Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Usługa administrowania cmentarzem komunalnym w Rybniku - Boguszowicach Starych

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: ZARZĄD ZIELENI MIEJSKIEJ

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 271505514

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Pod Lasem 64

1.5.2.) Miejscowość: Rybnik

1.5.3.) Kod pocztowy: 44-210

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL227 - Rybnicki

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: zzm@zielen.rybnik.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://zielen.rybnik.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - inna państwowa jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Inna działalność

zarządzanie zielenią miejską i cmentarzami

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Usługa administrowania cmentarzem komunalnym w Rybniku - Boguszowicach Starych

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-0ad1b83e-4016-4149-8857-dfd9de99b262

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00428916

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-09-09

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00031914/02/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.2 Usługi administrowania cmentarzem w Boguszowicach

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Nie

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0ad1b83e-4016-4149-8857-dfd9de99b262

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: https://ezamowienia.gov.pl, zamowienia.publiczne@zielen.rybnik.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:
zamowienia.publiczne@zielen.rybnik.pl, formularz do komunikacji na stronie postępowania

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZP.2120.10.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.5.) Wartość zamówienia: 215000,00 PLN

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cmentarnych polegających na:
1. Administrowaniu cmentarzem komunalnym w Rybniku - Boguszowicach Starych położonym przy ul. Zadumy 33 o powierzchni 37 246 m² wraz z nieruchomością gruntową o powierzchni 642 m² zabudowaną Domem Pogrzebowym o powierzchni użytkowej 134 m² w następującym zakresie:
1) Udostępnienie terenów pod groby i pobieranie opłat cmentarnych w wysokościach zgodnych z obowiązującym cennikiem zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Rybnika.
2) Ewidencjonowanie pobranej gotówki z opłat cmentarnych w kasie fiskalnej Zamawiającego i dokonywanie wpłat na konto Zamawiającego.
3) Zapłata przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego opłat związanych z eksploatacją nieruchomości, tj. za energię elektryczną, za dostarczoną wodę w wysokości określonej wystawioną fakturą VAT oraz zapłatę czynszu w wysokości netto 5 000,00 zł za budynek Domu Pogrzebowego i teren cmentarza komunalnego zgodnie z wystawioną fakturą VAT;
4) Ponoszenie we własnym zakresie przez Wykonawcę opłat związanych z :
a) czyszczeniem szamba,
b) utylizacją odpadów medycznych
c) odpadów powstających z działalności gospodarczej, oraz odpadów zielonych,
d) przeglądem obiektów budowlanych (Dom Pogrzebowy i dzwonnica) pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego.
5) Przestrzeganie urządzania cmentarza komunalnego zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza.
6) Nadzór nad korzystaniem z cmentarza komunalnego, w szczególności nad pochówkiem i ekshumacją zmarłych, stawianiem nagrobków oraz budową grobowców zgodnie z przepisami prawa;
7) Prawidłowe gospodarowanie miejscami pochówku oraz należyta weryfikacja osoby zgłaszającej pochówek w istniejącym grobie w szczególności:
a) w tym ksiąg cmentarnych , danych dotyczących grobu oraz osób dotychczas zgłaszających lub dokonujących pochówków w danym grobie.

b) ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej pochówek oraz zweryfikowanie jej uprawnienia do dokonania pochówku w danym grobie, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 31.01.1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych , w szczególności art.10.
c) żądanie, w przypadku braku jednoznacznych danych w dokumentacji cmentarnej dokumentów lub pisemnych oświadczeń pozwalających na ustalenie pokrewieństwa, powinowactwa lub innego tytułu uprawniającego do dokonania pochówku.
d) zachowanie należytej staranności przy ocenie przedłożonych dokumentów i oświadczeń oraz porównania ich z danymi znajdującymi się w dokumentacji cmentarnej;
e) w przypadku powzięcia wątpliwości co do osoby uprawnionej do dokonania pochówku w danym grobie - wstrzymanie czynności związanych z pochówkiem do czasu wyjaśnienia
wątpliwości i uzyskania dokumentów potwierdzających uprawnienia.
8) Prowadzenie dokumentacji cmentarnej (księgi osób pochowanych na cmentarzu, księgi grobów, alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu w układzie rocznikowym);
9) Prowadzenie rejestru opłat i rezerwacji przedłużających opłatę grobu na kolejne 20 lat;
10) Miesięczne przekazywanie kart zgonu, aktów zgonu, świadectw kremacji oraz zezwoleń dotyczących przywozu osób zmarłych z zagranicy;
11) Roczne przekazywanie szkiców nagrobków, bieżące aktualizowanie zdjęć wykonanych nagrobków oraz nowych pochówków - wprowadzenie ich do systemu Interaktywnego Administratora Cmentarzy;
12) Przygotowanie cmentarza i Domu Pogrzebowego do uroczystości pogrzebowych i świąt w szczególności do dnia Wszystkich Świętych, świąt wielkanocnych, bożonarodzeniowych, dnia matki, ojca itp.,
13) Bieżące utrzymanie w należytym stanie technicznym budynku (wykonywanie drobnych napraw niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektu), ogrodzenia bram i furtek;
14) Otwieranie i zamykanie cmentarza w godzinach zgodnych z regulaminem cmentarza;
15) Wykonywanie bieżących prac porządkowych (likwidacja i zapobieganie gromadzenia odpadów w miejscach niedozwolonych, usuwanie odpadów kamieniarskich, prawidłowa segregacja odpadów, nadzór nad prawidłowością składowania, przygotowania i odbioru odpadów, utrzymywanie porządku w obrębie boksów na odpady);
16) Utrzymanie w należytym stanie technicznym poprzez wykonywanie drobnych bieżących napraw i konserwacji instalacji wodnej, instalacji elektrycznej w budynku socjalnym - w tym poinformowanie administracji cmentarza o wykonywanych pracach w tym zakresie i Domu Pogrzebowym oraz należyte utrzymanie nawierzchni dróg i ścieżek na terenie cmentarza.
17) Złożenie deklaracji na podatek od nieruchomości i zapłata należnego podatku;
18) Utrzymanie czystości i porządku na terenie cmentarza i parkingu;
19) Zimowe utrzymanie parkingu i alei głównych poprzez odśnieżanie i zwalczanie śliskości.
20) Opieka nad grobami opuszczonymi polegająca na odchwaszczaniu nagrobków, terenu przy nagrobku oraz zbieraniu pozostawionych odpadów. Za grób opuszczony uznaje się grób istniejący, pozostawiony bez opieki rodziny, na którym nie są wykonywane zabiegi pielęgnacyjne i porządkowe.
21) Stała konserwacja i pielęgnacja zieleni, na terenie cmentarza i parkingu tj. m.in. koszenie wg potrzeb wraz ze zbiórką i wywozem pokosu: pielęgnacja drzew i krzewów w tym zgłaszanie zarządcy sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczestników cmentarza (wywrot) konsultacji z pracownikiem merytorycznym Zarządu Zieleni Miejskiej;
22) Utrzymanie czystości i porządku w budynku Domu Pogrzebowego;
23) Obsługa Domu Pogrzebowego w czasie otwarcia cmentarza;
24) Przechowywanie zwłok do pogrzebu;
25) Obsługa czynności pogrzebowych na terenie budynku, organizacja nabożeństw i ceremonii wielowyznaniowych;
26) Całodobowe zabezpieczenie budynku przed kradzieżą, włamaniem i zniszczeniem;
27) Ubezpieczenie budynku Domu Pogrzebowego na cały czas trwania umowy przed włamaniem, kradzieżą i działaniem czynników zewnętrznych (pożar, zalanie itp.);
28) Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej od prowadzonej działalności (suma ubezpieczenia nie może być mniejsza od 1 000 000,00 zł);
29) Wykorzystanie obiektu zgodnie z przeznaczeniem;
30) Obsługi biura administracji cmentarza w godzinach (zgodnie z ofertą) od poniedziałku do piątku oraz udostępnienie pomieszczeń wc dla odwiedzających cmentarz. Zapewnienie kontaktu telefonicznego oraz dyspozycyjności w nagłych przypadkach losowych tj. codziennie w tym w niedziele i święta.
2. Przygotowywanie grobów wraz z obsługą ceremonii pogrzebowych:
a) wykonywanie pochówków zgodnie z zestawieniem przedstawionym w SWZ,
b) Wykonawca każdorazowo wyznaczy osobę na uroczystości pogrzebowe, której obowiązkiem jest:
- obsługa ceremonii pogrzebowej nad grobem zmarłego (przygotowanie kropidła, szpatułki z ziemią itp.)
c) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Zarządzenia Nr 378/2023 r. z dn. 05.06.2023 r. w sprawie dopuszczania firm do wykonywania czynności kopania grobu, wykopu pod grobowiec, urnę na terenie cmentarzy komunalnych w Rybniku. a w przypadku jego zmiany stosowania się do aktualnej treści Zarządzenia.
3. Pobieraniu od klientów opłat zgodnie z obowiązującym cennikiem wprowadzonym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Rybnika w sprawie: wysokości opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie Miasta Rybnika.

UWAGA!
Koszt wywozu odpadów komunalnych zmieszanych i segregowanych z terenu cmentarza ponosi Zamawiający.

Koszt wywozu odpadów z prowadzonej działalności gospodarczej oraz odpadów zielonych z terenu cmentarza ponosi – Wykonawca.

Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z art. 450 § 1 Pzp. Wybór form lub formy zabezpieczenia należy do Wykonawcy. Zamawiający określa zabezpieczenie w wysokości 10.000,00 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy 00/100złotych). Wysokość zabezpieczenia uzasadniona jest przedmiotem zamówienia i wynika z faktu szczególnej materii, której dotyczy niniejsze postępowanie, możliwych zagrożeń wynikających z niewykonania lub nienależytego wykonywania umowy, odpowiedzialności i ryzyka Zamawiającego, związanego z prawidłowym wyborem administratora cmentarza i prawidłowością wykonywanych przez niego zadań.

4.2.6.) Główny kod CPV: 70330000-3 - Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

98371111-5 - Usługi utrzymania cmentarzy

98371110-8 - Usługi cmentarne

45215400-1 - Roboty na cmentarzach

45112410-2 - Kopanie grobów

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2026-10-01 do 2028-09-30

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Punktowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: godziny otwarcia biura

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 1

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit a

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit b

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit c

Art. 109 ust. 1 pkt 3

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 6

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 9

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy oraz art. 109 ust. 1 ustawy ,
1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie,
b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
c) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie,
d) zdolności techniczna lub zawodowa: Wykonawca musi wykazać, że posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zarządzaniu i utrzymaniu cmentarza.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 ustawy PZP. Zgodnie z art. 117 ust. 4 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy

2. Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej i zawodowej dotyczący wykonanych robót musi być spełniony:
a) przez Wykonawcę samodzielnie lub
b) przez minimum jeden podmiot (podwykonawcę) udostępniający doświadczenie samodzielnie;
c) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie – samodzielnie przez minimum jednego z Wykonawców występujących wspólnie.
Nie jest dopuszczalne łączenie (sumowanie) wyżej wymaganego doświadczenia w ramach doświadczenia różnych podmiotów zaangażowanych w realizację zamówienia.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia,
5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o zamówienie lub publiczne.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą.
a) Formularz ofertowy.
b) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2 do SWZ.
c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SWZ.
d) Oświadczenie o posiadanym minimum 3 letnim doświadczeniu w zarządzaniu i utrzymaniu cmentarzy podpisane przez podmiot na rzecz którego usługa była świadczona (załącznik nr 5).
e) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
f) Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii w sytuacji:
6.1) Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
6.2) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą – pełnomocnictwo do podpisania oferty.
g) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia,
o których mowa w punkcie 2 i 3 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się
o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Zgodnie z art. 117 ust. 4 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (załącznik nr 6).
h) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych

podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w punkcie 2 i 3.
i) W przypadku ubiegania się o zamówienie przez spółkę cywilną dołączenie umowy spółki cywilnej.
2. Dokumenty i oświadczenia składane – na wezwanie Zamawiającego – przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.
W terminie nie krótszym niż 5 dni Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta będzie najkorzystniejsza do złożenia Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej załącznik nr 4 do SWZ.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Tak

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Nie

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-09-17 09:30

8.2.) Miejsce składania ofert: https://ezamowienia.gov.pl

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-09-17 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: 30 dni