

# **SPECYFIKACJA WARUNKÓW DZIERŻAWY BUDYNKU ADMINISTRACYJNO- SOCJALNEGO I ADMINISTROWANIA TERENU CMENTARZA KOMUNALNEGO W RYBNIKU- CHWAŁOWICACH.**

**Obowiązkiem startującego do negocjacji jest, w przypadku zawarcia umowy, prowadzenie działalności polegającej na administrowaniu cmentarzem bez możliwości wykonywania tego obowiązku za pośrednictwem osób trzecich. Ponadto zakazuje się oddania do korzystania budynku administracyjno-socjalnego osobom trzecim, niezależnie od tytułu prawnego.**

## **I. Warunki dzierżawy budynku administracyjno-socjalnego znajdującego się na terenie cmentarza komunalnego.**

Przedmiotem dzierżawy jest nieruchomość gruntowa o powierzchni 1245,00 m<sup>2</sup> zabudowana budynkiem administracyjno-socjalnym o powierzchni użytkowej 82,68 m<sup>2</sup> położona przy ul. Kamiennej w Rybniku- Chwałowicach .

W skład budynku wchodzi następujące pomieszczenia:

biuro administracji cmentarza wraz z zapleczem socjalnym,  
szatnia grabarzy wraz z zapleczem socjalnym,  
toaleta męska, damska, dla inwalidów dla osób odwiedzających cmentarz.

Do negocjacji mogą przystąpić osoby, które zobowiązują się do:

1. Prowadzenia na dzierżawionym terenie działalności polegającej na administrowaniu cmentarzem komunalnym, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Dzierżawcą a Wydierżawiającym oraz warunkami opisanymi w pkt. II niniejszej Specyfikacji, co musi być zgodne z przedmiotem działalności Dzierżawcy.
2. Wykorzystywania przedmiotu dzierżawy zgodnie ze swoim przeznaczeniem.
3. Zabezpieczenia obsługi biura administracji w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.
4. Utrzymania czystości i porządku w dzierżawionym budynku.
5. Ponoszenia opłat za media dotyczące dzierżawionego budynku.
6. Ponoszenia opłat za wywóz śmieci.
7. Terminowego dokonywania wpłat czynszu.
8. Ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej od prowadzonej działalności (wartość podana do ubezpieczyciela nie może być mniejsza od 200 000,00 zł).
9. Ubezpieczenia budynku administracyjno-socjalnego na cały czas trwania umowy przed włamaniem, kradzieżą i działaniem czynników zewnętrznych (pożar, zalanie itp. ). Wartość początkowa obiektu wynosi 348 000,00 zł (wartość podana do ubezpieczyciela nie może być mniejsza od wartości początkowej obiektu ).
10. Regulowania podatku od nieruchomości za dzierżawiony teren.

## **II. Warunki administrowania terenu cmentarza komunalnego.**

Przedmiotem administrowania jest teren cmentarza komunalnego o powierzchni 26 064 m<sup>2</sup> położony przy ul. Kamiennej w Rybniku- Chwałowicach.

Do negocjacji mogą przystąpić osoby, które zobowiązują się do:

1. dokonywania pochówków zgodnie z :
  - Ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych ( tekst jednolity :Dz.U. Z 2017r., poz.912),
  - Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków (Dz.U. Nr 75, poz. 405 z późn.zm.),

- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz.U.Nr 48, poz.284 z późn.zm.),
- Ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.u.Nr 50,poz 331 z późn.zm.),
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r.w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U.Nr 90,poz.1013 z późn.zm.).

*Do zgłoszenia do negocjacji należy dołączyć oświadczenie o zapoznaniu się z treścią w/w ustaw i rozporządzeń.*

2. Osoby, które są gotowe przyjąć następujące obowiązki dzierżawcy-administratora:

- wykonywania całorocznych prac porządkowych na terenie cmentarza (zgrabianie i wywóz liści, koszenie i wywóz traw oraz odpadów biodegradalnych, akcja zimowa),
- wykonywania bieżących prac porządkowych (wywóz śmieci, likwidacja miejsc ich gromadzenia, usuwanie odpadów kamieniarskich),
- wykonywania bieżącej konserwacji oraz naprawy ogrodzenia, sieci wodociągowej i innych urządzeń na terenie cmentarza,
- zabezpieczenia dostępu dla odwiedzających cmentarz w czasie godzin jego otwarcia (od godz. 8.00 do zmroku) oraz obsługi administracyjnej klientów w ustalonych godzinach podanych do wiadomości w widocznym miejscu (w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku),
- całorocznego utrzymania parkingu (koszenie, sprzątanie, akcja zimowa),
- urządzania nowych miejsc do pochówku na podstawie planu zagospodarowania cmentarza poprzez planowe zagospodarowanie poszczególnych kwater,
- wywieszenia na widocznym dla klientów miejscu informacji o obowiązujących cenach świadczonych usług,
- ponoszenia opłat za wodę z terenu cmentarza,
- ponoszenie opłat za wywóz śmieci z terenu cmentarza oraz prowadzenie segregacji ,
- pobierania opłat cmentarnych w imieniu wydzierżawiającego zgodnie z obowiązującym cennikiem zatwierdzonym Zarządzeniem Nr.595/2014 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 01.12.2014 r. wystawiania faktur i rejestrowania wpłat w kasie fiskalnej i jednocześnie odprowadzania pobranych opłat na rachunek bankowy Zarządu Zieleni Miejskiej.

Za pobrane opłaty cmentarne administrator -dzierżawca otrzymuje prowizję w wysokości 30 %.

**Za opłaty cmentarne uznaje się:**

- opłatę za ustalenie miejsca do pochowania zwłok lub szczątków po kremacji, zwaną opłatą za miejsce (cennik część I pkt 1),
- opłatę za zachowanie grobu oraz za ponowne użycie grobu po okresie 20 lat zwaną opłatą za rezerwację (cennik część 1 pkt 3),
- opłatę za czynności kancelaryjno- terenowe (cennik część I pkt 3.4),
- opłatę za ustawienie nagrobka na grobie nowym oraz przy wymianie istniejącego nagrobka na nowy (cennik część I pkt 3.5),
- opłatę za za ustalenie miejsca grzebalnego za życia w kwaterze nisze urnowe (cennik część I pkt 4.c),
- opłatę za ustalenie stałego miejsca grzebalnego w kwaterze grobów urnowych, (cennik część I pkt2...ppkt 2.6.

Administrator (dzierżawca) nie jest zobowiązany do odprowadzania następujących opłat pobranych zgodnie z aktualnie obowiązującym cennikiem zatwierdzonym Zarządzeniem Nr.595/2014 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 01.12.2014 r.:

- opłaty administracyjne pobierane od podmiotów gospodarczych działających na rynku usług pogrzebowych, np.,firmy kamieniarskie, zakłady pogrzebowe (cennik część III pkt.6),
- opłaty eksploatacyjne pobierane w oparciu o czynności wykopania grobów (cennik część I

pkt 3.9),

- prowadzenia rzetelnej i dokładniej dokumentacji cmentarnej (księgi osób pochowanych na cmentarzu, księgi grobu, alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzu w układzie rocznikowym), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 01.08.2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U Nr 90, poz. 1013 z późniejszymi zmianami) i comiesięczne jej uzgadnianie z Administracją cmentarzy komunalnych zlokalizowaną przy ul. Rudzkiej 70B w Rybniku

### **III. Pozostałe warunki, które musi spełniać dzierżawca.**

1. Zapoznanie się z budynkiem administracyjno -socjalnym, terenem cmentarza, jego zagospodarowaniem oraz stanem urządzeń - przed przystąpieniem do negocjacji.

*Do zgłoszenia do negocjacji należy dołączyć oświadczenie o zapoznaniu się z obiektem.*

2. Przedstawienie propozycji wysokości miesięcznej opłaty czynszowej za dzierżawę budynku administracyjno-socjalnego oraz za dzierżawiony teren cmentarza (netto bez podatku VAT).
3. Planowany okres dzierżawy i administrowania terenu cmentarza komunalnego-3 lata.
4. Wybór dzierżawcy i administratora nastąpi po przeprowadzonych negocjacjach.
5. Komisja konkursowa pracować będzie w oparciu o opracowany regulamin negocjacji.
6. Szczegółowe warunki dzierżawy i administrowania określone zostaną w umowie.
7. Osoba przystępująca do umowy wpłaci na rzecz Wydierżawiającego kaucję w wysokości 8 000,00 słownie: osiemtysięczyłotych dla zabezpieczenia należytego wykonania umowy.