

Zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu – część nr 2

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług zarządzania cmentarzem komunalnym oraz utrzymanie porządku i czystości w kaplicy cmentarnej znajdującej się na cmentarzu komunalnym przy ul. Katowickiej w Ustroniu.

I. Opis cmentarza i infrastruktury cmentarnej.

Data powstania – lata 70 – te XX w.

Powierzchnia ogółem – 3,1725 ha – działki nr 600/8, 609/6, 640/6, 640/10, 609/9

W tym:

- cmentarz komunalny – 3,067 ha
- cmentarz żydowski - 0,0650 ha,
- parking - 0,0405 ha

Powierzchnia cmentarza zabudowana w 50%.

Ilość mogił około 1400 w 9 sektorach

Kaplica cmentarna:

Budynek jednokondygnacyjny, podpiwniczony, wykonany metodą tradycyjną, stropodach kryty papą termozgrzewalną.

Budynek wyposażony jest w chłodnię, instalację elektryczną oraz instalację zimnej wody.

W pomieszczeniu wydzielone jest pomieszczenie dla księdza, pracowników zakładu pogrzebowego oraz pomieszczenie na narzędzia.

Stan techniczny budynku – dobry.

Na terenie cmentarza znajduje się 1 ujęcie wody oraz są wyznaczone 2 miejsca pod 4 kontenery na odpady o pojemności 1100 l każdy.

Teren cmentarza jest ogrodzony betonowym płotem, w ogrodzeniu znajdują się 2 bramy wjazdowe; 1 od strony ul. Katowickiej i 1 od strony ul. Fabrycznej.

II Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków z tytułu administrowania cmentarzem.

I. W ramach usługi Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania punktu biurowego, który będzie zlokalizowany w centrum miasta, w miejscu ogólnie dostępnym, z możliwością dojazdu dla osób

niepełnosprawnych. W punkcie biurowym będą przyjmowani klienci oraz przechowywane będą księgi cmentarne. Punkt musi posiadać linię telefoniczną oraz możliwość kontaktu drogą elektroniczną.

II. Wykonawca przejmujący administrowanie w imieniu Zamawiającego zobowiązuje się do:

1) dołożenia należytej staranności w zakresie prawidłowego funkcjonowania cmentarza komunalnego, w szczególności poprzez:

a) dbałość o wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem pochówków w sposób nienaruszający godności osób w nim uczestniczących,

b) dbanie o odpowiedni wystrój kaplicy cmentarnej,

c) dbanie i utrzymanie w czystości pomieszczenia dla księdza, pracowników zakładu pogrzebowego oraz pomieszczenia na narzędzia,

d) obsługę uroczystości okolicznościowych (nagłośnienie, oflagowanie),

2) prowadzenia racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi,

3) pobierania opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych według cen ustalonych przez Radę Miasta Ustroń,

4) przekazywania pobranych opłat do kasy Urzędu Miasta lub na rachunek bankowy w ING Bank Śląski O/Bielsko-Biała nr 60 1050 1070 1000 0001 0102 5211, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. W przypadku przekazania pobranych opłat na rachunek bankowy, świadczenie uważa się za spełnione w dniu wpływu środków na rachunek bankowy Urzędu Miasta Ustroń. Rozliczenie pobranych opłat następuje do ostatniego dnia danego miesiąca w kasie Urzędu Miasta Ustroń,

5) przedstawiania comiesięcznych sprawozdań z pochówków w tym pobieranych opłat za miejsca grzebalne oraz innych opłat zawartych w uchwale Rady Miasta Ustroń,

6) ustalania miejsc, terminów i warunków pogrzebów,

7) udostępniania kaplicy i chłodni do składania ciał osób zmarłych do czasu ich pochowania,

8) prowadzenia dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, w szczególności:

a) ewidencji grobów istniejących i zlikwidowanych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22.12.2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2015, poz. 2257),

b) alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu,

c) rejestru kart zgonów,

9) właściwego prowadzenia i zabezpieczenia sporządzanych dokumentów związanych z administrowaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim,

10) udostępniania wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie Zamawiającego,

11) likwidacji grobów nieopłaconych wg przepisów prawnych w tym zakresie,

12) organizacji ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu.

13) Wydawania zezwoleń na roboty budowlane i remontowe na terenie cmentarza, w szczególności:

a) kontroli i ewidencji prowadzonych robót budowlanych i remontowych przy grobach i nagrobkach,

b) sporządzania protokołów odbioru z prowadzonych robót,

c) wyznaczania miejsc pod nowe groby.

14) Zapewnienia przestrzegania Regulaminu cmentarza komunalnego uchwalonego uchwałą Nr XVIII/200/2016 Rady Miasta Ustroń z dnia 31.05.2016 r.

- 15) Prowadzenia ksiąg cmentarnych w systemie informatycznym w oparciu o własny sprzęt komputerowy i oprogramowanie (zwane dalej oprogramowaniem) udostępnione w przyszłości przez Zamawiającego.
- 16) Aktualizacji bazy danych i interaktywnej mapy cmentarza w oparciu o inwentaryzację wykonaną przez Zamawiającego przy wykorzystaniu udostępnionego oprogramowania.
- 17) Wykonawca zobowiązany będzie po udostępnieniu przez Zamawiającego oprogramowania do jego użytkowania zgodnie z jego funkcjami, w szczególności do:
- a) nanoszenia nowych miejsc pochówku na mapę interaktywną,
 - b) wykonywania zdjęć każdego nowego grobu, nagrobka i dołączania ich do programu wraz z opisem,
 - c) wpisywania danych osób zmarłych,
 - d) prowadzenia kalendarza pogrzebów,
 - e) bieżącej ewidencji opłat.
- 18) Obsługi oprogramowania Zamawiającego z uwzględnieniem przetwarzania i przechowywania danych osobowych, podlegających ochronie zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018 r. (Dz. U. 2018, poz. 1000 ze zm.). Administratorem danych jest Burmistrz Miasta Ustroń.
- 19) Wykonawca po udostępnieniu oprogramowania przez Zamawiającego zobowiązany będzie do:
- a) posiadania dostępu do internetu zgodnie z wymogami instrukcji oprogramowania,
 - b) użytkowania i obsługi oprogramowania zgodnie z instrukcją obsługi,
 - c) dostosowania sprzętu komputerowego do obsługi oprogramowania.
- 20) Prowadzenia w uzgodnieniu z Zamawiającym przemyślanej strategii dotyczącej wyznaczania miejsc na pochówki z zachowaniem warunków określonych w:
- a) ustawie z dnia 31.01.1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 912 ze zm.),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 07.12.2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz. U. z 2001 r.nr 153, poz. 1783 ze zm.),
 - c) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 07.03.2008 r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. z 2008 r., Nr 48 poz. 284).
- 21) Nadzoru nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza, urządzeń cmentarnych oraz kaplicy.
- 22) Umieszczenia przy bramach tabliczek informacyjnych o zarządcy z podanymi godzinami otwarcia punktu biurowego oraz nr telefonu pod którym będą prowadzone całodobowe dyżury.
- 23) ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej za szkody które mogą wynikać w związku z wykonywaniem czynności zarządzania.