

## INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY

na podstawie art. 67 ust. 11 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2017r. poz. 1579 ze zm.), dalej PZP

### 1. Zamawiający

Miasto Gorzów Wlkp.

ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp.

telefon: 95 7355-500, faks: 95 7355-670, 7355-612, e-mail: [zampubl@um.gorzow.pl](mailto:zampubl@um.gorzow.pl)

### 2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie administrowania i utrzymania Cmentarza Komunalnego przy ul Żwirowej 5 w Gorzowie Wielkopolskim w okresie 48 miesięcy od daty zawarcia umowy (planowana data zawarcia umowy – 01.09.2018 r.).

#### I. Administrowanie cmentarzem:

Administrator zobowiązany jest do:

- a) zorganizowania biura administracji cmentarza do obsługi klienta z minimum dwoma punktami obsługi w budynku udostępnionym przez Zamawiającego na terenie cmentarza komunalnego; Biuro zlokalizowane na terenie cmentarza składa się z dwóch pomieszczeń o łącznej powierzchni – 35,15 m<sup>2</sup>. Na posadzkach ułożone są płytki gresowe, ściany są wyszpachlowane i wymalowane, sufit podwieszany, oświetlenie podtynkowe, okna PCV, w oknach zamontowane są żaluzje pionowe. Biuro posiada wydzieloną toaletę;
  - punkty obsługi (stanowiska pracy), o których mowa w punkcie „a” zostaną zorganizowane przez Administratora poprzez m. in. wyposażenie w zakresie Administratora i na Jego koszt w szafy, biurka, krzesła oraz niezbędny sprzęt, w tym 2 kompletne stanowiska komputerowe zapewniające sprawne świadczenie usług, wyposażenie powinno spełniać wymogi estetyczne i funkcjonalne, a meble biurowe powinny zachowywać stonowaną, jednolitą kolorystykę;
  - punkty obsługi (stanowiska pracy), o których mowa w punkcie „a” zostaną zorganizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa m. in. poprzez zapewnienie wymaganych dla nich powierzchni oraz kubatur;
- b) prowadzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji cmentarnej w sposób tradycyjny oraz w formie elektronicznej, w oparciu o własny sprzęt komputerowy i oprogramowanie Zamawiającego, a także do bezpiecznego jej przechowywania. Zamawiający przekaze Administratorowi oprogramowanie do prowadzenia dokumentacji cmentarnej w formie elektronicznej oraz do wystawiania faktur. Obowiązkiem Administratora będzie bieżąca obsługa programów oraz ponoszenie kosztów modyfikacji programu w związku z ewentualną zmianą obowiązujących przepisów. Przekazywanie Zamawiającemu w formie jednolitego pliku kontrolnego (jpk) danych z wystawianych faktur VAT oraz z ewidencji sprzedaży VAT do 10 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu, koszty generacji plików jpk ponosi Administrator;
- c) przekazania Zamawiającemu przed zakończeniem umowy całości dokumentacji związanej z administrowaniem i utrzymaniem cmentarza, oraz w razie zaistnienia takiej konieczności, udzielenie wszelkich wyjaśnień w tym zakresie;
- d) pobierania opłat cmentarnych na podstawie cennika opłat cmentarnych, które w całości stanowią dochód Zamawiającego;
- e) wystawiania w imieniu Zamawiającego faktur dotyczących opłat pobieranych na podstawie ww. cennika w programie do ewidencji i wystawiania faktur przekazanych przez Zamawiającego; Faktury wystawiane będą w trzech egzemplarzach, z czego

- oryginał otrzyma wpłacający, jedną kopię otrzyma Zamawiający wraz z miesięcznym rozliczeniem finansowym (w tym ewidencję sprzedaży VAT), a trzecia kopia zostanie u Administratora. Do kopii faktur wraz z rejestrem VAT dotyczącym pobranych opłat należy dołączyć raporty fiskalne dobowe i raporty fiskalne miesięczne za dany miesiąc sporządzone z kasy rejestrującej. Wszelkie koszty związane z obsługą informatyczną programu należą do obowiązków Administratora. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego Administrator sporządzi rozliczenie zgodnie z wytycznymi Zamawiającego z wysokości pobranych opłat i przekaze je Zamawiającemu do 5-go następnego miesiąca z wyszczególnieniem poszczególnych pozycji cennika;
- f) terminowego przekazywania Zamawiającemu wpływów z tytułu pobranych opłat w danym miesiącu do 5-go dnia następnego miesiąca;
  - g) prowadzenia odpowiedniej ewidencji księgowej pozwalającej w sposób czytelny sprawdzić prawidłowość naliczeń wpłat do Budżetu Miasta i przedstawiania jej każdorazowo na żądanie Zamawiającego;
  - h) sprawowania nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza przez inne podmioty;
  - i) uzgadniania z Zamawiającym procedury, formy i zakresu ewentualnego powstawania na terenie cmentarza obiektów budowlanych;
  - j) sporządzania oraz prowadzenia wykazów grobów nieopłaconych (po upływie terminu ich ważności), przewidzianych do likwidacji, na podstawie wysyłanych powiadomień;
  - k) prowadzenia kasy rejestrującej (drukarki rejestrującej), będącej własnością Zamawiającego oraz przeprowadzania wymaganych przepisami prawa kontroli i przeglądów kasy oraz w przypadku zmian przepisów (np. zmiana stawek VAT) pokrycia kosztów modyfikacji programu (drukarki) oraz koszt przeglądu kas należy do obowiązków Administratora. Zasady ewidencjonowania za pomocą kas fiskalnych (rejestrujących) regulują przepisy prawa podatkowego i winny być przez Administratora stosowane;
  - l) utrzymania w należytym stanie mogił osób pochowanych przez opiekę społeczną (GCPR);
  - m) kierowania na bieżąco korespondencji informacyjnej przypominającej o zbliżającym się terminie konieczności uiszczenia opłaty za przedłużenie miejsca pochówku na kolejne 20 lat oraz informowania osób o braku wpłaty za opłacenie grobu na kolejne 20 lat. Administrator w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram powyższych powiadomień;
  - n) pełnej gotowości i współdziałania w organizacji obchodów 1 Listopada;
  - o) ustawienia dodatkowych 8 szt. kabin WC i poniesienia związanych z tym kosztów w okresie świąt 1 Listopada, według schematu: ustawienie kabin najpóźniej 2 dni przed świętem i zabranie ich najwcześniej 1 dzień po święcie, – 4 dni;
  - p) nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu cmentarza;
  - q) nadzoru nad podmiotami gospodarczymi oraz innymi osobami wykonującymi usługi na terenie cmentarza, wytyczania kwater grzebalnych oraz wskazywania miejsc wykopania grobów, nadzoru nad wykonywanymi pracami oraz odbiór techniczny grobów po ich wykonaniu;
  - r) jednakowego traktowania firm świadczących usługi pogrzebowe tj. przestrzegania zapisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2018 poz. 798 ze zm.);
  - s) ustalania terminu i warunków pogrzebu;
  - t) przedkładania Zamawiającemu projektów zmian do regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych w przypadku konieczności rozważenia wprowadzenia zmian;
  - u) zawarcia umów na dostawę energii elektrycznej, wody, itp. oraz regulowanie należności z tytułu ich zużycia;
  - v) otwierania i zamykania bramy cmentarza dla konduktów pogrzebowych oraz firm kamieniarskich;
  - w) egzekwowania od podmiotów usługowych (zakładów pogrzebowych, kamieniarskich, itp.) utrzymania porządku oraz usuwania z terenu cmentarza nadmiaru ziemi i gruzu powstałych podczas realizacji usług przez te podmioty. Jeśli Administrator nie dopilnuje tego obowiązku, będzie wywoził nadmiar ziemi i gruzu we własnym zakresie ponosząc wszystkie koszty z tym związane;

- x) ubezpieczenia mienia (budynku Przedpogrzebowego wraz z częścią administracyjno-biurową) znajdującego się na cmentarzu od ognia i innych zdarzeń losowych oraz dewastacji, z sumą ubezpieczenia min. 328.201.97 zł z cesją praw na właściciela obiektu tj. Miasto Gorzów Wlkp. Powyższa polisa musi być zawarta w ciągu 7 dni od zawarcia umowy i być nieprzerwalnie kontynuowana do końca trwania umowy. Kopię polisy Administrator przedłoży Zamawiającemu do wglądu;
- y) prowadzenia ksiąg obiektu budowlanego dla budynku oraz obiektów zlokalizowanych na terenie cmentarza (dla których zgodnie z prawem istnieje obowiązek prowadzenia takich ksiąg) i przeprowadzania obowiązkowych przeglądów technicznych budynku, obiektów i instalacji;
- z) realizacji zaleceń pokontrolnych wynikających z przeglądów, o których mowa w ppkt. v, na zasadach opisanych w ust. VI;
- uzupełniania ziemią zapadających się grobów do roku czasu od daty pogrzebu,
  - bieżącej konserwacji i remonty wszystkich słupków i tablic z oznaczeniem kwater m. in. poprzez odnawianie numeracji, Administrator na bieżąco musi uzupełniać niezbędne oznakowanie cmentarza, m.in. poprzez stałe uzupełnianie tabliczek z numerami kwater, piktogramów z zakazem wprowadzania psów, godzin otwarcia biura cmentarza - potrzebne tablice i oznakowania Administrator wykonywać będzie własnym staraniem i na swój koszt po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy z Zamawiającym,
  - przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji w ogłaszanych terminach,
  - przestrzegania przepisów prawa regulujących kwestie związane z administrowaniem i utrzymaniem cmentarza,
  - przedłożenia Zamawiającemu do akceptacji w terminie do końca października danego roku umownego propozycji do planu remontowo - inwestycyjnego na następny rok, nadzoru nad inwestycjami w zakresie zleconym przez Zamawiającego oraz uczestniczenia w planowaniu rozwoju cmentarza,
  - przedkładania Zamawiającemu półrocznych okresowych sprawozdań z realizacji działalności prowadzonej na cmentarzu dwa razy w ciągu trwania roku:
    - za okres 01.09.2018 r. – 28.02.2019 r. – do 31 marca 2019 r.,
    - za okres 01.03.2019 r. – 31.08.2019 r. – do 31 października 2019 r.,
    - za okres 01.09.2019 r. – 29.02.2020 r. – do 31 marca 2020 r.,
    - za okres 01.03.2020 r. – 31.08.2020 r. – do 31 października 2020 r.,
    - za okres 01.09.2020 r. – 28.02.2021 r. – do 31 marca 2021 r.,
    - za okres 01.03.2021 r. – 31.08.2021 r. – do 31 października 2021 r.,
    - za okres 01.09.2021 r. – 28.02.2022 r. – do 31 marca 2022 r.,
    - za okres 01.03.2022 r. – 31.08.2022 r. – z chwilą podpisania protokołu końcowego.

Informacje zawarte w sprawozdaniu powinny w szczególności zawierać dane dotyczące kosztu utrzymania obiektu z podziałem na: utrzymanie zieleni oraz koszty wywozu śmieci, funduszu płac, ponoszonych opłat z tytułu zużycia energii elektrycznej, opłat za wodę, itp. oraz innych danych składających się na wynik finansowy utrzymania cmentarza.

Kwoty związane ze zużyciem mediów zostaną potwierdzone przez Administratora kopiami faktur wystawionych przez dostawców mediów, fakturami odbioru nieczystości płynnych z szamba.

Administrator bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie przedmiotu umowy oraz za metody organizacyjno-techniczne stosowane w czasie realizacji zamówienia. Administrator odpowiada również za działania i zaniechania osób, z których pomocą przedmiot umowy wykonuje, jak za własne działania lub zaniechania.

Osoba pełniąca funkcję kierownika cmentarza będzie osobą do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i musi pozostawać do jego dyspozycji w godzinach pracy biura cmentarza. Ponadto z kierownikiem cmentarza wymagana będzie bieżąca możliwość kontaktu telefonicznego w pełnym wymiarze czasowym.

Pracownicy obsługi eksploatacyjnej cmentarza muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne stroje zawierające napis: „Administracja cmentarza”

Administrator musi zapewnić nieprzerwany nadzór na obiektem poprzez fizyczną obecność osoby (stróża) na terenie cmentarza poza godzinami pracy biura, wliczając w to niedziele i święta. Godziny pracy biura cmentarza to: w poniedziałki oraz od środy do soboty w godz. 7-15, a we wtorki od godz. 7-16.30.

Poza bieżącą kontrolą przez Zamawiającego realizacji usługi administrowania i utrzymania cmentarza, raz na dwa tygodnie w dniu wskazanym przez Zamawiającego, przeprowadzany będzie objazd obiektu w celach kontrolnych, w którym uczestniczyć będzie przedstawiciel Administratora. Środek transportu na ten cel zabezpieczy Administrator.

Sprzęt mechaniczny używany przez Administratora do realizacji usługi nie może powodować uszkodzeń infrastruktury cmentarza, a jego gabaryty, masa własna i robocza oraz sposób pracy nie mogą stanowić zagrożenia dla pieszych. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane pracą sprzętu w trakcie świadczenia usługi. W przypadku uszkodzeń infrastruktury w toku wykonywania umowy, Administrator zobowiązany jest do naprawy uszkodzeń w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

## **II. Utrzymanie czystości:**

1. Administrator zobowiązany jest do całorocznego utrzymania czystości terenu cmentarza oraz terenu przyległego, a w szczególności:

- a) utrzymania czystości terenu (prace porządkowe winny być wykonywane z częstotliwością zapewniającą ciągłe utrzymanie czystości – zbieranie i usuwanie śmieci), utrzymanie czystości obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz, a ulicą Żwirową;
- b) zapewnienia prawidłowego gromadzenia i regularnego opróżniania oraz systematycznego wywozu z częstotliwością dostosowaną do potrzeb:
  - odpadów stałych z boksów śmietnikowych, tj. regularne wybieranie odpadów z boksów śmietnikowych, transportowanie ich na plac gospodarczy oraz załadunek do kontenerów podstawionych na zlecenie Zamawiającego przez odbiorcę, należy również opróżniać kontenery na selektywne odpady zlokalizowane na nowej części cmentarza,
  - nieczystości płynnych z szamba;
- c) oczyszczania punktów czerpania wody, w tym zapewnienia stałej drożności studzienek chłonnych (Zamawiający przewiduje kompleksowe oczyszczenie 90 studzienek w trakcie trwania umowy, przez oczyszczenie należy rozumieć udrożnienie poprzez usunięcie osadów oraz oczyszczenie z zabrudzeń zewnętrznych elementów punktów czerpalnych) oraz 8 wpustów kanalizacji deszczowej i 1 studni chłonnej;
- d) utrzymania właściwych warunków sanitarnych w kaplicy i WC, obowiązkiem Administratora jest również bieżące zapewnianie środków czystości oraz papieru toaletowego w WC;
- e) utrzymania czystości ciągów pieszych, w tym odchwaszczania części utwardzonych, (zamiatanie zamiatarkami dopuszczalne jest wyłącznie na nawierzchniach utwardzonych), zakres prac obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową;
- f) opieki nad miejscami pamięci w zakresie utrzymania czystości i zieleni.

2. Przez teren przyległy należy rozumieć teren wokół cmentarza od ogrodzenia cmentarza na odległość 5 m.

### III. Zimowe utrzymanie alejek:

Administrator zobowiązany jest do zimowego utrzymania na bieżąco wszystkich alejek wyszczególnionych poniżej, a w szczególności:

- a) odśnieżania nawierzchni i skuwania lodu;
- b) likwidacji śliskości przez posypywanie materiałem uszorstniającym bez użycia soli;
- c) oczyszczania alejek z błota pośniegowego, lodu i błota;
- d) stałego dbania o czystość (właściwy stan sanitarno - porządkowy) alejek, stosownie do panujących warunków pogodowych, poprzez usuwanie z nich, na całej ich długości i pełnej szerokości, tzn. od krawężnika do krawężnika, wszelkich zanieczyszczeń, a w przypadku utrzymywania się sprzyjających warunków atmosferycznych ich zamiatania w zakresie jw.;
- e) pozimowego uprzątnięcia piasku (środków uszorstniających) i innych nieczystości z alejek na pełnej ich długości i szerokości, włącznie z końcowym – pozimowym ich zamieceniem;
- f) zakres prac obejmuje również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową;
- g) niedopuszczalne jest stosowanie przy zwalczaniu skutków zjawisk zimowych środków działających szkodliwie na roślinność.

### IV. Utrzymanie zieleni:

Administrator zobowiązany jest do utrzymania zieleni na cmentarzu, a w szczególności:

- a) wykaszania z maksymalnym rozdrobieniem na bieżąco traw i chwastów z terenu cmentarza, w tym z powierzchni grobów zaniedbanych, zwracając uwagę na zabezpieczenie nagrobków sąsiednich, przed uszkodzeniami i przed zanieczyszczeniami pokosem. Jeden cykl koszenia wszystkich powierzchni trawiastych na cmentarzu (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia) nie może trwać dłużej niż 2 tygodnie; w trakcie okresu umownego maksymalna wysokość trawy nie może przekraczać 15 cm;
- b) pielęgnacji żywopłotów i krzewów: cięcia i odchwaszczania (Zamawiający w ciągu każdego roku umownego przewiduje minimum 4 - krotne cięcie i odchwaszczenie żywopłotów oraz minimum 2- krotne cięcie i odchwaszczenie skupin krzewów), oczyszczania ze śmieci i resztek ogrodniczych, usuwania samosiewów, wiosennego i jesiennego wygrabiania z liści;
- c) kompleksowej pielęgnacji drzewostanu – usuwania posuszu, wykonywania wszelkich cięć, docinania złamanych gałęzi, (minimum 30 drzew rocznie dla tych trzech rodzajów zabiegów przy użyciu podnośnika), usuwania odrostów w strefie korzeniowej oraz przy pniach drzew (minimum 30 drzew rocznie - pielęgnacja drzew z ziemi);
- d) wycinania drzew i krzewów obumarłych i zagrażających bezpieczeństwu oraz uszkodzających nagrobki, infrastrukturę cmentarza oraz kolidujących z zamierzeniami inwestycyjnymi (minimum po 40 szt. drzew i po 20 m<sup>2</sup> krzewów każdego roku obowiązywania umowy) po uzyskaniu zgody Wydziału Gospodarki Komunalnej i Transportu Publicznego, a następnie uzyskaniu decyzji administracyjnej Marszałka Województwa Lubuskiego; pozyskane drewno Administrator dostarczy do wskazanej placówki miejskiej;
- e) nasadzenia minimum 20 szt. drzew oraz do 20 m<sup>2</sup> krzewów w ciągu roku obowiązywania umowy w ramach nasadzeń rekompensacyjnych za usunięte z terenu cmentarza drzewa i krzewy; zgodnie z wytycznymi określonymi w decyzji Marszałka Województwa Lubuskiego;
- f) wykarczowania po wyciętych drzewach i krzewach, minimum 5 szt. pni drzew / krzewów wyciętych na wniosek osób prywatnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach w ciągu 1 roku obowiązywania umowy;
- g) usuwania wiatrowałów oraz wiatrołomów wraz z likwidacją związanych z nimi zagrożeń (minimum 5 szt. w trakcie każdego roku obowiązywania umowy);

- h) systematycznego grabienia i wywozu jesienią oraz wiosną, liści z terenu całego cmentarza.

Administrator zobowiązany jest wykonywać wszystkie prace z należytą starannością zapewniającą właściwe utrzymanie zieleni, jej dobry stan zdrowotny oraz stały, wysoki efekt estetyczny i pielęgnacyjny.

#### Wytyczne dla materiału roślinnego nasadzanych drzew i krzewów:

- a) gatunki i odmiany roślin do nasadzeń będą wskazywane przez Zamawiającego;
- b) jeśli materiał będzie pochodził ze szkółek krajowych, powinny one być wpisane do ewidencji producentów prowadzonych przez Wojewódzkich Inspektorów Inspekcji Ochrony Roślin i posiadać numer rejestracyjny;
- c) każde drzewo i każdy krzew powinny posiadać etykietę z nazwą gatunku i odmiany;
- d) materiał powinien być wyrównany, zdrowy, bez uszkodzeń mechanicznych, objawów będących skutkiem niewłaściwego nawożenia i agrotechniki oraz bez odrostów podkładki;
- e) rośliny muszą być prawidłowo uformowane, z zachowaniem charakterystycznych dla gatunku i odmiany pokroju, wysokości, szerokości i długości pędów, a także proporcje między pniem, koroną i bryłą korzeniową;
- f) system korzeniowy powinien być skupiony i prawidłowo rozwinięty, nieuszkodzony, odpowiedni dla danego gatunku, odmiany i wieku rośliny, na korzeniach szkieletowych powinny występować liczne korzenie drobne, bryła korzeniowa powinna być prawidłowo uformowana, nieuszkodzona i osłonięta, w balocie (zajutowana i drutowana),  
w przypadku roślin w pojemniku, roślina nie mogła w nim rosnąć krócej niż rok, a nie dłużej niż dwa lata, w pojemniku może znajdować się tylko jeden egzemplarz rośliny;
- g) rośliny produkowane w pojemnikach powinny mieć silnie przerośniętą bryłę korzeniową, korzenie powinny być równomiernie rozłożone w pojemniku i widoczne po zewnętrznej stronie bryły, nie mogą być zbyt silnie zbite (sfilcowane);
- h) w przypadku przechowywania zakupionego materiału przed jego posadzeniem, nie można dopuścić do przeschnięcia brył korzeniowych, materiał, który został przesuszony musi być wymieniony na nowy;
- i) wszystkie części roślin muszą być pozbawione ran i śladów po świeżych cięciach;
- j) rośliny iglaste powinny mieć barwę igieł typową dla odmiany;
- k) Administrator winien dostarczyć materiał roślinny na swój teren magazynowy lub na teren lokalizacji sadzenia, gdzie przed posadzeniem Zamawiający dokona szczegółowej kwalifikacji dostarczonego materiału roślinnego, materiał nie odpowiadający wymogom specyfikacji nie zostanie dopuszczony do nasadzenia i będzie podlegał obowiązkowi wymiany na właściwy.

#### Warunki dodatkowe dla nasadzanych drzew:

- a) obwód pnia drzewa liściastego na wysokości 1,0 m nad ziemią powinien wynosić 8 - 10 cm;
- b) wysokość drzew liściastych powinna wynosić co najmniej 1,0 m, drzew iglastych co najmniej 1,8 m;
- c) materiał powinien być wyrównany, dopuszczalne odchylenie w wysokości drzew wynosi 30 cm, dopuszczalne odchylenie w wysokości podstawy korony wynosi 20 cm;
- d) drzewa powinny być co najmniej trzy razy szkółkowane;
- e) w koronie drzewa nie może być rozwidleń widlastych i wielopniowych;
- f) u form piennych przewodnik powinien być praktycznie prosty najwyżej z jednostronną krzywizną o strzałce odchylenia od pionu nie przekraczającej 3 cm na 1m, przewodnik – pęd przewodni stanowiący oś pionową drzewa, biegnący od szyjki korzeniowej do pąka szczytowego;
- g) u form piennych przewodnik powinien być wyraźnie wykształcony, pączek szczytowy przewodnika powinien być wyraźnie uformowany, przyrost ostatniego roku powinien

- wyraźnie i prosto przedłużać przewodnik, blizny na przewodniku powinny być dobrze zarośnięte;
- h) pędy boczne korony drzewa powinny być rozmieszczone równomiernie na całej wysokości korony i symetrycznie wokół osi pionowej, korona prawidłowo uformowana poprzez cięcie w szkółce – odpowiednio dla gatunku i odmiany;
  - i) pędy korony nie przycięte;
  - j) na pniu drzewa nie może być odrostów poniżej podstawy korony;
  - k) drzewa iglaste muszą posiadać przewodnik (nie dotyczy form krzaczastych np. kosodrzewina itp.) i być w pełni rozgałęzione; odstępy między okólkami jak również przyrost z ostatniego roku muszą być proporcjonalne do wielkości całej rośliny;
  - l) średnica bryły korzeniowej powinna wynosić co najmniej 50 cm.

#### Warunki dodatkowe dla nasadzanych krzewów:

- a) pojemnik musi mieć wielkość proporcjonalną do rozmiarów rośliny - min. C3;
- b) krzewy liściaste 2 – 3 razy szkółkowane muszą mieć przynajmniej 5 dobrze wykształconych pędów głównych z typowymi dla odmiany rozgałęzieniami, pędy powinny być rozłożone równomiernie (nie jednostronnie), przycięte po pierwszym i drugim roku, wysokość (od poziomu gruntu) lub średnica krzewu min. 0,4 m (lub według charakterystycznego pokroju);
- c) krzewy iglaste 2 – 3 razy szkółkowane, minimum 5 pędów, wysokość lub średnica korony min. 0,4 m (lub wg charakterystycznego pokroju);
- d) główne pędy powinny wyrastać nie wyżej niż 10 cm nad szyjką korzeniową;
- e) pędy korony nie przycięte.

#### Niedopuszczalne wady nasadzanych drzew i krzewów:

- a) uszkodzenia mechaniczne roślin;
- b) objawy będące skutkiem niewłaściwego nawożenia i agrotechniki;
- c) odrosty podkładki poniżej miejsca szczepienia;
- d) złe zrośnięcie odmiany szczepionej z podkładką;
- e) ślady żerowania szkodników;
- f) oznaki chorobowe;
- g) zwiędnięcie i pomarszczenie kory zarówno na częściach nadziemnych jak i na korzeniach;
- h) martwice i pęknięcia kory;
- i) uszkodzenia pąka szczytowego przewodnika;
- j) ślady nieprawidłowego cięcia na obrączkę;
- k) dwa przewodniki korony formy piennej;
- l) uszkodzenia lub przesuszenia bryły korzeniowej (luźna bryła);
- ł) jednostronne ułożenie pędów krzewów.

#### Nasadzenie drzew i krzewów:

- a) wykopanie dołów o wymiarach 2 - 3 krotnie większych od bryły korzeniowej, ściany dołów nie powinny być gładkie – należy ponacinać je szpadlem, tak by wyrastające nowe korzenie miały lepsze warunki do wzrostu, dno dołu należy spulchnić, górna część dołu (1/3 jego wysokości) powinna być szeroko i luźno przekopana;
- b) podczas kopania dołów należy oddzielić od siebie górną warstwę gleby humusowej od ziemi z dolnych warstw, podczas sadzenia zachowujemy taką samą kolejność: pod korzenie nasypujemy tę samą warstwę dolną ziemi, a na wierzchu kładziemy humus;
- c) na terenie piaszczystym na dnie dołu należy wykonać warstwę z gliny, aby zahamować szybką infiltrację wody;
- d) doły należy wykonać bezpośrednio przed przywiezieniem roślin na miejsce sadzenia;
- e) zaprawienie dołu ziemią urodzajną, wzbogaconą 1/3 dojrzałego kompostu lub substratu roślinnego (bez użycia torfu), ilość ziemi urodzajnej powinna wynosić ok. 10 litrów na jedno drzewo oraz 5 litrów na jeden krzew;

- f) podczas przenoszenia rośliny należy chwycić wyłącznie za pojemnik;
- g) nasadzenie roślin zgodnie ze sztuką ogrodniczą, rośliny powinny być sadzone na głębokości, na jakiej rosły w szkółce;
- h) przy sadzeniu należy zwrócić szczególną uwagę na nie naruszenie systemu korzeniowego;
- i) wykonanie podczas sadzenia zagłębienia 10 cm poniżej istniejącego terenu;
- j) dokładne i mocne zagęszczenie gleby wokół posadzonych roślin;
- k) wykonanie mis o średnicy 0,9 m przy drzewach wraz z ich ściółkowaniem rozdrobnioną sezonowaną korą, warstwą o grubości 10 cm, zwracając uwagę, aby nie była przykryta szyjka korzeniowa;
- l) konieczne jest dokładne wyprofilowanie mis wokół drzew tak, aby ich kształt umożliwiał gromadzenie dostatecznej ilości wody;
- m) po posadzeniu krzewów, kora powinna zostać rozścielona warstwą, co najmniej 10 cm na całej powierzchni zajmowanej przez skupinę krzewów, kora powinna zajmować powierzchnię większą od skupiny krzewów o co najmniej 30 cm na całym obwodzie skupiny;
- n) do ściółkowania należy użyć kory przekompostowanej i rozdrobnionej, kora przekompostowana, powinna być sterylna (tzn. pozbawiona nasion chwastów i zarodników grzybów), pozbawiona zanieczyszczeń chemicznych i odpadów, odczyn zastosowanej kory powinien być obojętny;
- o) obfite podlanie posadzonych roślin, niezwłocznie po posadzeniu – niezależnie od panujących warunków atmosferycznych;
- p) opalikowanie drzew: 3 toczonymi, impregnowanymi palikami o średnicy 7 cm i o długości dobranej do wysokości drzewa, usztywnienie konstrukcji 3 listwami nabitymi z góry, szerokość listew powinna wynosić 8 - 10 cm, paliki powinny zostać wbite w ziemię tak, by nie uszkadzały bryły korzeniowej;
- q) mocowanie drzewa do palików należy wykonać bezpośrednio pod koroną drzewa materiałem nie uszkadzającym pnia drzewa - taśmą parcianą o szer. 4 cm, mocowanie powinno być przeprowadzone w sposób korygujący ewentualne krzywienie drzewa;
- r) należy zachować odstęp pala od pnia wiążąc taśmę w ósemkę, paliki nie mogą ocierać żadnej części drzewa;
- s) przywrócenie naruszonego podczas prac terenu i nawierzchni do stanu sprzed rozpoczęcia prac wraz z uporządkowaniem i wywozem odpadów.

#### Pielęgnacja nasadzonych drzew i krzewów:

- a) usuwanie pędów wyrastających z podkładki i z pnia poniżej nasady korony;
- b) usuwaniu odrostów korzeniowych;
- c) systematyczne podlewanie drzew i krzewów w okresie letnim;
- d) jednokrotne zasilenie posadzonych drzew i krzewów nawozami mineralnymi o wydłużonym działaniu;
- e) uzupełnianie i poprawianie palików oraz wiązań (drzewa);
- f) usuwanie chwastów w nasadzeniach roślinnych;
- g) uzupełnianie kory;
- h) poprawianie mis przy drzewach;
- i) opryski przeciwko szkodnikom i chorobom - w razie konieczności;
- j) cięcia sanitarne i formujące – min. 2 razy do roku;
- k) utrzymywanie roślin w stanie nie pogorszonym;
- l) monitoring.

#### **V. Informacje dotyczące utrzymania cmentarza:**

##### Powierzchnia cmentarza – 27,6022 ha

- a. trawniki – 48.689 m<sup>2</sup>
- b. żywopłoty – 890 m<sup>2</sup> powierzchni rzutu
- c. skupiny krzewów – 364 m<sup>2</sup>



- d. alejki ogółem – 32.577,89 m<sup>2</sup>, w tym:
  - asfaltowe – 16.122,40 m<sup>2</sup>
  - betonowe – 1.768,00 m<sup>2</sup>
  - polbruk – 10.900,09 m<sup>2</sup>
  - szlakowe – 3.787,40 m<sup>2</sup>
- e. ilość boksów śmietnikowych – 88 szt. oraz 9 pojemników plastikowych na odpady selektywne o poj. 1100 l każdy na nowej części cmentarza
- f. instalacja elektryczna i wodno-kanalizacyjna – kpl.(m.in. 24 szt. słupów oświetleniowych)
- g. punkty czerpania wody – 47 szt.
- h. ogrodzenie terenu cmentarza o łącznej długości – 2376 mb (w tym 8 bram):
  - 80 mb ogrodzenia z cegły silikatowej,
  - 21 mb ogrodzenia z cegły, tynkowane z obramówką klinkierową,
  - 114 mb ogrodzenia na słupach murowanych z cegły silikatowej + przęsła stalowe,
  - 63 mb ogrodzenia z cegły klinkierowej + przęsła stalowe,
  - 88 mb ogrodzenia na słupach stalowych, siatka w ramach,
  - 2010 mb ogrodzenia na słupach stalowych, przęsła stalowe.

#### Roczne zużycie mediów i roczne ilości generowanych odpadów:

- woda – 2.458,75 m<sup>3</sup>
- prąd – 48.249,25 kWh
- nieczystości ciekłe (szambo) – 467,25 m<sup>3</sup>
- śmieci – 1.536 m<sup>3</sup> + 118 m<sup>3</sup> ( z pojemników na selektywne odpady)
- opał - ok. 8 t. ekogroszku na sezon

Podane ilości zużycia mediów i opału oraz wytwarzanych nieczystości są wartościami aktualnymi na dzień ogłoszenia przetargu. Ewentualna zmiana ich ilości w trakcie trwania umowy nie spowoduje zmiany wynagrodzenia określonego w ofercie i umowie.

Szacując roczne koszty opału do ogrzewania domu Przedpogrzebowego, należy przyjąć, że w trakcie jednego sezonu grzewczego (7 miesięcy), piec spala około 8 ton ekogroszku.

#### **VI. Utrzymanie urządzeń cmentarza:**

Obowiązkiem Administratora będzie przeprowadzenie w trakcie obowiązywania umowy prac konserwacyjno - remontowych do wysokości 110.000,00 zł netto.

Prace powyższe będą dotyczyły napraw oraz konserwacji kaplicy, pomieszczeń gospodarczych, sanitarnych, budynku przedpogrzebowego i gospodarczo - socjalnego, WC, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, instalacji elektrycznej wraz z lampami oświetleniowymi, punktów czerpania wody, boksów śmietnikowych, ogrodzenia cmentarza, bram wjazdowych, agregatów chłodniczych, alejek, oraz pozostałych urządzeń infrastruktury technicznej cmentarza. Zakres prac będzie obejmował również drogę dojazdową wraz z obustronnie przyległymi chodnikami, pomiędzy starą bramą wjazdową na cmentarz a ulicą Żwirową.

W momencie stwierdzenia przez Administratora konieczności realizacji prac remontowych lub konserwacyjnych Administrator zabezpieczy uszkodzony obiekt lub urządzenie i niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu do weryfikacji kosztorys prac naprawczych, sporządzony w oparciu o stawki rynkowe. Po weryfikacji kosztorysu przez Zamawiającego, obowiązkiem Administratora będzie przeprowadzenie naprawy lub konserwacji w ramach obowiązującej umowy. Materiały wbudowane w trakcie remontu powinny być nowe, jakościowo i materiałowo odpowiadające elementom wcześniej uszkodzonym.

Administrator musi prowadzić rejestr przeprowadzanych robót remontowo-konserwacyjnych na obiekcie wraz z podaniem zakresu i wielkości poniesionych kosztów.

### 3. SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

4 863 767,16 zł.

### 4. NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREMU ZAMAWIAJĄCY ZAMIERZA UDZIELIĆ ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI

INNEKO SPZ Sp. z o.o. ul. Teatralna 49, 66-400 Gorzów Wlkp.

### 5. PODSTAWA PRAWNA I UZASADNIENIE WYBORU TRYBU ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI

#### Podstawa prawna:

Z dniem 1 stycznia 2017 r. wszedł w życie przepis art. 67 ust. 1 pkt 12 PZP, który dopuszcza udzielanie zamówień publicznych w ramach tzw. „In-house”.

#### Uzasadnienie:

Wykonawca INNEKO SPZ Sp. z o.o., z którym Zamawiający zamierza przeprowadzić negocjacje, jest osobą prawną i w celu udzielenia zamówienia w trybie z wolnej ręki spełnione zostały warunki określone poniżej:

- a) Zamawiający sprawuje nad tą osobą prawną kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami tej osoby prawnej; warunek ten jest również spełniony, gdy kontrolę taką sprawuje inna osoba prawna kontrolowana przez Zamawiającego w taki sam sposób;

*Miasto Gorzów Wlkp. posiada 100% udziałów w spółce INNEKO Sp. z o.o., która z kolei w spółce INNEKO SPZ Sp. z o.o. ze 100 równych udziałów - posiada 99, 1 udział posiada inna spółka zależna - Eneri Sp. z o.o. W spółce INNEKO SPZ Sp. z o.o. nie ma udziału kapitału prywatnego;*

- b) ponad 90% działalności kontrolowanej osoby prawnej dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez Zamawiającego sprawującego kontrolę lub przez inną osobę prawną, nad którą Zamawiający sprawuje kontrolę, o której mowa w pkt a);

*INNEKO SPZ Sp. z o.o. działa na podstawie umowy/statutu sporządzonej w formie aktu notarialnego w dniu 11-06-2018 r. Repertorium nr A 3188/2018 i został złożony wniosek o wpis do KRS. Podstawowym przedmiotem działalności spółki jest, zgodnie z paragrafem 7 aktu notarialnego, między innymi: zarządzanie nieruchomościami wykonywane na zlecenie, pozostałe sprzątnięcie, zbieranie odpadów innych niż niebezpieczne, działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach, działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zieleni, działalność związana z administracyjną obsługą biura, co odpowiada przedmiotowi zamówienia, który podmiot miałby realizować.*

- c) w kontrolowanej osobie prawnej nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego.

*Zostało to wykazane w punkcie a).*

### 6. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA I CZAS TRWANIA UMOWY

Termin realizacji zamówienia: w okresie od 01.09.2018 r. do 31.08.2022 r.

Czas trwania umowy: 4 lata.

### 7. OGŁOSZENIE O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY, O KTÓRYM MOWA W ART. 66 UST. 2 PZP NIE ZOSTAŁO OPUBLIKOWANE

DYREK  
Wydziału Administracji

Bogumiła Pupa

SEKRETARZ MIASTA

Eugeniusz Kurzawski

PREZYDENT MIASTA

Jacek Wójcicki