

ZAPYTANIE OFERTOWE**W CELU USTALENIA WARTOŚCI SZACUNKOWEJ ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia: usługa administrowania oraz bieżącego utrzymania cmentarza komunalnego w Kamieńcu Wrocławskim, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w szczególności:**
 - 1) ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 576);
 - 2) 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 2019 r. poz. 1473);
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 11 lutego 2015 r. w sprawie wzoru karty zgonu (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1085);
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. Nr 153, poz. 1783 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001r. Nr 90 poz. 1013);
 - 6) Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych, w przypadku których stwierdzenie zgonu wymaga szczególnego postępowania ze zwłokami osób zmarłych na te choroby (Dz. U. z 2001 r. Nr 152, poz. 1742).
- 1.1 **Przedmiot zapytania ofertowego obejmuje w zakresie administrowania i utrzymania cmentarza komunalnego następujące obowiązki, w szczególności:**
 - 1) utrzymanie czystości i porządku na terenie cmentarza komunalnego oraz terenie przyległym, wykonywanie prac pielęgnacyjno-konserwacyjnych zieleni, koszenie trawy, grabienie i usuwanie liści, utrzymanie alejek cmentarnych, dróg, chodników, parkingu przy cmentarzu, zamiatanie i odśnieżanie oraz zabezpieczenie przed śliskością ciągów komunikacyjnych;
 - 2) utrzymanie w czystości kaplicy i budynku technicznego, bieżące naprawy, zakup wyposażenia niezbędnego do utrzymania funkcji kaplicy w trakcie eksploatacji, przygotowywanie budynku do pogrzebów, konserwacja tablic ogłoszeniowych;
 - 3) utrzymanie w czystości płyt kolumbariów oraz przestrzeni wokół kolumbariów;
 - 4) utrzymanie obiektu w sposób nie powodujący jego dewastacji, w tym należyte utrzymanie wyposażenia i urządzeń takich jak: sanitariaty, urządzenia wodnokanalizacyjne, urządzenia elektryczne (oświetlenie, nagłośnienie, system alarmowy);
 - 5) prowadzenie przeglądów terenu cmentarza komunalnego pod kątem zagrożenia dla mienia i osób przebywających na terenie cmentarza komunalnego. W przypadku wystąpienia zagrożenia niezwłoczne zabezpieczenie miejsce i poinformowanie Zamawiającego o tym fakcie;
 - 6) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych;
 - 7) prowadzenie kontroli, pomiarów i przeglądów stanu technicznego oraz czynności dozorów eksploatacyjnych instalacji, urządzeń technicznych oraz sieci wraz z pompownią ścieków zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) ponoszenie kosztów za zużycie energii elektrycznej, wody, odbiór ścieków i wywozu odpadów;
 - 9) niezwłoczna organizacja wszelkich działań niezbędnych do likwidacji awarii instalacji, urządzeń oraz uszkodzeń na administrowanym terenie;
 - 10) zapewnienie prawidłowego gromadzenia i wywozu odpadów stałych z częstotliwością dostosowaną do potrzeb oraz wyposażenie cmentarza w odpowiednią ilość pojemników do zbierania odpadów oraz ich utrzymanie;
 - 11) przedkładanie Zamawiającemu propozycji prac remontowo-inwestycyjnych oraz cennika opłat cmentarnych, uwzględniającego koszty świadczonych usług;
 - 12) przygotowywanie i udostępnianie kaplicy do pogrzebów;

- 13) przestrzeganie przepisów dotyczących prowadzenia dokumentacji wymaganej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji grobów oraz kompletowanie i przechowywanie kart zgonów;
- 14) wyznaczanie miejsc do pochówku zgodnie planem zagospodarowania cmentarza oraz ustalanie terminów i warunków pogrzebów;
- 15) zapewnienie osobom trzecim swobody wyboru firmy wykonującej usługi pogrzebowe oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza przez inne podmioty wykonujące usługi na terenie cmentarza z uwzględnieniem ich równego traktowania;
- 16) nadzorowanie prac firm usługowych, w tym zakładów pogrzebowych i kamieniarskich w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczególnych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków oraz odstępów między tymi miejscami jak również w zakresie gospodarowania odpadami budowlanymi pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowego nagrobka, które powinny być przez te firmy zabierane;
- 17) koordynowanie działań związanych z ekshumacjami pomiędzy Państwową Inspekcją Sanitarną i firmami wykonującymi ekshumację;
- 18) inne czynności, niezbędne w celu zachowania porządku i sprawnego funkcjonowania cmentarza komunalnego;
- 19) wystawianie w imieniu gminy faktury VAT;
- 20) w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym wystawiono faktury VAT, Wykonawca prześle do Zamawiającego plik JPK -V7 cząstkowy elektronicznie na adres mailowy: czernica@czernica.pl;
- 21) pobieranie opłat za: miejsca pochówku, rezerwację miejsca, za dochówek, za wejście firm obsługujących pochówki na terenie cmentarza, za korzystanie z kaplicy zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Czernica w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego i urzędzeń cmentarnych na terenie Gminy Czernica zwane dalej Zarządzeniem.

1.2. Przedmiot zamówienia obejmuje ponadto:

- 1) Posiadanie stosownego doświadczenia, wiedzy, kompetentnego personelu, sprawnego sprzętu i urządzeń oraz niezbędnej infrastruktury i środków finansowych gwarantujących prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy.
- 2) Stosować środki czystości dopuszczone do obrotu w Polsce, posiadające atest PZH.
- 3) Koszt zakupu sprzętu i materiałów niezbędnych do właściwej realizacji niniejszej umowy obciąża Wykonawcę.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłej współpracy z Zamawiającym w celu jak najlepszego świadczenia na rzecz Zamawiającego usług oraz na każde żądanie Zamawiającego udzielanie mu w sposób wyczerpujący i klarowny informacji, o które wnosi oraz umożliwienie stałego nadzoru nad realizacją usług oraz do pisemnego zgłaszania do Zamawiającego wszelkich aktów wandalizmu lub zauważonych zniszczeń i uszkodzeń na mieniu gminnym objętym świadczoną usługą.
- 5) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe wykonywanie przedmiotu umowy, zapewnienie warunków bezpieczeństwa oraz za metody organizacyjno-techniczne stosowane w czasie wykonywania usług objętych umową.
- 6) Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i finansową za wszelkie szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników Wykonawcy i osób trzecich, powstałe z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub innych czynności związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do osobistego wykonania głównego przedmiot umowy określonego w pkt. 1.1.
- 8) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo realizowanych usług.

1.3 Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej celem powzięcia we własnym zakresie wszelkich informacji niezbędnych do właściwego sporządzenia oferty.

2. Termin realizacji zamówienia

36 miesięcy począwszy od 01.11.2024 r.

3. Opis sposobu obliczenia ceny

3.1 Wykonawca poda cenę netto i brutto realizacji zamówienia, zgodnie z formularzem ofertowym.

3.2 Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

4. Forma i termin składania ofert

4.1. Oferty należy wysyłać w formie elektronicznej na adres: zamowienia.publiczne@czernica.pl w terminie do dnia 01.07.2024 r. do godziny 12:00.

4.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Osoby do kontaktu:

W zakresie merytorycznym –Renata Kilan tel. 502 735 539, e-mail: r.kilan@czernica.pl

W zakresie składania ofert – Katarzyna Zawadka, tel. 502 735 268,

e-mail: zamowienia.publiczne@czernica.pl

Celem niniejszego zapytania ofertowego jest dokonanie rozeznania rynku dla potrzeb ustalenia wartości szacunkowej zamówienia. Niniejsze zapytanie ofertowe ma prowadzić do wyłonienia najkorzystniejszej oferty, ale nie zobowiązuje Gminy Czernica do zawarcia umowy.

WÓJT GMINY CZERNICA

Jarosław Jagielski

