

Gmina Dukla
Trakt Węgierski 11
38-450 Dukla

Znak sprawy: ARG.7045.3.2025

Dukla, dnia 08.12.2025 r.

Zaproszenie do składania ofert

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zaproszenia do składania ofert:

„Zarządzanie cmentarzem komunalnym w Dukli w 2026 roku.”

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest:

1. prowadzenie czynności w zakresie administrowania cmentarzem komunalnym w Dukli, w szczególności:

- 1) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi z zachowaniem warunków określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi, jak również zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarzy;
- 2) prowadzenie w systemie elektronicznym dokumentacji cmentarnej poprzez systematyczne dokonywanie wpisów, prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 1 sierpnia 2001 r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów. Powyższe dokumenty Wykonawca każdorazowo złoży Zamawiającemu na jego prośbę;
- 3) prowadzenie i utrzymywanie obiektu lub lokalu na terenie miasta Dukla umożliwiającego załatwianie spraw formalnych oraz jego obsługi w dni powszednie w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ i podanie do publicznej informacji numeru telefonu, pod który będą przyjmowane zgłoszenia;
- 4) pobieranie z upoważnienia Gminy - opłat cmentarnych za korzystanie z cmentarza komunalnego w Dukli zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat;
- 5) wskazywanie lokalizacji miejsc pochówku;
- 6) Wykonawca nie może ograniczać osobom trzecim swobody wyboru podmiotu wykonującego usługi pogrzebowe, kamieniarskie, budowlane itp;
- 7) prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez inne podmioty świadczące usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane w zakresie przestrzegania przez nie parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących min.: wymiarów dołów grzebalnych oraz odstępów między grobami, a także w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników oraz usuwania nadmiaru ziemi i innych pozostałości po wykonanych pracach;
- 8) egzekwowanie od właścicieli i dysponentów grobów utrzymania porządku i czystości w obrębie tych grobów;
- 9) ustalanie właścicieli, dysponentów grobów nieopłaconych, informowanie poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych na cmentarzu oraz w lokalnej prasie o warunkach dalszego dysponowania grobami;
- 10) oznaczanie grobów przeznaczonych do likwidacji w terminie od 15 września do 15 grudnia w okresie trwania umowy;

- 11) przedłożenie Gminie do 1 września 2026 r. wykazu niezbędnych prac remontowych, propozycji zadań inwestycyjnych na rok następny;
- 12) sporządzanie dziennych i miesięcznego raportu fiskalnego z pobranych opłat i przekazywanie ich do Zamawiającego za każdy poprzedni miesiąc w terminie do 7 dnia następnego miesiąca;
- 13) otwieranie i zamykanie bram wjazdowych firmom świadczącym usługi pogrzebowe, cmentarne, kamieniarskie lub budowlane;
- 14) udostępnianie na żądanie zamawiającego wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem;
- 15) przestrzeganie aby teren cmentarza nie tracił powagi miejsca kultu zmarłych;
- 16) wykonywaniu innych czynności nie wymienionych w umowie, a ciążących na Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) umieszczenie własnym kosztem przed każdym głównym wejściem na cmentarz informacji zawierającej:
 - 1) adres biura Wykonawcy wraz z telefonem kontaktowym i godzinami otwarcia;
 - 2) regulaminu cmentarza;
- 18) ponoszenie w okresie trwania umowy pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo z tytułu prowadzenia cmentarza oraz za ewentualne szkody wynikłe z nieprawidłowego utrzymania cmentarza i wykonywania prac.
2. prowadzenie czynności w zakresie utrzymania cmentarza komunalnego w Dukli, w szczególności:
 - 1) bieżące utrzymanie czystości na pasach zewnętrznych przy ogrodzeniu wokół cmentarza polegające min. na wykaszaniu powierzchni trawistej, na zamyśnianiu mechanicznym lub ręcznym, odchwaszczaniu chodnika, terenu przy krawężnikach, wygrabianie liści, usuwanie samosiejek, podcinanie krzewów, usuwanie śliskości i odśnieżanie chodnika w razie wystąpienia opadów.
 - 2) bieżące utrzymanie zieleni na terenie cmentarza w tym min. systematyczne wykaszanie trawników i kwater do zagospodarowania oraz terenu pod rozszerzenie cmentarza, grabienie liści, przycinanie i formowanie krzewów, podcinanie odrostów, ustalanie planu wycinki drzew suchych, zagrażających bezpieczeństwu i krzewów znajdujących się na cmentarzu, usuwanie wiatrołomów, odchwaszczanie wokół nasadzeń, pielęgnacja powierzchni pokrytych bluszczem,
 - 3) utrzymanie w bieżącej sprawności infrastruktury technicznej i uzbrojenia cmentarza (konserwacja pomieszczenia gospodarczego oraz ogrodzenia, nawierzchni alejek, placów i dróg wewnątrz) a nie będących robotami budowlanymi w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, poprzez:
 - a) zapewnienie systematycznej konserwacji i drobnych napraw ogrodzenia polegającego min na uzupełnianiu bądź wymianie uszkodzonych elementów ogrodzenia murowanego, uszkodzonych klamek i zawiasów bram i furtek,
 - b) utrzymanie w dobrym stanie technicznym pomieszczeń kaplicy cmentarnej polegające min na odświeżaniu ścian poprzez malowanie lub drobne remonty,
 - c) utrzymanie w dobrym stanie technicznym studni kopanej oraz min. 3 punktów czerpania wody w okresie od IV-XI,
 - d) naprawa uszkodzonych nawierzchni alejek, placów i dróg w tym uzupełnianie brakujących płytek, wymiana uszkodzonej kostki, likwidacji nierówności, zapadnięć, zaniżeń i wypiętrzeń .
 - e) zapewnienie pojemników na śmieci typu KP7- 3 szt. i 1100- 4 szt.
 - 4) bieżące utrzymanie porządku w toalecie TOI-TOI, zlecenie wywozu z niej nieczystości na własny koszt;

- 5) wywóz śmieci z kontenerów i pojemników na odpady komunalne oraz utrzymywanie porządku wokół nich, opróżnianie w miarę potrzeb, w okresie X-XI zwiększenie ilości pojemników i częstotliwości opróżniania. Śmieci należy wywozić do ZUOK w Krośnie lub w inne dopuszczone miejsce zgodnie z ustawą o odpadach;
- 6) zawieranie umów oraz ponoszenie stałych kosztów i wydatków związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy tj. opłat telekomunikacyjnych, za zużycie energii elektrycznej, wywóz nieczystości stałych i płynnych, innych opłat mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie cmentarza;
- 7) odpowiedzialność wynika z tytułu realizacji niniejszej umowy względem Zamawiającego oraz osób trzecich
- 8) zapewnienie na własny koszt materiałów, urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 9) przygotowywanie i zabezpieczanie terenu cmentarza i jego bezpośredniego otoczenia do obchodów dnia Wszystkich Świętych przy współpracy z Urzędem Miejskim w Dukli oraz Ochotniczą Strażą Pożarną w Dukli.

Szczegółowe warunki zawarte są w projekcie umowy – załącznik nr 3.

Termin realizacji zamówienia - od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.

2. Główne warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy:

- a. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- b. Posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonania niniejszego zamówienia.

Oferent musi wykazać się doświadczeniem, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonywał należycie, zgodnie z przepisami prawa świadczenia polegające na zarządzaniu cmentarzem komunalnym przez okres nie krótszy niż 3 lata.

Wykaz wykonywanych świadczeń powinien być sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego oraz stanowić załącznik do złożonej oferty.

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

Formularz ofertowy - załącznik nr 1

Wykaz wykonywanych świadczeń - załącznik nr 2

3. Przygotowanie oferty

Ofertę należy:

- 1) złożyć w siedzibie Zamawiającego, Gmina Dukla, 38-450 Dukla, ul. Trakt Węgierski 11, pokój nr 111 (Kancelaria), w terminie do dnia **17.12.2025** r. do godz. **9:00** (decydująca jest data i godzina wpływu do Zamawiającego).

2) złożyć w szczelnie zamkniętym opakowaniu/kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia koperty/opakowania. Kopertę należy zaadresować na adres Zamawiającego określony w pkt 1 i opatrzyć dodatkowo zapisem o treści:

Oferta w postępowaniu ofertowym znak: ARG.7045.3.2025 „Zarządzanie cmentarzem komunalnym w Dukli w 2026 roku.” Nie otwierać przed terminem złożenia ofert.

3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.12.2025** r. o godz. 9:15 w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 203.

5. Kontakt z wykonawcą

Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami są:

Barbara Belczyk – tel. 13 43 29 189, bbelczyk@dukla.pl

6. Obowiązek informacyjny na podstawie artykułu 13 RODO:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest Burmistrz Dukli, ul. Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla, może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Dukli, ul. Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla;

- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Dukla: iod@dukla.pl, Urząd Miejski w Dukli, ul. Trakt Węgierski 11, 38-450 Dukla;

- dane osobowe Wykonawców uczestniczących w postępowaniu przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem ARG.7021.2.44.2022;

- dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądy administracyjne, sądy powszechne, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych;

- dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

- w odniesieniu do danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- każdy Wykonawca uczestniczący w postępowaniu posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO;
- Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawców uczestniczących w postępowaniu jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- Wykonawca przystępujący do postępowania wypełnia obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Wykaz wykonywanych świadczeń.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

BURMISTRZ

Krystyna Andruch

