

Czeladź, dnia 28.02.2017r.

## **Zaproszenie do złożenia oferty**

### **DLA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000,00 EUR

Gmina Czeladź – Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej zaprasza do złożenia oferty cenowej na: „Administrowanie Cmentarzem Komunalnym znajdującym się przy ul. Wojkowickiej w Czeladzi”

#### I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest administrowanie w imieniu Gminy Czeladź Cmentarzem Komunalnym (o powierzchni całkowitej 55541m<sup>2</sup>), znajdującym się przy ul. Wojkowickiej w Czeladzi w okresie od 01.04.2017r. do 28.02.2018r.

Zakres prac do, których zobowiązany jest Administrator Cmentarza Komunalnego w okresie obowiązywania umowy:

#### 1. Pielęgnacja zieleni znajdującej się na terenie cmentarza w tym:

- a) 5-krotne koszenie i grabienie terenów o pow. 30800 m<sup>2</sup> wraz z pasem 3m wzdłuż ogrodzenia od strony ul. Wojkowickiej w miesiącach maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, zgodnie z załącznikiem nr 5
- b) 3-krotne przycięcie żywopłotów o pow. 1950 m<sup>2</sup> (kwiecień, czerwiec, wrzesień),
- c) 2-krotne grabienie terenu o pow. 30 800 m<sup>2</sup> w terminach:
  - od 01.04.2017 do 30.04.2017,
  - od 01.10.2017 do 29.10.2017- zgodnie z załącznikiem nr 5.
- d) pielęgnacja róż – 60 szt.
- e) pielęgnacja krzewów – 50 szt., oraz cięcia pielęgnacyjne drzew i wycinka samosiejek w wieku do 10 lat wraz z pasem 3m wzdłuż ogrodzenia od strony ul. Wojkowickiej zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U z 14.12.2016, poz.2134 ze zm.)
- f) bieżące utrzymanie terenu w czystości.
- g) całoroczne utrzymanie dróg i alejek o pow. 4 430 m<sup>2</sup> w tym:
  - koszenie i grabienie,
  - zamiatanie,
  - odśnieżanie, posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni,

h) całoroczne utrzymanie terenu parkingu w tym:

- zmiatanie,
- odśnieżanie i posypywanie piaskiem śliskich nawierzchni

2. Wywóz ziemi z wykonanych przez Wykonawcę piwniczek i grobów ziemnych z ponoszeniem kosztów składowania. Wykonawca musi posiadać karty przekazania odpadów i przedstawiać je Zamawiającemu na żądanie. Wykonawca zobowiązany jest do egzekwowania wywozu ziemi z piwniczek i grobów ziemnych wykonanych przez firmy zewnętrzne na terenie cmentarza oraz do uzyskania od tych podmiotów dokumentów poświadczających przekazanie odpadów.
3. Zaopatrzenie terenu cmentarza w minimum 4 pojemniki na odpady, o pojemności ok. 1 m<sup>3</sup> i opróżnianie ich, co najmniej 2 razy w tygodniu, a w okresach: od 13.04.2017 do 20.04.2017, od 30.10.2017 do 05.11.2017, od 21.12.2017 do 28.12.2017 częstotliwość wywozu minimum 2 razy na dobę oraz awaryjnie, w sytuacjach koniecznych. Wykonawca musi posiadać karty przekazania śmieci / odpadów / i przedstawiać je Zamawiającemu.
4. Ponoszenie kosztów zużytej energii elektrycznej (ok. 10 000 kWh/ 1 rok), wody (około 650 m<sup>3</sup>/ rok), opróżniania szamba, wywozu odpadów oraz opłat za telefon, Internet i monitoring zgodnie z umowami zawartymi przez Wykonawcę.  
Wykonawca ma obowiązek zawarcia stosownych umów w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty udzielenia zamówienia i przedstawienia ich Zamawiającemu na jego żądanie.
5. Wynajęcie kabiny sanitarnej, ustawienie jej na terenie cmentarza i zapewnienie serwisu.
6. Zarządzanie cmentarzem zgodnie z ustawą z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jedn.. z 22.11.2015r. Dz. U z 2015 r. poz. 2126 z późn. zm.), oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 08 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 01.08.2001 r., Nr 90 poz.1013) z późniejszymi zmianami a w szczególności:
  - prowadzenie ksiąg cmentarnych w wersji elektronicznej (oraz kopii przechowywanych na nośnikach elektronicznych) wraz z miesięcznymi wydrukami danych.W związku z powyższym konieczne jest posiadanie przez Wykonawcę komputera o odpowiednich parametrach (minimalnych wymaganiach sprzętowych), który będzie mógł obsłużyć posiadany przez Zamawiającego program komputerowy do ewidencji zmarłych i grobów na cmentarzach.  
Minimalne wymagania sprzętowe:
  - komputer z możliwością zainstalowania przeglądarki internetowej FireFoX w wersji 3,5 lub nowszej,
  - minimum 2GB RAM,
  - rozdzielczość minimalna : 1024x768,
  - procesor 1,5 GHzZamawiający udostępnia Wykonawcy program komputerowy „Interaktywny Administrator Cmentarzy” celem prowadzenia ksiąg cmentarnych, bieżącej aktualizacji grobów, rezerwacji miejsc grzebalnych i wystawiania faktur VAT. Zamawiający jest właścicielem programu komputerowego „Interaktywny Administrator Cmentarzy” oraz posiada stosowną licencję.  
Wykonawca zobowiązany jest do użytkowania i obsługi programu zgodnie z jego funkcjami, a w szczególności do:
  - \* nanoszenia nowych miejsc pochówku na mapę,
  - \* rezerwacji miejsc do pochówku w powiązaniu z mapą,
  - \* bieżącej ewidencji opłat oraz powiadamiania w celu ściągnięcia należności,
  - \* wykonywania zdjęć każdego z grobów i dołączania ich do programu,
  - \* wpisywania danych o osobach zmarłych,
  - \* aktualizacji na bieżąco danych w „GROBONECIE” /np. zmian cennika / przez firmę zapewniającą obsługę informatyczną

- pobieranie opłat cmentarnych zgodnie z obowiązującym cennikiem, stanowiącym załącznik nr 1 do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź.
- Pobrane opłaty <sup>wynikające</sup> z załącznika nr 1 Wykonawca zobowiązany jest ewidencjonować poprzez kasę fiskalną stanowiącą własność MZGK oraz odprowadzać na rachunek MZGK nr **06 1050 1227 1000 0023 2865 7339** za każde pół miesiąca, nie później, niż po upływie siedmiu dni od dwutygodniowego cyklu rozliczeń Wykonawca jest zobowiązany do wydawania kontrahentom faktur i paragonów z kasy fiskalnej oraz dostarczania kopii faktur wraz z kopiami paragonów fiskalnych Zamawiającemu do siedmiu dni po zakończeniu każdej połowy miesiąca / 1 – 15 oraz 16 – ostatni /. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania raportów dziennych z kasy fiskalnej, archiwizowaniu ich oraz raportu miesięcznego z tejże kasy, a następnie przekazywanie ich Zamawiającemu do 7 dni po zakończeniu miesiąca.
7. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania w czystości kaplicy i dbania o jej estetyczny wystrój.
  8. Zapewnienie w pomieszczeniach administracyjnych temperatury min. 18°C.
  9. Umieszczenie tablicy ogłoszeniowej przy wejściu na cmentarz wraz z regulaminem cmentarza komunalnego.
  10. Zapewnienie obsługi administracyjnej cmentarza w dni robocze, co najmniej w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, a w soboty w godz. 8<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>.
  11. Zapewnienie całodobowego kontaktu w celu udostępnienia kaplicy w nagłych przypadkach.
  12. Wywieszenie w miejscu dostępnym w budynku administracyjnym cennika opłat cmentarnych zawierających maksymalne ceny ustalone przez Burmistrza Miasta Czeladź na usługi pogrzebowe świadczone na terenie cmentarza komunalnego.
  13. Prowadzenie i aktualizacja Książki obiektu budowlanego w formie papierowej zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (tj. z dnia 9 lutego 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 290).
  14. Ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania w/w obowiązków.
  15. Wykonawca ubezpieczy powierzoną mu w administrowanie własność Gminy Czeladź t. j. budynek Cmentarza Komunalnego oraz kaplicę znajdującą się na Cmentarzu Komunalnym wraz z ogrodzeniem od ognia i innych zdarzeń losowych przy czym minimalna kwota ubezpieczenia to 550 000,00 zł Wykonawca przedstawi Zamawiającemu polisę ubezpieczeniową potwierdzoną za zgodność z oryginałem w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC.
  16. Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń osób trzecich Wykonawca posiada ubezpieczenie OC od prowadzonej działalności nieprzerwalnie przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca przedkłada potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię posiadanej polisy OC najpóźniej w pierwszym dniu obowiązywania umowy. Kopie później zawartych polis Wykonawca przedkłada Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC. Powyższa umowa zabezpiecza roszczenia osób trzecich.
  17. Utrzymanie wszystkich obiektów i urządzeń w stanie niepogorszonym.

Ponadto administrator cmentarza może wykonywać inne usługi związane z pochówkiem z zachowaniem warunków konkurencji i z uwzględnieniem maksymalnych cen ustalonych w załączniku nr 2 do aktualnie obowiązującego Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz korzystanie z miejsc, obiektów i urządzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi.

Administrator cmentarza świadcząc usługi pogrzebowe zawarte w załączniku nr 3 w/w Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź, jest zobowiązany do uiszczania opłat zawartych w w/w. załączniku, jak każdy inny podmiot zewnętrzny świadczący tego typu usługi.

II. Warunki udziału w postępowaniu:

W postępowaniu o udzielenie niniejszego postępowania mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykazą, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na administrowaniu nieruchomości/nieruchomościami o powierzchni jednostkowej co najmniej 4 a wykonywaną przez okres co najmniej 1 roku zachowując ciągłość.

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa są referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot ma rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, stanowi załącznik nr 2.

III. Kryterium oceny ofert:

Kryterium oceny ofert będzie cena.

IV. Termin składania oraz otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć na załączonym do niniejszego zaproszenia formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Czeladzi przy ul. E. Orzeszkowej 12 nie później niż **do godziny 11<sup>00</sup> dnia 06 marca 2017r.**

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej, zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Oferta winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej, ul. E. Orzeszkowej 12, 41- 253 Czeladź.**

i oznakowana następująco:

<p><b>OFERTA NA:</b></p> <p><b>„Administrowanie Cmentarzem Komunalnym znajdującym się przy ul. Wojkowickiej w Czeladzi”</b></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

oraz winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta.

Oferta może być dostarczona osobiście przez wykonawcę do siedziby Zamawiającego lub przesłana pocztą na adres Zamawiającego pod warunkiem, że zostanie ona dostarczona przed upływem wyznaczonego terminu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty przesłane drogą pocztową.

V. Postanowienia końcowe:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W kwestiach przedmiotu zamówienia prosimy o kontakt:

Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Czeladzi

tel. (032) 265 11 76

fax (032) 363 26 53

Załączniki:

- a) wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1
- b) wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – załącznik nr 2
- c) aktualnie obowiązujące Zarządzenie Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie ustalenia opłat za usługi związane z pochówkiem oraz korzystanie z miejsc, obiektów i urządzeń na Cmentarzu Komunalnym w Czeladzi – załącznik nr 3.
- d) projekt umowy - załącznik nr 4
- e) mapka cmentarza z zaznaczonym terenem do koszenia i grabienia - załącznik nr 5.