**Załącznik nr 10 do SWZ**

 **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiot zamówienia:**

Wspólny Słownik Zamówień **CPV:**

98371111-5 - Usługi utrzymania cmentarzy

77310000-6  - usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych

90600000-3 - usługi sprzątania oraz usługi  sanitarne na obszarach miejskich i wiejskich
oraz usługi

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest administrowanie i utrzymanie cmentarzy gminnych w:

1. Węgorzynie dz. nr 586 o pow. 2,6227 ha
2. Cieszynie dz. nr 69 o pow. 0,5559 ha
3. Sielsku dz. nr 294 o pow. 0,4332 ha
4. Runowie dz. nr 93 o pow. 0,4791 ha
5. Mieszewie dz. nr 54 o pow. 0,3430 ha

wraz ze znajdującymi się na ich terenie lapidariami i „starymi” cmentarzami.

**UWAGA:**

W celu prawidłowego sporządzenia oferty zaleca się przeprowadzenie przez oferentów wizji lokalnej ***(w załączeniu mapki poglądowe)*** w celu uzyskania wszystkich niezbędnych informacji, co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić
w trakcie realizacji zamówienia. Koszt wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

1. **Sprawowanie nadzoru i opieki nad cmentarzami gminnymi w Węgorzynie, Cieszynie, Sielsku, Runowie i Mieszewie w celu utrzymania ich w stanie zgodnym z przepisami określonymi ustawą o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz przepisami sanitarnymi, zasadami ppoż. i BHP:**
2. Udostępnienie terenów cmentarzy oraz kaplicy cmentarnej podczas kontroli sanitarnej.
3. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych wydawanych przez Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.
4. Obsługa i wprowadzanie aktualnych danych do programu komputerowego „Interaktywny administrator cmentarzy” wraz z dostępem do programu dla Zamawiającego.
5. Prowadzenie dokumentacji cmentarnej, a w szczególności:
6. Prowadzenie ksiąg cmentarnych w wersji elektronicznej (oraz kopii przechowywanych na nośnikach elektronicznych) wraz z miesięcznymi wydrukami danych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do użytkowania i obsługi programu zgodnie z jego funkcjami, a w szczególności do:
	1. nanoszenia nowych miejsc pochówku na mapę,
	2. rezerwacji miejsc do pochówku w powiązaniu z mapą,
	3. bieżącej ewidencji opłat oraz powiadamiania w celu ściągnięcia należności,
	4. wykonywania zdjęć każdego z grobów i dołączania ich do programu,
	5. wpisywania danych o osobach zmarłych.
8. Alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu.
9. Rejestru kart zgonów.
10. Rejestru miejsc rezerwowych.
11. Prowadzenie i aktualizacja książek obiektów budowlanych w formie papierowej zgodnie z przepisami. Poprzez aktualizację rozumie się zlecanie osobom posiadającym odpowiednie uprawnienia: przeprowadzanie przeglądów i kontroli obiektów budowlanych raz w roku, raz na pięć lat, przeglądów instalacji elektrycznej, gazowej jeśli występuje czy legalizacji sprzętu gaśniczego itp. A następnie umieszczanie tych informacji w książce obiektów. Protokoły z przeprowadzonych kontroli wraz z zaleceniami będą przekazywane do wglądu Zamawiającemu.
12. Prawidłowe, bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji cmentarnej.
13. Udzielanie wyjaśnień wszystkim zainteresowanym w sprawach dotyczących administrowanych cmentarzy.
14. Ustalanie terminów i warunków pogrzebów oraz nadzór i kontrola przebiegu ceremonii pogrzebowej.
15. Prowadzenie i aktualizowanie planu zagospodarowania cmentarzy oraz urządzeń cmentarzy.
16. Prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami
i kaplicą.
17. Wytyczanie i oznakowanie miejsc pod groby i kwatery zgodnie z planem cmentarza
 oraz wytyczanie alejek.
18. Pełnienie nadzoru nad wszelkimi robotami wykonywanymi bezpośrednio
na cmentarzach i jego obiektach.
19. Przyjmowanie zwłok pod warunkiem przedstawienia karty zgonu, zwierającej adnotacje urzędu stanu cywilnego o zarejestrowaniu zgonu; w przypadkach, w których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną było przestępstwo, oprócz karty zgonu żądanie wymaganego zezwolenia prokuratora na pochowanie zwłok.
20. Pobieranie opłat stałych tj. opłat za korzystanie z cmentarzy zgodnie z obowiązującym cennikiem oraz likwidacja nieopłaconych grobów (w tym przeprowadzenie całej procedury zgodnie z przepisami).
21. Ponoszenie odpowiedzialności prawnej i finansowej za szkody wyrządzone osobom trzecim z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy.
22. Dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń osób trzecich Wykonawca posiada ubezpieczenie OC od prowadzonej działalności nieprzerywalnie przez cały okres obowiązywania umowy. Wykonawca przedkłada potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię posiadanej polisy OC najpóźniej w dniu podpisania umowy. Kopie później zawartych polis Wykonawca przedkłada Zamawiającemu w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy ubezpieczenia OC. Powyższa umowa zabezpiecza roszczenia osób trzecich.
23. Wykonawca ubezpieczy powierzoną mu własność Gminy Węgorzyno od ognia, kradzieży z włamaniem oraz innych zdarzeń losowych.
24. Opłacanie wszelkich kosztów związanych z bieżącym wykonywaniem usług (wywóz nieczystości, opłaty za wodę, energię elektryczną, wyposażenie cmentarzy w pojemniki na odpady, ubezpieczenie prowadzonej działalności i usług zarządzania cmentarzami – na wypadek roszczeń z tytułu nieodpowiedniego utrzymania cmentarzy w zakresie BHP, p.poż. i sanitarnym bądź nienależytego zabezpieczenia terenu w tym zaniedbania
z powodu nie usunięcia drzew stwarzających zagrożenie).
25. **Bieżące utrzymanie cmentarzy, a w szczególności:**
26. Wyposażenie cmentarzy w pojemniki na nieczystości stałe oznakowane zgodnie ze znowelizowaną ustawą o odpadach:
	* 1. cmentarz w Węgorzynie: 10 szt. pojemność 1100 l,
		2. cmentarz w Runowie: 2 szt. pojemność 1100 l,
		3. cmentarz w Mieszewie: 2 szt. pojemność 1100 l,
		4. cmentarz w Cieszynie: 2 szt. pojemność 1100 l,
		5. cmentarz w Sielsku: 2 szt. pojemność 1100 l.
27. Wywóz odpadów z terenu cmentarzy gminnych na składowisko oraz nieczystości płynnych z sanitariatów, bez dopuszczania do przepełniania a w szczególności w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia, Bożego Ciała i Wszystkich Świętych, zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Gminy Węgorzyno.
28. Bieżące utrzymanie czystości i porządku cmentarzy, kaplicy, parkingów, chodników wzdłuż cmentarzy, (systematyczne koszenie trawy, zbieranie odpadów, zamiatanie liści, odśnieżanie oraz w okresie zimowym posypywanie piaskiem chodników, parkingów
i dojazdów do cmentarzy oraz głównych alejek na cmentarzach).
29. Wykonywanie systematycznych (*bez wezwania Zamawiającego*) konserwacji, uzupełnianie brakujących elementów, napraw: obiektów budowlanych oraz obiektów małej architektury w szczególności urządzeń instalacji wod. – kan., elektrycznych
i drogowych.
30. Konserwacja i naprawy ogrodzeń. Do zakresu napraw wchodzi szczególnie: uzupełnienie ogrodzenia, wymiana uszkodzonych klamek i zawiasów, prostowanie uszkodzonych fragmentów ogrodzenia, spawanie urwanych elementów. Konserwacje
to w szczególności napinanie siatki ogrodzeniowej oraz malowanie ogrodzeń (w zakresie
i terminie ustalonym z Zamawiającym).
31. Utrzymanie w czystości i porządku lapidarium oraz „starych” części cmentarzy przy cmentarzach.
32. Renowacja tablic informacyjnych na cmentarzach gminnych.
33. Utrzymywanie w stałej dyspozycji technicznej punktów poboru wody ich konserwacja i naprawa.
34. Konserwacja oraz utrzymanie w czystości lamp przy alei prowadzącej do kaplicy, w szczególności: wymiana uszkodzonych źródeł światła, mycie opraw corocznie w okresie wiosennym, jak i malowanie (min. jednokrotne) słupów w terminie ustalonym z Zamawiającym.
35. **Pielęgnacja zieleni niskiej i wysokiej na cmentarzach:**
36. Systematyczne koszenie trawników (*niedopuszczanie do zarastania*)
wraz z wykaszaniem całych powierzchni lapidariów i starych części cmentarzy.
37. Opracowanie w uzgodnieniu z służbami merytorycznymi Urzędu „Planu urządzenia zieleni wysokiej” z uwzględnieniem drzew do: usunięcia, nasadzenia, formowania (*ogławiania koron*) i pielęgnacji (*podkrzesania*).
38. Pielęgnacja zieleni wysokiej: podkrzesanie, ogławiania, występowanie z wnioskiem do Starostwa Powiatowego w Łobzie (zgodnie z Ustawą o ochronie przyrody i za zgodą właściciela) o wycinkę drzew stwarzających zagrożenie, a następnie ich wycinka, pielęgnacja, usuwanie suchych i zagrażających gałęzi i konarów, usuwanie wywrotów, oczyszczanie drzew z odrostów, formowanie i pielęgnacja żywopłotów itp.).
39. Bieżąca kontrola stanu drzewostanu i podejmowanie natychmiastowych działań związanych z występującymi zagrożeniami.
40. Cięcia pielęgnacyjne/usunięcia drzewostanu.
41. Zakup i wykonanie nasadzeń kwiatów.
42. **Dbałość o estetykę, dostępność oraz sprawność techniczną kaplicy cmentarnej
w Węgorzynie:**
43. Utrzymanie kaplicy cmentarnej w Węgorzynie zgodnie z przepisami sanitarnymi dla tego typu pomieszczeń.
44. Udostępnienie kaplicy cmentarnej w Węgorzynie przez 24 godziny.
45. Konserwacja, naprawy, uzupełnienia i czyszczenia elementów zewnętrznych
i wewnętrznych budynku z szczególnym uwzględnieniem pokrycia dachowego, rynien
i elewacji zewnętrznej oraz bieżącej wymiany zużytych źródeł światła (*żarówek*) wewnątrz kaplicy i na budynku.
46. Dezynfekcja pomieszczeń po ceremoniach pogrzebowych.
47. Malowanie wnętrza kaplicy min. raz w roku w uzgodnieniu z Zamawiającym.
48. Zapewnienie dostępności oraz sprawności chłodni do przechowywania zwłok.
49. Udostępnienie w kaplicy sprzętu nagłaśniającego.

**V. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania
w szczególności następujących aktów prawnych** określonych w ustawie z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 887,1688), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. z 2008r. Nr 48 poz. 284), Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001r. Nr 90 poz.1013), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2001r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych, w przypadku których stwierdzenie zgonu wymaga szczególnego postępowania ze zwłokami osób zmarłych na te choroby (Dz. U. z 2001r. Nr 152 poz.1742), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2001r. Nr 153 poz. 1783), Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2204), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz stosowanie uchwały Nr XXV/250/2008 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 19.12.2008r. w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z cmentarzy i urządzeń stanowiących mienie Gminy zlokalizowanych na terenie Węgorzyna, Cieszyna, Mieszewa, Runowa i Sielska.

**VI. Pobieranie opłat za zajęcie i korzystanie z cmentarza.**

Odbywa się zgodnie ze stawkami określonymi w Uchwale Nr XXV/250/2008 Rady Miejskiej w Węgorzynie z dnia 19.12.2008r. i odprowadzanie na konto Urzędu Miejskiego w terminie do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek:

nr 03 9375 1025 3900 0954 2000 0010. W przypadku nie dotrzymania terminu określonego powyżej, Zamawiający naliczy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki za nieterminowe przekazywanie wpływów uzyskanych z tytułu opłat cmentarnych.