



GMINA TRZEBNICA

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica
www.trzebnica.pl

TI.271.12.2020

Trzebnica, 17.09.2020 r.

INFORMACJA O ZAMIARZE ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

dla zadania pod nazwą:
„Zarządzanie cmentarzem gminnym wraz z utrzymaniem”

Działając na podstawie art. 67 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 t.j. z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą PZP”, Gmina Trzebnica niniejszym informuje o zamiarze zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla zadania pod nazwą:
„Zarządzanie cmentarzem gminnym wraz z utrzymaniem”

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Trzebnica, pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica

2. Określenie przedmiotu zamówienia i wielkości lub zakresu zamówienia:

A. Określenie przedmiotu zamówienia: **Wykonanie usługi utrzymania i zarządzania Cmentarzem Gminnym**

B. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. Bieżącym utrzymaniu czystości i porządku na terenie cmentarza komunalnego oraz terenie przyległym, a w szczególności, na wykonywaniu prac pielęgnacyjno-konserwacyjnych zieleni, grabieniu i usuwaniu opadłych liści, koszeniu trawy, pielęgnacji żywopłotów (cięcie i odchwaszczanie z częstotliwością zapewniającą ich estetyczny wygląd) odchwaszczaniu alejek głównych; wykonywaniu okresowych przeglądów stanu sanitarnego drzew i krzewów oraz przedkładanie Gminie pisemnej informacji o drzewach i krzewach stwarzających zagrożenie dla ludzi i pomników.
2. Systematycznym sprzątnięciu alejek cmentarnych, dróg, chodników, parkingów wokół cmentarza, zmiataniu i odśnieżaniu oraz zabezpieczeniu przed śliskością ciągów komunikacyjnych.
3. Utrzymaniu właściwych warunków sanitarnych w kaplicy, chłodni i lokalu administracyjnym; systematycznym oczyszczaniu punktów czerpania wody.
4. Zapewnieniu prawidłowego gromadzenia i wywozu odpadów stałych zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1439) z częstotliwością dostosowaną do potrzeb.
5. Wyposażeniu terenu cmentarza w odpowiednią ilość kontenerów do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymaniu ich w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym oraz regularnym wywozie śmieci na składowisko odpadów.
6. Wyposażeniu kaplicy w niezbędną ilość gaśnic, konserwacji tablic ogłoszeniowych ustawionych przy głównym wejściu cmentarza, zawierających:
 - a. dane administratora cmentarza;



GMINA TRZEBNICA

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica
www.trzebnica.pl

- b. dane zarządzającego cmentarzem – wraz z telefonem kontaktowym;
- c. regulamin cmentarza.
7. Przedkładanie Gminie propozycji zmian regulaminu cmentarza oraz cennika opłat cmentarnych.
8. Prowadzeniu ksiąg obiektów budowlanych.
9. Prowadzeniu kontroli, pomiarów i przeglądów stanu technicznego instalacji i urządzeń technicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz informowaniu Gminy o dokonywaniu niezbędnych prac remontowych.
10. Niezwłocznej organizacji wszelkich działań niezbędnych do likwidacji awarii instalacji, urządzeń oraz uszkodzeń na administrowanym terenie.
11. Utrzymaniu należytego stanu technicznego obiektów, urządzeń i instalacji, wykonywaniu bieżących napraw i konserwacji instalacji, urządzeń, wyposażenia kaplicy oraz chłodni, a także bieżącej naprawy ogrodzenia terenu cmentarza i alejek.
12. Konserwacji i bieżącej naprawy instalacji wodnej i kanalizacyjnej, w tym między innymi sprawdzanie prawidłowości działania wodomierza głównego oraz jego wskazań, sprawdzanie stanu instalacji wodnej oraz usuwanie wszelkich nieszczelności - uszczelnienie wszystkich zaworów wodnych oraz ich konieczna wymiana, likwidowanie ujawnionych przecieków w instalacji wodnej, naprawa uszkodzonych punktów czerpania wody oraz przygotowanie i zabezpieczenie instalacji wodociągowej do sezonu zimowego.
13. Całodobowym przyjmowaniu zwłok do chłodni, prowadzeniu rejestru przyjęć, wydawaniu zwłok, ustalaniu terminów i warunków pogrzebów oraz udostępnianiu kaplicy organizatorom pogrzebów.
14. Wytyczaniu nowych miejsc do pochówków zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza.
15. Zapewnieniu osobom trzecim swobody wyboru firmy wykonującej usługi pogrzebowe oraz sprawowaniu nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza przez inne podmioty wykonujące usługi na terenie cmentarza z uwzględnieniem ich równego traktowania.
16. Nadzorowaniu prac firm usługowych, tzn. zakładów pogrzebowych i kamieniarskich w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobu, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami, a także w zakresie gospodarowania odpadami pochodzącymi z rozbiórki bądź stawiania nowych pomników (gruz i ziemia powinny być usuwane przez firmy usługowe).
17. Otwieraniu i zamykaniu bram cmentarnych dla konduktów pogrzebowych i firm kamieniarskich.
18. Nadzorowaniu wpływów z tytułu korzystania z cmentarza komunalnego w wysokości ustalonej Zarządzeniem Burmistrza Gminy Trzebnica, przekazywanych na rachunek Gminy.
19. Przestrzeganiu obowiązującego regulaminu cmentarza oraz egzekwowaniu jego postanowień wobec osób korzystających z cmentarza.
20. Ponoszeniu kosztów za zużycie energii elektrycznej, wody, odbiór ścieków oraz wywóz odpadów komunalnych na składowisko odpadów.
21. Przestrzeganiu przepisów dotyczących prowadzenia dokumentacji wymaganej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (m.in. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów - Dz. U. z 2001 roku, Nr. 90 poz. 1013 - wraz z późniejszymi zmianami) oraz prowadzenia następującej dokumentacji:



GMINA TRZEBNICA

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica
www.trzebnica.pl

- a. księgi osób pochowanych na cmentarzu, prowadzonej według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym,
 - b. księgi grobów, księgi cmentarnej zawierającej alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu,
 - c. kompletowanie i przechowywanie kart zgonów. Powyższą dokumentację cmentarną Spółka obowiązana jest prowadzić dodatkowo w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także zobowiązana jest do bezpiecznego i bezterminowego przechowywania wskazanej dokumentacji. Dokumentacja, w tym również w formie elektronicznej, po okresie realizacji niniejszej Umowy zostanie przekazana nieodpłatnie Gminie. Spółka zapewni wszelkie materiały niezbędne do prowadzenia dokumentacji cmentarza w systemie tradycyjnym i elektronicznym.
22. Przestrzeganiu przepisów określonych w Ustawie z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1473 ze zm.).
 23. Przestrzeganiu przepisów określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 07 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) oraz innych obowiązujących przepisów prawnych.
 24. Przestrzeganiu Uchwał Rady Miejskiej w Trzebnicy oraz Zarządzeń Burmistrza w sprawie cmentarza komunalnego.
 25. Wystawianiu w imieniu Gminy faktur VAT. Spółka ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wystawianie faktur VAT.

3. Szacunkowa wartość zamówienia:

Szacunkowa wartość zamówienia wynosi: 107 200,00 zł. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP.

4. Nazwa i adres wykonawcy, któremu zamawiający zamierza udzielić zamówienia:

Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej TRZEBNICA – ERGO Sp. z o.o. w Trzebnicy, Pl. M. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica

5. Podstawa prawna i uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki:

A. Podstawa prawna: Art. 67 ust. 1 pkt 12 Ustawy PZP

B. Uzasadnienie wyboru trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki:

Gmina Trzebnica jest zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 Ustawy PZP.

Wykonawca, któremu Zamawiający zamierza udzielić zamówienia, spełnia wszystkie warunki określone w art. 67 ust. 1 pkt 12 Ustawy PZP.

Zamawiający posiada 100% udziałów w kapitale zakładowym spółki pod nazwą Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej TRZEBNICA – ERGO Sp. z o.o. (zwaną dalej "Spółką"). Zamawiający sprawuje nad Spółką kontrolę, odpowiadającą kontroli sprawowanej nad własnymi jednostkami, polegającą na dominującym wpływie na cele strategiczne oraz istotne decyzje dotyczące zarządzania sprawami Spółki. Kontrola ta sprawowana jest za pośrednictwem Zgromadzenia Wspólników (którego funkcję pełni Burmistrz Gminy Trzebnica), Rady Nadzorczej oraz za



GMINA TRZEBNICA

pl. Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica
www.trzebnica.pl

pośrednictwem pracowników merytorycznych, w zakresie obowiązków, których znajdują się zadania związane ze sprawowaniem nadzoru właścicielskiego, funkcjonujących w strukturze Urzędu Miejskiego w Trzebnicy.

Ponad 90% działalności Spółki dotyczy wykonywania zadań powierzonych jej przez Zamawiającego. W spółce nie ma bezpośredniego udziału kapitału prywatnego.

6. Planowany termin realizacji zamówienia i czas trwania umowy:

Od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2022 roku

7. Informacja o terminie i odpowiednio zamieszczeniu lub opublikowaniu ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy, o którym mowa w art. 66 ust. 2 Ustawy:

Nie dotyczy

Z up. Burmistrza

Daniel Buczak
Sekretarz

Sporządziła:

Anna Piasecka
przetargi@um.trzebnica.pl

tel. 071/312 06 11, 071/312 06 12, 071/312 01 45, 071/312 06 42, fax: 071/312 12 48
Bank Spółdzielczy Trzebnica, nr konta: 25 9591 0004 2001 0000 4431 0001
NIP: 915-16-03-770 REGON: 931935135
e-mail: sekretariat@um.trzebnica.pl

