Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego w Dzierżoniowie przy ul. Wrocławskiej

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Miejska Dzierżoniów

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 890717830

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Rynek 1

1.5.2.) Miejscowość: Dzierżoniów

1.5.3.) Kod pocztowy: 58-200

1.5.4.) Województwo: dolnośląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL517 - Wałbrzyski

1.5.7.) Numer telefonu: 74 645 03 97

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: przetargi@um.dzierzoniow.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://dzierzoniow.ezamawiajacy.pl/, https://bip.um.dzierzoniow.pl/, https://dzierzoniow.pl/

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

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:

Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego w Dzierżoniowie przy ul. Wrocławskiej

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-308b8857-4650-4b6b-a317-52f875e2906e

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00467292

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-10-02

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00026372/10/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.1 Administrowanie i utrzymanie Cmentarza Komunalnego w Dzierżoniowie

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 2 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://dzierzoniow.ezamawiajacy.pl

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://dzierzoniow.ezamawiajacy.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie zakupowej eZamawiajacy, tj.: Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s; Komputer klasy PC lub MAC spełniający wymagania zainstalowanego systemu operacyjnego oraz wymagania używanej przeglądarki internetowej. Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w wersji wspieranej przez producenta obsługująca TLS 1.2. Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj.: Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po
upływie terminu otwarcia ofert. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu. Zamawiający określił dopuszczalne formaty przesyłanych danych w SWZ tj. plików o wielkości do 2 GB. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .rtf .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej zostały opisane na Platformie w zakładce „Baza Wiedzy/Plany zamówień publicznych” pod adresem internetowym https://dzierzoniow.ezamawiajacy.pl/. Wszelką korespondencję związaną z postępowaniem, należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej. Oferta wraz z załącznikami musi zostać w ogólnie przyjętych formatach danych i złożona w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem
osobistym albo podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

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

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 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 jest Gmina Miejska Dzierżoniów reprezentowana przez Burmistrza Dzierżoniowa ul. Rynek 1, 58-200 Dzierżoniów tel. 74 645 0800; Inspektor Ochrony Danych - Kontakt: Urząd Miasta w Dzierżoniowie, ul. Rynek 1, pok. 22
tel. 74 645 0808, e-mail: inspektorodo@um.dzierzoniow.pl; Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego, a w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia i realizacji umowy, Będziemy przetwarzać Twoje dane na podstawie: 1. Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze 2. Ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy 3. Ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO- tj. przetwarzanie jest
niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy; Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt lub przez okres trwałości
projektu dofinansowanego ze źródeł zewnętrznych wynikający z odrębnych przepisów prawa; Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; Odbiorcy Twoich danych - Twoje dane osobowe w postaci nazwy/imienia i nazwiska oraz adresu prowadzenia działalności gospodarczej mogą zostać udostępnione:- w Biuletynie Zamówień Publicznych / w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej,- na Platformie Zakupowej eZamawiający,-w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Dzierżoniowie,- wykonawcom biorącym udział w

postępowaniu,-organom upoważnionym na mocy przepisów prawa,-wykonawcom świadczącym usługi na rzecz Zamawiającego, min. firma Market Planet Otwarty Rynek Elektroniczny S.A.-dostawca platformy zakupowej do obsługi zamówień publicznych.Ponadto po zawarciu umowy w/w dane mogą zostać udostępnione każdej osobie, która wystąpi z wnioskiem o ich udostępnienie w trybie dostępu do informacji publicznej (jeśli nie będą zachodziły przesłanki wyłączające); Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych - Przysługują Ci, w sytuacjach określonych prawem, następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do
danych osobowych Pani/Pana dotyczących;- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;- 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 ; - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;Nie przysługuje Ci:- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Klauzula
informacyjna stanowi załącznik nr 10 do SWZ.

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: ZI-1.271.63.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.8.) 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

1.Opis przedmiotu zamówienia:
1.1 Zamawiający powierzy a Wykonawca przyjmie do wykonania w sposób nieprzerwany i ciągły usługę administrowania i utrzymania Cmentarza Komunalnego w Dzierżoniowie przy ul. Wrocławskiej, 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 2025 r., poz. 1590);
2) 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 2008 r., nr 48, poz. 284);
3) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2023 r. w sprawie wzoru karty zgonu (Dz. U. z 2023 r., poz. 2734);
4) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1910);
5) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r., nr 90, poz. 1013 ze zm.);
6) rozporządzenia 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);
7) uchwały nr XLVII/431/22 Rady Miejskiej Dzierżoniowa z dnia 28 listopada 2022 r. w sprawie regulaminu Cmentarza Komunalnego w Dzierżoniowie;
zarządzenia nr 633/2022 Burmistrza Dzierżoniowa z dnia 1 grudnia 2022 r. w sprawie określenia opłat na Cmentarzu Komunalnym w Dzierżoniowie.
1.2 Przedmiot zamówienia obejmuje:
- W zakresie administrowania i utrzymania Cmentarza Komunalnego w szczególności następujące obowiązki:
1) prowadzenie biura Cmentarza Komunalnego zlokalizowanego na terenie Cmentarza od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, w sobotę w godzinach zadeklarowanych przez wykonawcę w złożonej ofercie;
2) prowadzenie ewidencji grobów w wersji papierowej i elektronicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów oraz innej koniecznej dokumentacji związanej z administrowaniem i utrzymaniem cmentarza;
3) prowadzenie bazy danych w programie komputerowym „Interaktywny Administrator Cmentarzy – Grobonet” oraz jego bieżąca obsługa i aktualizacja, niezwłoczne informowanie Zamawiającego oraz producenta programu „Interaktywny Administrator Cmentarzy – Grobonet” o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu programu lub innych sytuacjach uniemożliwiających lub utrudniających pełne wykorzystanie programu; Zamawiający udostępni program komputerowy Wykonawcy;
4) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi zgodnie z planem Cmentarza Komunalnego;
5) wyznaczanie miejsc pochówku;

6) umożliwienie wjazdu na cmentarz:
a) karawanom dowożącym zmarłych,
b) pojazdom świadczącym usługę religijną w czasie ceremoniału pogrzebowego,
c) pojazdom posiadającym zgodę administratora;
7) wydawanie zgody oraz umożliwienie wjazdu na cmentarz pojazdom dowożącym osoby niepełnosprawne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00, w sobotę w godz. zadeklarowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie;
8) wydawanie pozwolenia na:
a) ustawianie ławek, płotów, gazonów i innych urządzeń na terenie cmentarza,
b) wykonywanie prac kamieniarskich i budowlanych,
c) nasadzenia roślin,
d) wjazd pojazdów na teren cmentarza;
9) nadzorowanie budowy grobowców i nagrobków pod kątem ich zgodności z udzielonym pozwoleniem i bezpieczeństwem sąsiednich grobów;
10) oznaczenie na cmentarzu grobów, które nie zostały prolongowane po 20 latach;
11) zamieszczanie na tablicy informacyjnej oraz w programie, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 projektu umowy (załącznik nr 11 do SWZ) , informacji o grobach przeznaczonych do likwidacji;
12) przeprowadzenie wg uzgodnionej z Zamawiającym procedury likwidacji grobów;
13) przedstawienie sprawozdania dotyczącego ilości grobów, za które nie została wniesiona opłata prolongacyjna po upływie 20 lat w terminie na dzień 31 grudnia 2027 r. w terminie do 15 stycznia 2028 r. lub na żądanie Zamawiającego;
14) prowadzenie ewidencji pobranych opłat cmentarnych zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Dzierżoniowa w sprawie określenia opłat na Cmentarzu Komunalnym w Dzierżoniowie
i udzielonych pozwoleń w formie papierowej i elektronicznej oraz ich przedkładanie Zamawiającemu co miesiąc wraz z wystawioną przez Wykonawcę fakturą;
15) obieranie opłat cmentarnych na podstawie zarządzenia Burmistrza Dzierżoniowa w sprawie określenia opłat na Cmentarzu Komunalnym w Dzierżoniowie, stanowiącego załącznik nr 13 do SWZ, oraz przekazywanie ich co miesiąc na konto Zamawiającego;
16) prowadzenie Domu Pogrzebowego w tym w szczególności:
a) utrzymanie obiektu w sposób nie powodujący jego dewastacji, w tym należyte utrzymanie wyposażenia i urządzeń takich jak: chłodnia, sanitariaty, urządzenia wodnokanalizacyjne, urządzenia elektryczne (oświetlenie, nagłośnienie, system alarmowy),
b) wyposażenie Domu Pogrzebowego w akcesoria niezbędne do przeprowadzenia ceremonii pogrzebowych (katafalk, oświetlenie, wystrój ołtarza, organy, akcesoria do odprawiania mszy świętej),
c) utrzymanie czystości i porządku Domu Pogrzebowego,
d) ponoszenie opłat za media dostarczane do Domu Pogrzebowego;
17) przyjmowanie do Domu Pogrzebowego przed ceremonią pogrzebową zwłok i ich wydawanie;
18) koordynowanie ceremonii pogrzebowych w zakresie terminu i czasu ich trwania; Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia pogrzebów w dniach od poniedziałku do soboty;
19) eksploatacja instalacji wodnej, oraz punktów czerpalnych wody;
20) eksploatacja oczyszczalni ścieków, w tym opróżnianie oczyszczalni z osadów, utrzymanie drożności studzienek kanalizacyjnych i odstojników a także prowadzenie przeglądów i badań jakości ścieków;
21) bieżące utrzymanie i naprawa ogrodzenia;
22) bieżące utrzymanie i naprawa dróg, chodników i ścieżek na terenie całego Cmentarza Komunalnego (z wyłączeniem nowej części cmentarza);
23) przeprowadzanie przeglądów technicznych obiektów i urządzeń na terenie całego Cmentarza Komunalnego.
1.3 Przedmiot zamówienia:
- W zakresie utrzymania czystości i porządku oraz utrzymania zieleni w szczególności obejmuje:
1) utrzymanie czystości, porządku i estetyki na terenie całego Cmentarza Komunalnego poprzez codzienne zbieranie nieczystości i sprzątanie alejek;
2) koszenie traw, zapewnienie ich wysokości nie większej niż 25 cm;
3) koszenie zewnętrznego terenu przyległego do ogrodzenia (na szerokości 40-50 cm);
4) odśnieżanie dróg, chodników i alejek oraz usuwanie śliskości (gołoledź, szron, szadź, lodowica):
a) w przypadku wystąpienia opadów śniegu lub śliskości w porze nocnej, Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia prac bezpośrednio po otwarciu cmentarza, tj. od godziny 7:00 rano,
b) w przypadku wystąpienia opadów śniegu lub śliskości w godzinach otwarcia cmentarza, Wykonawca ma obowiązek rozpocząć prace nie później niż w ciągu 2 godzin od wystąpienia zjawiska.
1) dokonywanie przeglądów drzew i krzewów oraz niezwłoczne zawiadamianie Zamawiającego o zagrożeniach;
2) usuwanie drzew i krzewów nie wymagających zezwolenia na usunięcie, tj. art. 83f ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 13 ze zm.);
3) usuwanie złomów i wywrotów drzew, po wcześniejszym powiadomieniu Zamawiającego;
4) usuwanie suchych i wiszących gałęzi zagrażających bezpieczeństwu;
5) usuwanie odrostów drzew do 3,0m rosnących przy głównych alejach;
6) wyposażenie cmentarza w co najmniej 8 sztuk kontenerów na odpady o pojemności minimum 8m³. Kontenery te muszą być w odpowiednim stanie technicznym, estetycznym i sanitarnym. Odpady należy usuwać sukcesywnie, tak aby kontenery nie były przepełnione. Wykonawca ponosi także opłaty za ich odbiór i utylizację. Należy pamiętać, że Wykonawca jest wytwórcą odpadów w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 ze zm.), co oznacza, że ciążą na nim wszystkie obowiązki określone w tej ustawie;

7) sprzątanie przy kolumbariach po ceremoniach pogrzebowych w ciągu 48 godzin od pogrzebu;
8) odchwaszczanie chodników i miejsc utwardzonych;
9) udostępnianie toalety znajdującej się w budynku Domu Pogrzebowego w godzinach pracy biura cmentarza; Wykonawca zapewni należyty stan sanitarny, czystość oraz dostępność pomieszczenia toalety w tym czasie;
10) w przypadku nieczynności toalet w Domu Pogrzebowym, wyposażenie Cmentarza Komunalnego w przenośną (mobilną) kabinę WC i należyte jej utrzymywanie pod względem sanitarnym i technicznym (kabina powinna być zlokalizowana w pobliżu Domu Pogrzebowego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego);
11) prowadzenie przeglądów terenu Cmentarza Komunalnego pod kątem zagrożenia dla mienia i osób przebywających na terenie Cmentarza Komunalnego. W przypadku wystąpienia zagrożenia niezwłoczne zabezpieczenie miejsca i poinformowanie o tym fakcie Zamawiającego.
1.4. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania postanowień Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Dzierżoniowie, który stanowi załącznik nr 12 do SWZ, oraz do nadzoru nad jego przestrzeganiem przez osoby przebywające na terenie cmentarza.
1.5. Gmina Miejska Dzierżoniów jest właścicielem urządzeń systemu sygnalizacji włamania zamontowanego w Domu Pogrzebowym na terenie Cmentarza Komunalnego. Wykonawca zawrze umowę z firmą ochrony w zakresie monitoringu i obsługi systemu.
1.6. Realizacja zamówienia wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych i wymaga zawarcia odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych – projekt umowy znajduje się w załączniku nr 14 do SWZ.
Odnośnie Certyfikacji Wykonawców zamówień publicznych -
Wykonawca może zamiast odpowiednich podmiotowych środków dowodowych złożyć certyfikat wykonawcy zamówień publicznych , jeżeli certyfikat ten potwierdza udzielenie certyfikacji w zakresie niepodlegania wykluczeniu albo zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia.

4.2.6.) Główny kod CPV: 98371111-5 - Usługi utrzymania cmentarzy

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 18 miesiące

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

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która nie podlega wykluczeniu z postępowania, złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów. Łączna ilość punktów uzyskanych przez ofertę zostanie obliczona według wzoru:
K = KC + KD + KDB + KO
K – łączna ilość punktów uzyskana przez ofertę,
KC – punkty uzyskane w kryterium „cena brutto”,
KD – punkty uzyskane w kryterium „doświadczenie osoby administracyjno-technicznej”,
KDB- punkty uzyskane w kryterium „dostępność Biura Cmentarza Komunalnego w sobotę”
KO – punkty uzyskane w kryterium „zatrudnienie osób wymienionych w katalogu określonym w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp”.
Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

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:
organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby administracyjno-technicznej

4.3.6.) Waga: 25

Kryterium 3

4.3.4.) Rodzaj kryterium:

jakość, w tym do parametry techniczne, właściwości estetyczne i funkcjonalne takie jak dostępność dla osób niepełnosprawnych lub uwzględnianie potrzeb użytkowników

4.3.5.) Nazwa kryterium: Dostępność Biura Cmentarza Komunalnego w sobotę

4.3.6.) Waga: 12

Kryterium 4

4.3.4.) Rodzaj kryterium:
inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Zatrudnienie osób wymienionych w katalogu określonym w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp

4.3.6.) Waga: 3

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: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
1.1.1. nie podlegają wykluczeniu,
1.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu.
1.2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
1.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;
1.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu
w tym zakresie;
1.2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie formułuje warunku udziału
w postępowaniu w tym zakresie;
1.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej - Dla warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej nie zostały określone poziomy zdolności na podstawie przepisów wykonawczych wydanych do ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych. Zamawiający określa zatem warunek samodzielnie. Z uwagi na brak obowiązujących przepisów wykonawczych w zakresie określenia poziomów zdolności, zamawiający do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych określających poziomy zdolności nie będą określać warunków udziału w postępowaniu z zastosowaniem poziomów zdolności. W związku z powyższym Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli Wykonawca:
1.2.4.1. wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej jedną usługę administrowania i zarządzania cmentarzem komunalnym;
1.2.4.2.dysponuje lub będzie dysponował do realizacji zmówienia co najmniej jedną osobą posiadającą minimum dwuletnie doświadczenie przy administrowaniu, utrzymaniu i zarządzaniu cmentarzem.
Zmiana ww. osoby może nastąpić tylko wtedy gdy Wykonawca wykaże inne osoby legitymujące się co najmniej równoważnymi kwalifikacjami, o których mowa w SWZ, wymagana jest również akceptacja Zamawiającego.
1.2.4.3. dysponuje lub będzie dysponował do realizacji zamówienia narzędziami, wyposażeniem zakładu lub urządzeniami technicznymi, tj.:
- kosiarka spalinowa – minimum 2 szt.,
- kosa spalinowa – minimum 1 szt.,
- piła spalinowa do cięcia drewna – minimum 1 szt.,
- samochód dostawczy do 3,5 t – minimum 1 szt.,
1.2.4.4. warunek określony w pkt. 1.2.4.1. musi być spełniony w całości przez co najmniej jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (jeden lub każdy z podmiotów musi posiadać samodzielnie wymagane doświadczenie),
1.2.4.5. warunek określony w pkt. 1.2.4.2. zostanie spełniony jeżeli co najmniej jeden
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie potwierdzi, iż spełnia ww. warunek,
1.2.4.6. warunek określony w pkt. 1.2.4.3. zostanie spełniony jeżeli co najmniej jeden
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie potwierdzi, iż spełnia ww. warunek albo Wykonawcy łącznie wykażą dysponowanie narzędziami, wyposażeniem zakładu lub urządzeniami technicznymi.
W odniesieniu do wyżej wymienionych warunków Wykonawcy wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

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

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Oświadczenie wykonawcy brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ). Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnego na dzień złożenia, następującego podmiotowego środka dowodowego: Potwierdzenie aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt. 1.2 SWZ w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego - załącznik nr 9 do SWZ; (dokument ten składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiot udostępniający zasoby).

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Zgodnie z art. 274 ustawy Pzp, Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
2.1.1. wykazu usług w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale III pkt. 1.2.4.1 SWZ - wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 6 do SWZ). Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
2.1.2. wykazu osób w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale III pkt. 1.2.4.2 SWZ, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu z osobami skierowanymi do realizacji zamówienia stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
2.1.3. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego określonych w Rozdziale III pkt. 1.2.4.3 SWZ wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami. Wzór wykazu ze sprzętem stanowi załącznik nr 8 do SWZ. Dla warunku udziału w
postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej nie zostały określone poziomy zdolności na podstawie przepisów wykonawczych wydanych do ustawy o certyfikacji wykonawców zamówień publicznych. Zamawiający określa zatem warunek samodzielnie. Z uwagi na brak obowiązujących przepisów wykonawczych w zakresie określenia poziomów zdolności, zamawiający do czasu wejścia w życie przepisów wykonawczych określających poziomy zdolności nie będą określać warunków udziału w postępowaniu z zastosowaniem poziomów zdolności.

5.9.) Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych: Nie

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
Formularz Ofertowy stanowi załącznik nr 1 do SWZ. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia Formularza Ofertowego na Platformie (informacje zawarte w SWZ) oraz opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym,podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane . 2. Aktualne na dzień złożenia oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (stanowi załącznik nr 2 do SWZ) w zakresie wskazanym w SWZ – każdy osobno spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) i podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w
oryginale. To samo dotyczy oświadczenia Wykonawcy o tym, że zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 ,5 ustawy Pzp. W treści oświadczenia w załączniku nr 2 do SWZ Wykonawca wskazuje, czy w niniejszym postępowaniu będzie wykorzystywał certyfikat. 3. Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika
z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy / należy złożyć dokument potwierdzający, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru - Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika.
Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana jest oferta (tj. w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 par. 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym

podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego. 4. Oświadczenie
Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stanowi załącznik nr 5 do SWZ. 5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego stanowi załącznik nr 4 do SWZ (o ile dotyczy). 6. W przypadku gdy Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia podwykonawcy, zobowiązany jest do wykazania w załączniku nr 3 do SWZ informacji o części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ich firm, o ile są już znane. 7. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – W przypadku informacji objętych tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawca powinien w momencie ich przekazania wyraźnie oznaczyć, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz nie powinny być udostępniane.

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: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
a) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
b) Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem;
c) Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika;
d) Wykonawcy składają jedną ofertę, do której załączone będą dokumenty, o których mowa w SWZ;
e) Wykonawca winien przedłożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale IV SWZ dotyczące każdego partnera konsorcjum osobno w zakresie tam wskazanym ; f) Oświadczenia i dokumenty wspólne, takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich;
g) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
h) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność
solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
i) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wtedy powinni dołączyć do oferty oświadczenie (załącznik nr 5 do SWZ), z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy, j) przed podpisaniem umowy Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum.

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: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy zawartej z Wykonawcą. Wszystkie dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie rodzaju, zakresu i warunków zmian zawarte są w § 17 projektu umowy (stanowiącym załącznik nr 11 do SWZ).

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

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-10-15 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: Za pośrednictwem Platformy Zakupowej: https://dzierzoniow.ezamawiajacy.pl/

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-10-15 10:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-11-13

8.5.) Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością negocjacji: Tak

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść

szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp. Zamawiający wykluczy wykonawcę w
przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych postanowieniami art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia, takich jak: 1) prowadzenie ksiąg w sposób papierowy i elektroniczny oraz wykonywanie innych zadań wynikających z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów;
2) wyznaczanie miejsc pochówku;
3) wydawanie pozwoleń, § 2 ust. 1 pkt 8 projektu umowy (załącznik nr 11 do SWZ);
4) nadzór nad budową grobowców i nagrobków;
5) pobieranie opłat cmentarnych;
6) prowadzenie ewidencji pobranych opłat cmentarnych;
7) prowadzenie Domu Pogrzebowego.
Termin realizacji zamówienia: Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszego zamówienia przez okres 18 miesięcy, począwszy od dnia 1 stycznia 2027 r.