

Nr sprawy: **ITOŚ.271.1.20.2023**

**Gmina Nowa Ruda**  
**ul. Niepodległości 2**  
**57 – 400 Nowa Ruda**  
**NIP 885 – 15 – 34 – 651**  
**REGON 890718142**  
**sekretariat@gmina.nowaruda.pl**

## **ZAPROSZENIE**

### **DO ZŁOŻENIA OFERTY NA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA PN.:**

**„Zarządzanie i utrzymanie cmentarzy komunalnych stanowiących własność Gminy Nowa Ruda w miejscowości Bożków i Jugów”.**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Zakres obowiązków:

1. stosowanie przepisów wynikających:
  - a) z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1947).
  - b) z rozporządzenia 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)
  - c) z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001r. Nr 90, poz. 1013 z późniejszymi zmianami).
2. Prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej lub elektronicznej, a w szczególności:
  - a) ksiąg osób pochowanych na cmentarzu, prowadzoną według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym;
  - b) księgi grobów;
  - c) alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu;
  - d) prowadzenie systemu komputerowego do zarządzania cmentarzami komunalnymi;
  - e) rejestru kart zgonów;
  - f) aktualizacji planu zagospodarowania cmentarzy i wykorzystania miejsc na cmentarzu;
  - g) ksiąg kaplicy cmentarnej w Jugowie oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów.

3. Przestrzeganie obowiązującego regulaminu cmentarzy, które umieszczane są na tablicach ogłoszeń w miejscu ogólnie dostępnym oraz egzekwowanie jego postanowień wobec osób korzystających z obiektów.
4. Wyznaczanie miejsc grzebalnych zgodnie z planem zagospodarowania terenu oraz przedłużanie rezerwacji miejsca na dalsze lata.
5. Pobieranie opłat zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Nowa Ruda w sprawie ustalenia opłat cmentarnych i przekazywanie pobranych opłat w danym miesiącu do kasy Urzędu Gminy Nowa Ruda lub na konto do 10 dnia każdego miesiąca następującego wraz z pisemnym sprawozdaniem z przychodów (naliczonych i rzeczywiście pobranych) w związku z pobieraniem opłat z wyszczególnieniem imienia i nazwiska osoby ponoszącej opłatę, imienia i nazwiska osoby pochowanej, nr sektora, nr rzędu oraz nr grobu, za jaki opłata została naliczona oraz wysokość wniesionej opłaty.
6. Comiesięczne sporządzenie i dostarczenie Zamawiającemu do 10 dnia każdego miesiąca następującego sprawozdania z funkcjonowania cmentarzy komunalnych, które powinno zawierać:
  - a) ilość pochówków:
    - w nowych miejscach grzebalnych;
    - w udostępnionych za życia miejscach grzebalnych;
    - dochowanych do grobów wielomiejscowych.
  - b) liczbę ekshumacji;
7. Pełnienie nadzoru nad podmiotami gospodarczymi oraz innymi osobami wykonującymi usługi cmentarne i pogrzebowe na terenie cmentarza.
8. Inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa dotyczących zarządzania cmentarzami.
9. Windykacja zaległych opłat za miejsca grzebalne.
10. Otwieranie i zamykanie bramy cmentarza dla konduktów pogrzebowych i firm kamieniarskich.
11. Pełnienie całodobowego dyżuru telefonicznego.
12. Bieżące utrzymywanie czystości cmentarza, kaplicy, alejek i chodników na cmentarzach, dróg dojazdowych i parkingów przed cmentarzem.
13. Systematyczne koszenie traw i chwastów na terenie cmentarza nie mniej niż pięć razy w roku.
14. Bieżące odchwaszczanie alejek.
15. Utrzymywanie drzew, krzewów oraz żywopłotów w dobrej kondycji zdrowotnej, a w przypadku konieczności ich usunięcia złożenie stosownego wniosku o wydanie zezwolenia na ich usunięcie do Urzędu Gminy Nowa Ruda.
16. Wykonywanie systematycznych konserwacji i bieżących napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek wraz z malowaniem

pomieszczeń wewnątrz kaplicy. Przez naprawę bieżącą, należy rozumieć okresowy remont elementów budynku kaplicy, instalacji, która ma na celu zapobieganie skutkom zużycia tych elementów i utrzymanie budynku i instalacji we właściwym stanie technicznym, zaś przez konserwację należy rozumieć wykonywanie robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej.

17. Usuwanie opadłych liści, odśnieżanie i usuwanie lodu oraz śliskości z chodnika i dojazdu do cmentarza oraz alejek na cmentarzu.
18. Ponoszenie bieżących kosztów zużytej energii elektrycznej oraz wody na cmentarzu.
19. Wykonywanie przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wraz z ponoszeniem związanych z tym kosztów.
20. Usuwanie zastoisk kałuż powstałych z opadów lub roztopów poprzez uzupełnianie i wyrównywanie ubytków w nawierzchni.
21. Opieka nad opuszczonymi grobami.
22. Usuwanie skutków wandalizmu.
23. Likwidacja grobów w przypadku nie przedłużenia rezerwacji miejsca na cmentarzu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
24. Palenie dwóch zniczy przy bramach wejściowych na cmentarzu w dniach świątecznych, tj. 1 i 2 listopada.
25. Zleceniobiorca ma prawo świadczyć na zlecenie klientów usługi pogrzebowe w tym:
  - a) wykopanie grobu;
  - b) przeniesienie lub dowiezienie trumny lub urny z domu pogrzebowego (kaplicy) do grobu;
  - c) złożenie trumny lub urny w grobie;
  - d) zasypanie grobu i uformowanie mogiły, ułożenie wieńców i kwiatów;
  - e) inne usługi na zlecenie klientów.

**2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:** 01.06.2023 r. – 31.05.2024 r.

**3. Informacja, czy zamówienie jest dofinansowane ze środków Unii Europejskiej\*:** TAK/NIE

**4. Przy wyborze oferty do realizacji, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:** cena – 100 %.

**5. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

- 1) formularz oferty wg załączonego wzoru – załącznik nr 1,
- 2) oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu,

- 3) zapařafowany wzór umowy (kaŹda strona) – załącznik nr 2,
- 4) dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej objętej zamówieniem na sumę ubezpieczenia w kwocie co najmniej 100.000,00 zł lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, Źe Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
- 5) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeŹeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 6) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeŹeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonanie lub wykonywanie w sposób należyty co najmniej 1 usługi polegającej na zarządzaniu cmentarzami komunalnymi. W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wykazu wykonanych usług, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania oraz dokumentów potwierdzających, Źe usługi te zostały wykonane należyście.

#### **6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:**

Cena powinna zawierać:

- 1) wartość ~~dostawy~~\*/usługi\*/roboty—budowlanej\* określona w oparciu o przedmiot zamówienia,
- 2) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

**7. Zamawiający wybierze ofertę z najkorzystniejszą ceną oraz spełniającą wszystkie wymagane warunki, o których mowa w pkt 2, 5 i 6.**

#### **8. Opis sposobu przygotowania oferty:**

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta na zadanie pn. **„Zarządzanie i utrzymanie cmentarzy komunalnych stanowiących własność Gminy Nowa Ruda w miejscowości BoŹków i Jugów”** bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub przesłać e – mailem na adres: sekretariat@gmina.nowaruda.pl\*.

Cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularz składany drogą pocztową należy wypełnić czytelną i trwałą techniką. W przypadku oferty składanej drogą elektroniczną powinna być ona przygotowana w formacie uniemoŹliwiającym edycję (np. pdf).\*

**9. Miejsce i termin złożenia oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 30.05.2023 r., do godz. 12<sup>00</sup> w siedzibie Zamawiającego (57 – 400 Nowa Ruda, ul. Niepodległości 2) lub przesłać e-mailem na adres: sekretariat@gmina.nowaruda.pl\*.
- 2) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym w zaproszeniu nie będzie brana pod uwagę, a dodatkowo – oferta złożona drogą pocztową zostanie Wykonawcy zwrócona bez otwierania.

**10. Miejsce i termin otwarcia oferty:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 30.05.2023 r., o godz. 12<sup>15</sup> w siedzibie Zamawiającego.

**11. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:**

Paweł Mazurkiewicz, tel. +48 74 872 09 04 lub +48 536 837 939

**12. Informacje dotyczące zawierania umowy.**

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

Nowa Ruda, dnia 22.05.2023 r.

/Na oryginale podpisała: Anna Zawiślak – Zastępca Wójta Gminy Nowa Ruda/

*\* niepotrzebne skreślić/wpisywać, jeżeli dotyczy*