



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6; 58-410 Marciszów
tel. 75 74 10 208; tel. 75 74 10 294

Marciszów, 31 lipca 2019r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

I. Zamawiający:

Gmina Marciszów, 58-410 Marciszów, ul. Szkolna 6

zaprasza do złożenia oferty na: „**Utrzymanie i eksploatacja cmentarzy na terenie Gminy Marciszów**”

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie i eksploatacja:
 - 1.1. Cmentarza Komunalnego położonego przy ul. Sołeckiej w Marciszowie (działka nr 408/8; 408/9; 408/10 pow. 7 492m²),
 - 1.2. Cmentarza Komunalnego położonego w Ciechanowicach (działka nr 730, 462, 476; pow. 7 490m²),
 - 1.3. Cmentarza Komunalnego położonego w Domanowie (działka nr 71; pow. 2 364m²),
 - 1.4. Cmentarza Komunalnego położonego w Pastewniku (działka nr 242; pow. 6 075m²),
 - 1.5. Cmentarza Komunalnego położonego w Sędzislawiu wraz z utrzymaniem kaplicy cmentarnej (działka nr 275; pow. 4 697m²),
 - 1.6. Cmentarza Komunalnego położonego w Wieściszowicach (działka nr 86/2, 87/2; pow. 4 887m²),
2. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie utrzymania i eksploatacji cmentarzy należeć będzie:
 - 2.1 Utrzymywanie kaplicy zlokalizowanej na terenie cmentarza w Sędzislawiu; w tym utrzymywanie w należyłym stanie technicznym i sanitarno - epidemiologicznym oraz dokonywanie nakładów połączonych ze zwykłym użytkowaniem rzeczy.
 - 2.2 Posiadanie lokalu służącego do obsługi administracyjnej cmentarza i przyjmowania interesantów oraz przechowywania dokumentacji cmentarnej. Lokal ten winien być czynny w dni powszednie od godz. 8.00 do 15.00, w soboty od godz. 9.00 do 14.00. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość pełnienia przez pracownika administratora dyżury telefonicznego. W przypadkach tych czas przybycia do lokalu od momentu zgłoszenia telefonicznego nie może być dłuższy niż 15 minut.
 - 2.3 Prowadzenie na bieżąco przeglądu drzewostanu, typowanie prac związanych z pielęgnacją i usunięciem drzew na terenie cmentarza, informowanie Zamawiającego o zagrożeniach wynikających ze złego stanu drzewostanu;
 - 2.4 W sezonie wiosenno – jesiennym przeprowadzanie w niezbędnym zakresie zabiegów pielęgnacyjnych krzewów, koszenie trawy (wymagana wysokość trawy – od 3 do 8 cm) przycinanie żywopłotów wraz z ich odchwaszczaniem oraz grabienie liści;
 - 2.5 W sezonie zimowym – odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem alejek, parkingów i dróg zlokalizowanych na terenie cmentarza,
 - 2.6 Utrzymanie czystości i porządku na obszarze cmentarza oraz innych obiektów znajdujących się na terenie cmentarza.
 - 2.7 Usuwanie dzikich składowisk śmieci w kwaterach na terenie cmentarza oraz oczyszczanie terenu przyległego do cmentarza;
 - 2.8 Utrzymanie należytego stanu technicznego obiektów, urządzeń i instalacji znajdujących się na



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6; 58-410 Marciszów
tel. 75 74 10 208; tel. 75 74 10 294

- 2.9 terenie cmentarzy poprzez zapewnienie systematycznej konserwacji oraz wykonywanie drobnych napraw.
- 2.10 Przygotowanie cmentarzy do Świąta Zmarłych poprzez utrzymanie w okresie Świąta, z uwzględnieniem szczególnej staranności, porządku i czystości na terenie cmentarzy, oraz zapewnienie przenośnych kabin WC – minimum po 1 sztuce na każdym cmentarzu,
- 2.11 Prowadzenie księgi cmentarnej stosownie do przepisów ustawy z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01.08.2001 roku w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa, w tym również prowadzenie księgi w wersji elektronicznej. Do księgi cmentarnej należy wpisywać dane osób, których zwłoki zostały pochowane:
 - a. nazwisko i imię,
 - b. płeć,
 - c. wiek,
 - d. ostatnie miejsce zamieszkania,
 - e. datę zgonu,
 - f. miejsce zgonu,
 - g. przyczynę zgonu,
 - h. datę i numer akt zgonu,
 - i. datę pochowania,
 - j. dokładnie określone miejsce pochowania według planu zagospodarowania cmentarza,
 - k. ewentualnie odnotowanie faktu wydobycia, daty i miejsca ponownego złożenia szczątków;
- 2.12 Wpisanie danych o osobach zmarłych, opiekunach grobów ze spisu i ksiąg zmarłych oraz innych dokumentów będących w posiadaniu zarządu cmentarza do programu elektronicznej bazy danych, obsługa tego programu oraz zapewnienie odpowiedniego sprzętu komputerowy do obsługi programu.
- 2.13 Kontrola i przestrzeganie opłat wnoszonych na konto zamawiającego za korzystanie z cmentarzy komunalnych i urządzeń cmentarnych zgodnie z obowiązującym cennikiem oraz ich ewidencjonowanie w programie do zarządzania cmentarzami.
- 2.14 Wykonawca odpowiedzialny jest za prawidłowe, zgodne z zasadami wynikającymi z odpowiednich przepisów, wyznaczanie miejsc pochówku, właściwe zagospodarowanie pól grzebalnych oraz ich oznakowanie zgodnie z planem cmentarza.
- 2.15 Koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru w zakresie czynności wykonywanych przez podmioty gospodarcze świadczące usługi pogrzebowe na terenie cmentarzy;
- 2.16 Porządkowanie istniejących miejsc pomiędzy grobami poprzez likwidację utrudnień w postaci np. łańcuchów, ławek;
- 2.17 Sporządzanie i przedstawianie Zamawiającemu kwartalnej informacji o wszelkich pracach nie objętych przedmiotem zamówienia, a koniecznych do wykonania na terenie cmentarza (m.in. pracach remontowych)
- 2.18 Wzywanie osób do opuszczenia terenu cmentarza w przypadku stwierdzenia zakłócenia porządku.
- 2.19 Wywieszenie do publicznej wiadomości na bramie głównej Cmentarzy Komunalnych tablicy informacyjnej zawierającej:
 - a. aktualny cennik opłat
 - b. godziny otwarcia i zamknięcia cmentarza,



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6; 58-410 Marciszów
tel. 75 74 10 208; tel. 75 74 10 294

- c. regulamin cmentarza,
 - d. adres biura zarządcy wraz z telefonem kontaktowym;
- 2.19. Ścisłe stosowanie i przestrzeganie przepisów:
- a. ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. 2017, poz. 912),
 - b. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów,
 - c. rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi i innych obowiązujących przepisów.
- 2.20 Standardy świadczonych w ramach niniejszego zamówienia usług określają ustawa z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych i aktach wykonawczych do tej ustawy.
3. Wymagania dotyczące zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia:
- 3.1. Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę, wykonujące niezbędne czynności związane z wykonywaniem usługi dotyczących:
- a) Obsługi biura oraz programu komputerowego do kompleksowego zarządzania cmentarzami komunalnymi
 - b) Koszenia, zgrabiania i wywozu traw
- Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudni w/w osoby na cały okres realizacji zamówienia. Zatrudnienie winno nastąpić na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.). Wykonawca w odniesieniu do swoich pracowników winien przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić Zamawiającemu kopię umów o pracę lub dowody poświadczające odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
- 3.2 W przypadku ustania zatrudnienia np. rozwiązania stosunku pracy przez osobę, osoby, pracodawcę lub z innych przyczyn, w trakcie okresu o którym mowa w pkt 3.1., wykonawca zobowiązuje się w ich miejsce zatrudnić na pozostały okres realizacji zamówienia licząc od dnia ustania zatrudnienia, inne osoby.
- 3.3. W przypadku nie zatrudnienia przy realizacji zamówienia pracowników na umowę o pracę lub nie przedstawienia Zamawiającemu na jego żądanie umów o pracę dokumentujących świadczenie pracy, wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każdy taki przypadek. Fakt realizacji usługi przez osoby nie zatrudnione na umowę o pracę będzie potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez przedstawicieli Zamawiającego. Notatka nie musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawicieli.
- 3.4. Wykonawca w terminie 5 dni licząc od daty rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy i na każde żądanie Zamawiającego przedstawi umowy o pracę osób zatrudnionych, o których mowa w pkt 3.1., wykonawca winien uzyskać od zatrudnionych pracowników, zgodę dla Zamawiającego na dostęp do danych osobowych tych pracowników w celu prawidłowej realizacji umowy.



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6; 58-410 Marciszów
tel. 75 74 10 208; tel. 75 74 10 294

Wspólny Słownik Zamówień:

CPV – 98371111- 5 Usługi utrzymania cmentarzy

III. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.09.2019r. do dnia 31.08.2022r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Warunek zostanie spełniony poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną min. 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100);

c) zdolności technicznej lub zawodowej;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- **W zakresie zdolności zawodowej.** Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej jedną usługę polegającą na **utrzymaniu i eksploatacji minimum 3 cmentarzy komunalnych**, oraz załączy dowody określające, że ta usługa została wykonana należycie.
- **W zakresie osób zdolnych do wykonania zamówienia,** Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje zespołem osób zdolnych do wykonania zamówienia, w skład którego wchodzi co najmniej:
 - a) Jedną osobą do obsługi biura oraz programu komputerowego do kompleksowego zarządzania cmentarzami komunalnymi
 - b) dwie osoby – operatorzy kosiarek,

Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza łączenia funkcji ww. Osób.

- **W zakresie potencjału technicznego,** Wykonawca winien wykazać, że dysponuje co najmniej następującymi narzędziami i urządzeniami technicznymi:

- a) kosiarka spalinowa – co najmniej 1 szt.,
- b) kosiarka spalinowa z napędem – co najmniej 1 szt.,
- c) kosa spalinowa – co najmniej 2 szt.,



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6; 58-410 Marciszów
tel. 75 74 10 208; tel. 75 74 10 294

V. Wymagane dokumenty:

1. dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego;
2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
3. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty;
4. wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami,
5. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

VI. Kryterium oceny oferty :

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium : Cena ryczałtowa oferty brutto: 100%

1. Opis sposobu obliczenia punktów do oceny oferty:

Cena brutto zadania z druku „Formularz oferty” zostanie przez Komisję Przetargową obliczona wg poniższego wzoru:

$$\left(\frac{a_{no}}{a_{nk}} * 100 \right) = P_c$$

P_c – ilość punktów otrzymana

a_{no} – najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert,

a_{nk} – cena brutto badanej oferty,

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim;
2. Złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie z opisem:
Oferta na zadanie: „**Utrzymanie i eksploatacja cmentarzy na terenie Gminy Marciszów**”.
3. Oferty należy złożyć do dnia 09.08.2019 r. do godz. 09.00 w siedzibie Zamawiającego tj. Urząd Gminy Marciszów, 58-410 Marciszów, ul. Szkolna 6, pok. nr 31 – sekretariat.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.08.2019 r. o godz. 09.10 w siedzibie Zamawiającego,



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6; 58-410 Marciszów
tel. 75 74 10 208; tel. 75 74 10 294

5. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami ze strony Zamawiającego:
(imię i nazwisko, nr telefonu, faksu, e-mail) Bartłomiej Nawrocki tel. 75 74 10 208 e-mail:
drogownictwo@marciszow.pl

Załączniki:

- załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
- załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- załącznik nr 3 - Wykaz osób,
- załącznik nr 4 - Doświadczenie zawodowe,
- załącznik nr 5 - Wykaz narzędzi,
- załącznik nr 6 – Wzór umowy,
- załącznik nr 7 - Oświadczenie w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.