

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi administrowania - utrzymania i zarządzania - cmentarzami komunalnymi Gminy Międzyrzecz.

### OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA

1. prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami pochówku z zachowaniem warunków określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U.2011.118.687 t.j. z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U.2001.153.1783 z późn. zm.) oraz zarządzanie obiektami.
2. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji cmentarnej, a w szczególności:
  - 1) Ksiąg osób pochowanych na cmentarzu;
  - 2) Ksiąg grobów;
  - 3) Ksiąg cmentarnych zawierających alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu;
  - 4) Rejestru miejsc zarezerwowanych;  
zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.2001.90.1013 z późn. zm)Powyższe dokumenty Administrator każdorazowo udostępni Zamawiającemu na jego prośbę a także do 15 stycznia każdego roku zobowiązuje się do przekazywania Gminie odpisów lub kopii tych ksiąg.
3. prowadzenie i utrzymywanie obiektu lub lokalu na terenie Międzyrzecza umożliwiającego załatwianie spraw formalnych oraz jego obsługi w dni powszednie w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>; zapewnienie całodobowego dyżuru telefonicznego (podanie do publicznej numeru telefonu, pod który będą przyjmowane zgłoszenia).
4. pobieranie opłat cmentarnych za korzystanie z cmentarzy komunalnych Gminy Międzyrzecz zgodnie z zatwierdzonym przez Burmistrza Międzyrzecza cennikiem opłat.
5. prowadzenie ewidencji pobranych opłat.
6. wskazywanie lokalizacji miejsc pochówku, ustalenie terminu oraz warunków pogrzebu.
7. przyjmowanie zwłok do kaplic oraz ich udostępnianie organizatorom pogrzebów. Kaplice (domy pogrzebowe) w Międzyrzeczu, Wyszanowie i Bukowcu.
8. zapewnienie osobom trzecim swobody wyboru podmiotu wykonującego usługi pogrzebowe, kamieniarskie i budowlane.
9. prowadzenie nadzoru nad wykonaniem prac przez inne podmioty świadczące usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących m. in.: 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.
10. Przestrzeganie aby teren cmentarza nie tracił powagi miejsca kultu zmarłych.

11. egzekwowanie od właścicieli, dysponentów grobów utrzymania porządku i czystości na cmentarzach;
12. ustalanie właścicieli, dysponentów grobów nieopłaconych, informowanie ich również poprzez ogłoszenia na tablicach informacyjnych na cmentarzach oraz lokalnej prasie o warunkach dalszego dysponowania grobami;
13. oznaczanie grobów przeznaczonych do likwidacji w terminie od 1.10 do 30.04 każdego roku trwania umowy.
14. przedkładanie Gminie do 15 września każdego roku kalendarzowego wykazu niezbędnych prac remontowo – inwestycyjnych na rok następny wraz z kosztorysem.
15. przedkładanie Gminie propozycji zmian regulaminu cmentarza jeżeli zachodzi taka konieczność;
16. sporządzanie co kwartał raportów z pobranych opłat z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika, kosztów utrzymania cmentarza i kosztów zarządzanego mienia za każdy poprzedni kwartał w terminach do 1 lipca, października, stycznia i kwietnia każdego roku
17. otwieranie i zamykanie bram wjazdowych firmom świadczącym usługi pogrzebowe, kamieniarskie lub budowlane;
18. udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie zamawiającego.
19. wykonywanie innych czynności nie wymienionych w umowie, a ciążących na Administratorze, wynikających z obowiązujących przepisów.
20. bieżące utrzymanie czystości na terenach i wokół cmentarza polegające min. na zamiataniu mechanicznym lub ręcznym alejek na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu, odchwaszczaniu alejek utwardzonych i części przy krawężnikach, wygrabianiu i odchwaszczaniu alejek gruntowych, usuwaniu śliskości i odśnieżaniu w okresie zimowym.
21. bieżące utrzymanie czystości na parkingu utwardzonym przed cmentarzem komunalnym w Międzyrzeczu, wykaszanie traw z terenów przylegających do parkingu min. 3 m od krawędzi parkingu, usuwanie samosiejek, podcinanie krzewów i gałęzi drzew stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa, odchwaszczanie części przy krawężnikach parkingu, zgarnianie śniegu, skuwanie lodu, zwalczanie gołoledzi poprzez posypywanie materiałem uszorstniającym.
22. bieżące utrzymanie zieleni na terenach i wokół cmentarza w tym min. systematyczne wykaszanie trawiastych kwater (miejsca pochówku min. podopiecznych opieki społecznej, poniemieckich grobów) innych kwater przeznaczonych do pochówków oraz pasów zieleni wewnątrz cmentarza, a także na zewnątrz od ogrodzenia do chodnika lub jezdni, gdzie max. wysokość trawy nie może przekraczać 10 cm, wygrabianie skoszonej trawy, grabienie liści, przycinanie i formowanie krzewów, podcinanie odrostów i wykonywanie cięć sanitarnych drzew, formowanie korony drzew rosnących na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu, prowadzenie wycinki zagrażających bezpieczeństwu i suchych drzew, odchwaszczanie wokół nasadzonych drzew.
23. bieżąca pielęgnacja mogił podopiecznych opieki społecznej, poniemieckich, zaniedbanych oraz przeznaczonych do likwidacji.
24. bieżące utrzymanie i remont infrastruktury technicznej (konserwacja, usuwanie awarii kaplic, pomieszczeń gospodarczych, sanitarnych, urzędzeń, instalacji oraz ogrodzeń, nawierzchni alejek i parkingów) a niebędące robotami budowlanymi w rozumieniu przepisów prawa budowlanego, poprzez:
  - 1) zapewnienie systematycznej konserwacji min. drewnianych ogrodzeń przez impregnację, malowanie kaplic i pomieszczeń gospodarczych,

- 2) wykonywanie bieżących napraw i konserwacji min.:
  - 2.1. kaplic w tym cokołów, schodów, elewacji, dachu, likwidacji zacieków, odświeżaniu ścian, ubytków w tynku itp.,
  - 2.2. murowanego ogrodzenia;
  - 2.3. uszkodzonych ogrodzeń drewnianych poprzez uzupełnianie wyrwanych listew lub całych przęseł w ogrodzeniu;
  - 2.4. nawierzchni uszkodzonych alejek i parkingów w tym uzupełnianie brakujących płytek, likwidacji nieruchomości itp.;
- 3) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz wykonywanie niezbędnych przeglądów i pomiarów;
25. bieżące utrzymanie czystości i porządku oraz usuwanie awarii toalety na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu, bieżące zlecenie wywozu z niej nieczystości ciekłych i odpadów na swój koszt.
26. wywóz śmieci z kontenerów, boksów na odpady komunalne oraz utrzymywanie porządku wokół nich, potwierdzanie na fakturach ilości wywożonych odpadów. Śmieci należy wywozić do ZUOK w Długoszynie lub w inne miejsce zgodnie z ustawą o odpadach.
27. zapewnienia na czas trwania umowy pojemników do gromadzenia odpadów w ilości 7 szt. o pojemności min. 7m<sup>3</sup>, na cmentarzach w Międzyrzeczu (obwód Święty Wojciech) - 5 szt. i po jednym w Kalsku i Kuligowie.
28. umieszczenie przed każdym głównym wejściem na cmentarz n/w informacji:
  - 1) adresu biura Administratora na terenie Międzyrzecza wraz z telefonem kontaktowym;
  - 2) regulaminu cmentarza;
  - 3) aktualnego cennika;
29. zawieranie umów oraz ponoszenie kosztów korzystania z mediów min. za: zużycie energii elektrycznej, wody, wywóz nieczystości ciekłych i usuwanie odpadów stałych, a mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie cmentarza.
30. Ponoszenie wydatków takich jak:
  - 1) opłaty i podatki od nieruchomości na rzecz Gminy,
  - 2) koszty ubezpieczenia zarządzanego majątku,
  - 3) koszty korzystania z mediów, o których mowa w pkt 29
  - 4) pozostałe koszty eksploatacji w tym remonty
31. przeprowadzania okresowych kontroli urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie zarządzanego zasobu (instalacja wodna, oświetleniowa) i utrzymywanie ich w sprawności technicznej.
32. posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności przez czas wykonywania zamówienia.
33. udostępnianie toalety przy domu pogrzebowym na cmentarzu komunalnym w Międzyrzeczu w godz. od 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup> w okresie od kwietnia do października, a poza tym okresem w zależności od panujących warunków atmosferycznych ale nie krócej niż w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
34. przygotowywanie i zabezpieczanie terenów cmentarnych do obchodów dnia Wszystkich Świętych przy współpracy z Gminą, Komendą Policji, Strażą Pożarną, Zarządem Dróg Wojewódzkich, 17 Wielkopolską Brygadą Zmechanizowaną i Żandarmerią Wojskową.
35. Do zadań Administratora należy przygotowanie nawierzchni dodatkowych parkingów (oznakowanie palikami, taśmą wjazdów, granic parkingu i miejsc postojowych).

Dla potrzeb realizacji poszczególnych zadań Wykonawca zapewni na własny koszt obiekty, materiały, urządzenia i narzędzia niezbędne do realizacji umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, transport oraz utylizację odpadów.

Z chwilą wygaśnięcia umowy Administrator odda Zamawiającemu cmentarze w stanie uporządkowanym i nie gorszym jak przed ich przekazaniem. Przekazane urządzenia, wyposażenie cmentarzy stanowiące własność Gminy po zakończeniu umowy podlegają zwrotowi i powinny być w stanie nie gorszym niż zużycie wynikające ze zwykłej eksploatacji.