

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

Obowiązkiem startującego do konkursu 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 m² zabudowana budynkiem administracyjno-socjalnym o powierzchni użytkowej 82,68 m² 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 konkursu 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 Wydzierżawiającym 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 9⁰⁰ do 13⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
4. Utrzymywania 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.
11. Przeprowadzania okresowej kontroli i oceny stanu technicznego budynku administracyjno- socjalnego i terenu cmentarza komunalnego.

II. Warunki administrowania terenu cmentarza komunalnego.

Przedmiotem administrowania jest teren cmentarza komunalnego o powierzchni 26 064 m² położony przy ul. Kamiennej w Rybniku- Chwałowicach.

Konieczność utrzymywania czystości i porządku na terenie całego cmentarza zgodnie z pkt 2.

Do konkursu mogą przystąpić osoby, które posiadają doświadczenie w pełnym zakresie tzn. zobowiązują się do prawidłowych czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem dokumentacji cmentarnej oraz czynności związanych z wykonywaniem usług cmentarnych czyli z prawidłowym kopaniem grobów:

1. dokonywania pochówków zgodnie z :

- Ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz. U. 2017.912 t.j. ze zm.)
- Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków (Dz. U. 2011.75.405),
- 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. 2008.48.284),
- Ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2018.798 t.j. ze zm.)
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. 2001.90.1013).

Do konkursu 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 kamiennarskich),
- 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 9⁰⁰ do 13⁰⁰ 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 01.12.2014r., 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 ustalenie stałego miejsca grzebalnego na pochowanie zwłok osób dorosłych i dzieci lub prochów na okres dłuższy niż 20 lat (cennik część I pkt 2 ppkt 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6),
- opłatę za zachowanie grobu oraz za ponowne użycie grobu po okresie 20 lat zwaną opłatą za rezerwację (cennik część 1 pkt 3 ppkt 3.1, 3.2, 3.2a, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7),
- opłatę za ustalenie miejsca grzebalnego za życia w kwaterze nisze urnowe, (cennik część I pkt 4. a,c),

Administrator (dzierzawca) 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 za wjazd na teren cmentarza (cennik część I pk 3 ppkt 3.8)
- opłaty eksploatacyjne pobierane w oparciu o czynności wykopania grobów (cennik część I pkt 3.9),
- opłaty za wykonanie na wniosek dysponenta grobu nowego zdjęcia nagrobka (cennik część I pk 3 ppk 3.10),
- opłaty za korzystanie z toalet publicznych (cennik część II pk 1 ppk f).
- opłaty administracyjne pobierane od podmiotów gospodarczych działających na rynku usług pogrzebowych, np.,firmy kamieniarskie, zakłady pogrzebowe (cennik część III pkt.6),

Administrator zobowiązuje się do:

- 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 01.08.2001r. (Dz. U. 2001.90.1013) w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów i comiesięcznego jej uzgadniania z Administracją cmentarzy komunalnych zlokalizowaną przy ul. Rudzkiej 70B w Rybniku,
- ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem ustawy z dnia 10 maja 2018 (Dz. U. z 2018, poz. 1000) o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 (Dz. U. z 1997, nr 133 poz. 883 z późn. zm.), oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

III. Pozostałe warunki, które musi spełniać dzierzawca.

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

Do zgłoszenia do konkursu 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-1 rok z możliwością przedłużenia umowy na kolejny rok.
4. Wybór dzierzawcy i administratora nastąpi po wybraniu oferty.
5. Komisja konkursowa pracować będzie w oparciu o opracowany regulamin konkursu.
6. Szczegółowe warunki dzierżawy i administrowania określone zostaną w umowie.
7. Osoba przystępująca do umowy wpłaci na rzecz Wydzierżawiającego kaucję w wysokości 8 000,00 słownie: osiem tysięcy złotych dla zabezpieczenia należytego wykonania umowy.