

SPECYFIKACJA WARUNKÓW DZIERŻAWY DOMU POGRZEBOWEGO I ADMINISTROWANIA TERENEM CMENTARZA KOMUNALNEGO W RYBNIKU BOGUSZOWICACH STARYCH

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 Domu Pogrzebowego osobom trzecim, niezależnie od tytułu prawnego. Osoby przystępujące do konkursu muszą spełniać łącznie wszystkie wymagania znajdujące się w niniejszej specyfikacji, dotyczące dzierżawy budynku Domu Pogrzebowego zawarte w pkt I. jak i warunki administrowania cmentarzem zawarte w pkt II. Nie ma możliwości zawarcia umowy dzierżawy budynku bez jednoczesnego administrowania cmentarzem.

Planuje się zawarcie umowy na dzierżawę Domu Pogrzebowego i administrowanie terenem cmentarza komunalnego na okres do 3 lat.

I. Warunki dzierżawy budynku Domu Pogrzebowego znajdującego się na terenie cmentarza komunalnego

1. Przedmiotem dzierżawy jest nieruchomości gruntowa o powierzchni 642 m² zabudowana Domem Pogrzebowym o powierzchni użytkowej 134 m² położona przy ul. Zadumy w Rybniku Boguszowicach Starych.

W skład budynku wchodzi następujące pomieszczenia:

- biuro administracji cmentarza wraz z zapleczem socjalnym,
- szatnia grabarzy wraz z zapleczem socjalnym,
- toaleta dla osób odwiedzających cmentarz męska, damska, dla osób niepełnosprawnych,
- prosektorium wraz z chłodnią do przechowywania zwłok,
- kaplica pogrzebowa,
- pomieszczenie prowadzącego obrzędy.

2. 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 z jego przeznaczeniem,
- 3) zapewnienia obsługi biura administracji cmentarza od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 13⁰⁰,
- 4) utrzymywania czystości i porządku w dzierżawionym budynku,
- 5) terminowego uiszczania opłat, dotyczących dzierżawionego budynku i terenu, tj. za media (woda i energia elektryczna), wywóz śmieci, podatek od nieruchomości oraz wpłat czynszu dzierżawnego,
- 6) posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej od prowadzonej działalności (wartość podana do ubezpieczyciela nie może być mniejsza niż 400 000,00 zł),
- 7) ubezpieczenia dzierżawionych obiektów na cały czas trwania umowy,
- 8) przeprowadzania okresowej kontroli i oceny stanu technicznego budynku Domu Pogrzebowego, dzwonnicy i terenu cmentarza komunalnego, za pośrednictwem osób uprawnionych do ich przeprowadzenia w obecności przedstawiciela zarządcy.

II. Warunki administrowania terenem cmentarza komunalnego.

1. Przedmiotem administrowania jest teren cmentarza komunalnego o powierzchni 37 246 m² położony przy ul. Zadumy w Rybniku Boguszowicach Starych.

2. Do konkursu mogą przystąpić osoby, które posiadają doświadczenie w pełnym zakresie i przedłożą wraz z ofertą aktualny wydruk z CEIDG, tzn. zobowiązują się do kontynuowania w sposób prawidłowy czynności administracyjnych związanych z prowadzeniem dokumentacji cmentarnej oraz czynności związanych z wykonywaniem usług pogrzebowych w tym dokonywania pochówków zgodnie z:

- Ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. 2019.1473 t. j. ze zmianami),
- Ustawą z dnia 16 luty 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2019.1076 t. j. z późn. zmianami),
- 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),
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz . U. 2001.90.1013),
- Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 grudnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. 2015 poz. 2257)

Do dokumentacji konkursowej należy dołączyć oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ww. ustaw i rozporządzeń.

3. Osoby, które są gotowe przyjąć obowiązki dzierżawcy-administratora zobowiązują się do:

- 1) całorocznego utrzymania terenu cmentarza wraz z terenem parkingu, w tym w szczególności: zgrabianie, zmiatanie i wywóz liści, koszenie i wywóz traw oraz innych odpadów biodegradowalnych, odśnieżanie, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem itp.,
- 2) wykonywania bieżących prac porządkowych (wywóz śmieci, likwidacja miejsc ich gromadzenia, usuwanie odpadów kamieniarskich),
- 3) wykonywanie napraw i bieżącej konserwacji dzierżawionych obiektów, mających na celu ich utrzymanie co najmniej w stanie nie pogorszonym
- 4) wykonywania bieżącej konserwacji oraz naprawy ogrodzenia, sieci wodociągowej i innych urządzeń na terenie cmentarza,
- 5) zabezpieczenia dostępu dla odwiedzających cmentarz w czasie godzin jego otwarcia (od godz. 8.00 do zmroku),
- 6) urządzania nowych miejsc do pochówku na podstawie planu zagospodarowania cmentarza poprzez planowe zagospodarowanie poszczególnych kwater,
- 7) wywieszenia w widocznym miejscu dla klientów informacji o: obowiązujących cenach świadczonych usług, godzinach pracy biura, godzin otwarcia cmentarza dla odwiedzających,
- 8) ponoszenia opłat za wodę z terenu cmentarza,

- 9) ponoszenia opłat za wywóz śmieci z terenu cmentarza oraz prowadzenia ich segregacji,
- 10) pobierania opłat cmentarnych w imieniu wydierżawiającego 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
- 11) rzetelnego prowadzenia 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. (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,
- 12) ponoszenia 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.

4. 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),

5. 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 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 nowego zdjęcia nagrobka, na wniosek dysponenta grobu (cennik część I pkt 3 ppk 3.10),
- opłaty za korzystanie z toalet publicznych (cennik część II pkt 1 ppk f).
- opłaty administracyjne pobierane od podmiotów gospodarczych działających na rynku usług pogrzebowych, np.,firmy kamieniarskie, zakłady pogrzebowe (cennik część III pkt.6),

6. Administrator (dzierżawca) pobiera opłaty związane z usługami pogrzebowymi wykonywanymi na terenie Domu Pogrzebowego wg własnego cennika w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

III. Warunki przystąpienia do konkursu.

1. Obowiązek zapoznania się z budynkiem Dom Pogrzebowego, terenem cmentarza, jego zagospodarowaniem oraz stanem urządzeń – przed przystąpieniem do konkursu, potwierdzony złożeniem pisemnego oświadczenia. Obowiązek zapoznania się z obiektem jest możliwy w godzinach urzędowania dotychczasowego dzierżawcy.
2. Przedstawienie propozycji wysokości miesięcznej opłaty czynszowej za dzierżawę budynku Dom Pogrzebowy oraz za dzierżawiony teren cmentarza (netto bez podatku VAT).
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ustaw i rozporządzeń wymienionych w pkt. II ust. 2.

IV. Tryb przeprowadzenia konkursu

1. Wybór dzierżawcy i administratora nastąpi po wybraniu oferty.
2. Komisja konkursowa pracować będzie w oparciu o opracowany regulamin konkursu.

3. Szczegółowe warunki dzierżawy i administrowania określone zostaną w umowie.
4. Osoba przystępująca do umowy wpłaci na rzecz Wyzierżawiającego kaucję w wysokości 8 000,00 słownie: osiem tysięcy złotych dla zabezpieczenia należytego wykonania umowy.