

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zarządzania cmentarzami komunalnymi położonymi w Świeradowie-Zdroju. Zamówienie obejmuje:

I. Cmentarz przy ul. Grunwaldzkiej - działka nr 29 am. 12 obręb IV ,o powierzchni 0,9494ha,

Dodatkowe dane:

- 1.powierzchnia alejek utwardzonych –709,28m²
- 2.powierzchnia alejek zielonych –1.701 m²
- 3.powierzchnia do wykaszania trawy – 1.767m² (w tym alejek – 1.701 m²)
- 4.powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ulicy Grunwaldzkiej 36,21 m²
5. powierzchnia pawilonu przeznaczonego na utworzenie Biura Zarządcy Cmentarzami-30 m²

II. Cmentarz przy ul. Cichej - część działki nr 7/1 am. 11 obręb IV , o powierzchni 1,8299 ha,

Dodatkowe dane:

- 1.powierzchnia alejek utwardzonych –687,30 m²
- 2.powierzchnia alejek zielonych –527,25 m²
- 3.powierzchnia do wykaszania trawy – 4.171,9 m² (w tym alejek – 527,2 m²)
- 4.powierzchnia kaplicy cmentarnej przy ul. Cichej – 32,86 m²

Koszty mediów (energia elektryczna, woda) i wywozu nieczystości oraz zapewnienia sanitariatów ponosi Zarządca.

Zamawiający nie przewiduje zatrudnienia firmy ochroniarskiej.

Wykonawca otworzy Biuro Zarządcy Cmentarzami odpowiednio wyposażone (w szczególności w komputer wraz z oprogramowaniem) w terminie jednego miesiąca od dnia podpisania umowy a do tego czasu zabezpieczy bezkolizyjną obsługę klienta w lokalu powierzonym przez Zamawiającego.

I. Zakres obowiązków z tyt. utrzymania cmentarzy:

- 2) bieżące utrzymanie czystości cmentarzy, kaplic, węzłów sanitarnych,
- 3) systematyczne (minimum dwa razy w miesiącu w sezonie wiosna – lato – jesień) wykaszanie traw na terenie cmentarzy wraz z zabezpieczeniem grobów przed zniszczeniem i zabrudzeniem,
- 4) wykaszanie pasa zieleni, o szerokości do 5 metrów bezpośrednio przylegającego do terenu cmentarza przy ul. Cichej;
- 5) bieżące odchwaszczanie alejek i terenów wokół drzew i nasadzeń;
- 6) wykonywanie cięć sanitarno – pielęgnacyjnych drzew i krzewów w uzgodnieniu z pracownikiem Urzędu Miasta Świeradów – Zdrój
- 7) wykonywanie bieżącej konserwacji i drobnych napraw obiektów, urządzeń, instalacji, ogrodzenia i nawierzchni alejek,
- 8) utrzymanie w dobrym, nie pogorszonym stanie technicznym kaplic cmentarnych,

- 9) eksploatacja oświetlenia cmentarza przy ulicy Cichej (koszty energii elektrycznej ponosi Zamawiający), oraz usuwania awarii, wykonywanie pomiarów instalacji elektrycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) utrzymanie w dobrym, nie pogorszonym stanie technicznym ogrodzeń zewnętrznych cmentarzy,
- 11) podawanie do publicznej wiadomości obowiązującego cennika usług cmentarnych na tablicy ogłoszeń punktu biurowo - handlowego i Urzędu Miasta,
- 12) zgłaszanie Zamawiającemu wystąpienia aktów wandalizmu na terenach przyjętych w zarządzanie;
- 13) usuwanie opadłych liści, utrzymanie czystości oraz odśnieżanie i zwalczanie śliskości na alejkach na terenie cmentarzy ,
- 14) dbanie o opróżnianie kontenerów na odpady komunalne,
- 15) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zlokalizowanych na terenach cmentarzy komunalnych i przekazanych w zarządzanie;
- 16) wykonywanie zgodnie z przepisami przeglądów technicznych obiektów budowlanych i instalacji;
- 17) usuwanie drobnych zastoisk wody opadowej (kałuże), w tym udrożnianie studzienek kanalizacyjnych;
- 18) inne prace niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania cmentarzy komunalnych zlecone przez zamawiającego;
- 19) egzekwowanie przestrzegania regulaminu cmentarzy, które winne być umieszczone na każdym cmentarzu w miejscu ogólnie dostępnym;
- 20) organizacja ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu;
- 21) uczestnictwo, na życzenie rodziny zmarłego (jako jedna ze stron) w ekshumacji zwłok lub szczątków wykonywanych przez podmiot dokonujący ekshumacji;
- 22) udzielanie wszelkich informacji na wniosek Zamawiającego.

II. Zakres obowiązków z tyt. administrowania cmentarzami

- a) prowadzenia racjonalnej gospodarki miejscami pochówku z zachowaniem warunków określonych w Ustawie z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz.U z 2000 r. nr 23 poz. 295 z późniejszymi zmianami), oraz Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 07 grudnia 2001 r w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U z 2001 r. nr 153 poz. 1783 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 20 października 1972r. w sprawie urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych oraz chowaniu zmarłych (Dz.U. nr 47 poz. 299 z późn. zm.),
- b) prowadzenie ewidencji grobów, rezerwacji miejsc i ksiąg cmentarnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01 sierpnia 2001r. w sprawie prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. nr 90/2001 poz. 1013), przekazywanie

Wydzierżawiającemu kwartalnych raportów potwierdzających stan bieżącej ewidencji grobów, rezerwacji miejsc, oraz ksiąg cmentarnych w formie pisemnej i elektronicznej,
3) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarzy i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych przez zamawiającego oraz przekazywanie ich na konto Gminy Miejskiej w terminie dwóch dni po zakończeniu każdego tygodnia za poprzedni tydzień wraz z ich rozliczeniem;

4) prowadzenie ewidencji pobranych opłat oraz prowadzenie niezbędnej korespondencji z dysponentem danego miejsca w sytuacji upływu terminu ważności grobu lub rezerwacji miejsca grzebalnego w celu wyegzekwowania należnych opłat;

5) informowanie raz na kwartał zleceniodawcy o bezskutecznym wzywaniu dysponenta do uiszczenia należnej opłaty z tytułu zachowania istniejącego grobu lub rezerwacji miejsca grzebalnego;

6) wskazywanie lokalizacji miejsc pochówków, ustalanie terminów i warunków pogrzebów;

7) nadzorowanie prac firm usługowych (zakłady pogrzebowe, kamieniarskie itp.) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między tymi miejscami, czystości i porządku,

8) otwieranie i zamykanie bram cmentarzy, udostępnianie kaplic na uzasadnione zgłoszenie zakładów pogrzebowych;

9) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej jak i elektronicznej, a w szczególności:

- ksiąg wieczystych osób pochowanych na cmentarzu,
- księgi grobów na cmentarzu,
- alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu,
- rejestru kart zgonów,
- rejestru miejsc rezerwowanych,
- ksiąg obiektów budowlanych,

10) właściwe zabezpieczenie prowadzonych dokumentów związanych z zarządzanymi cmentarzami;

11) pisemne uzgadnianie miejsca pochówku na cmentarzu komunalnym przy ul.Grunwaldzkiej z Burmistrzem Miasta,

a) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie zamawiającego.

b) utrzymanie w należytym stanie technicznym i sanitarnym przenośnych kabiny WC,

c) zawarcie umów na wywóz nieczystości stałych i płynnych z jednostkami uprawnionymi do świadczenia tego typu usług,

d) eksploatacja systemu poboru wody na cmentarzu przy ulicy Cichej poprzez jego bieżącą konserwację studni, usuwanie awarii, pozwalające na zapewnienie ciągłego poboru wody,

- e) szkody nie pokryte przez ubezpieczyciela z powodu niewłaściwego zabezpieczenia mienia obciążają Dzierżawcę,
- f) prowadzenie i uzupełnienie na bieżąco ewidencji kwater , ich wykupu i rezerwacji przy użyciu powierzonego przez zamawiającego programu komputerowego -Administrator Cmentarzy-.
- g) wykonawcę zobowiązuje się do wykonywania w ramach niniejszej umowy wszystkich innych czynności i zadań, które będą konieczne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz zabezpieczenia interesów Zamawiającego zgodnie, z obowiązującymi przepisami prawa. Czynności i zadania o których mowa w zdaniu poprzedzającym, realizowane będą z własnej inicjatywy Wykonawcy lub na żądanie Zamawiającego w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego.