

Zarządzanie cmentarzem komunalnym położonym przy ulicy Katowickiej w Ustroniu

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie:
 - 1) zarządzania cmentarzem komunalnym,
 - 2) utrzymania zieleni, porządku i czystości na terenie cmentarza komunalnego oraz kaplicy cmentarnej znajdującej się na cmentarzu komunalnym przy ul. Katowickiej w Ustroniu.
2. Zakres świadczonych usług związanych z zarządzaniem cmentarzem obejmuje:
 - 1) dołożenie należytej staranności w zakresie prawidłowego funkcjonowania cmentarza komunalnego, w szczególności poprzez:
 - a) dbanie 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 kaplicy, pomieszczenia dla pracowników oraz pomieszczenia na narzędzia,
 - d) obsługę uroczystości okolicznościowych (nagłośnienie, oflagowanie),
 - 2) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi,
 - 3) pobieranie opłat za korzystanie z cmentarza i urządzeń cmentarnych ewidencjonowanych za pomocą kasy fiskalnej według cen ustalonych przez Radę Miasta Ustroń z zastrzeżeniem, że:
 - a) Wykonawca nie będzie pobierał opłat za zakładów pogrzebowych za wjazd i pochówek na cmentarzu,
 - b) Wykonawca nie będzie podnajmował chłodni, która dysponuje 4 miejscami na zwłoki,
 - 4) przekazywanie pobranych opłat, o których mowa w pkt. 3 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,
 - 5) przedstawianie comiesięcznych sprawozdań z pochówków w tym pobieranych opłat za miejsca grzebalne oraz innych opłat zawartych w stosownej uchwale Rady Miasta Ustroń,
 - 6) ustalanie miejsc, terminów i warunków pogrzebów,
 - 7) udostępnianie kaplicy i chłodni do składania ciał osób zmarłych do czasu ich pochowania,
 - 8) prowadzenie dokumentacji cmentarnej w formie pisemnej, w szczególności:
 - a) ewidencji grobów istniejących i zlikwidowanych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 01.08.2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. z 2001 r. Nr 90, poz. 1013 z późn. zm.),
 - b) alfabetycznego spisu pochowanych na cmentarzu,
 - c) rejestru kart zgonów,
 - 9) właściwe prowadzenie i zabezpieczanie sporządzanych dokumentów związanych z administrowaniem cmentarzem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim,
 - 10) udostępnianie wszelkich dokumentów źródłowych i informacji związanych z zarządzanym zasobem na żądanie Zamawiającego,
 - 11) likwidację grobów nieopłaconych wg przepisów prawnych w tym zakresie,
 - 12) organizację ekshumacji zwłok i szczątków na żądanie prokuratury lub sądu,
 - 13) udzielanie zezwoleń na prace budowlane i remontowe na terenie cmentarza, w szczególności:
 - a) kontroli i ewidencji prowadzonych prac budowlanych i remontowych przy grobach i nagrobkach,
 - b) sporządzania protokołów odbioru z prowadzonych robót,
 - c) wyznaczania miejsc pod nowe groby,

- 14) zapewnienie przestrzegania Regulaminu cmentarza komunalnego uchwalonego uchwałą Nr XVIII/200/2016 Rady Miasta Ustroń z dnia 31.05.2016 r.,
 - 15) prowadzenie ksiąg cmentarnych w systemie informatycznym w oparciu o własny sprzęt komputerowy i oprogramowanie GROBONET udostępniony przez Zamawiającego, zwanego dalej „oprogramowaniem”,
 - 16) aktualizację bazy danych,
 - 17) po udostępnieniu przez Zamawiającego oprogramowania Wykonawca zobowiązany będzie do jego użytkowania zgodnie z jego funkcjami, w szczególności do:
 - a) wpisywania danych osób zmarłych,
 - b) prowadzenia kalendarza pogrzebów,
 - c) bieżącej ewidencji opłat,
 - 18) obsługę oprogramowania Zamawiającego z uwzględnieniem przetwarzania i przechowywania danych osobowych, podlegających ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
 - 19) po udostępnieniu przez Zamawiającego oprogramowania Wykonawca zobowiązany będzie również 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) prowadzenie 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 2020, poz. 1947),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 27.09.2021 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1910),
 - 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) nadzór nad prawidłowym korzystaniem z cmentarza oraz kaplicy,
 - 22) zapewnienie możliwości korzystania z punktu czerpania wody, w tym zabezpieczenie instalacji wodnej w okresie zimowym przed zamarznięciem,
 - 23) umieszczenie przy bramach tabliczek informacyjnych o zarządcy z podanymi godzinami otwarcia punktu biurowego oraz nr telefonu pod którym będą prowadzone całodobowe dyżury,
 - 24) posiadanie ubezpieczenia przedmiotu umowy,
 - 25) prowadzenia punktu biurowego zlokalizowanego w centrum Miasta, w miejscu ogólnodostępnym, z możliwością dojazdu dla osób niepełnosprawnych, zapewniającego kontakt drogą telefoniczną oraz elektroniczną,
 - 26) przyjmowanie klientów oraz przechowywania ksiąg cmentarnych w punkcie biurowym.
3. Zakres świadczonych usług związanych z utrzymaniem zieleni, porządku i czystości na terenie cmentarza komunalnego oraz kaplicy cmentarnej obejmuje:
- 1) w okresie wiosennym, letnim i jesiennym (bez pokrywy śnieżnej) - utrzymanie czystości i porządku w tym:
 - a) bieżące sprzątanie alejek i terenu cmentarza,
 - b) utrzymanie czystości na parkingu i terenach bezpośrednio przyległych do cmentarza,
 - c) grabienie liści i rozgrabianie kretowisk – co najmniej 2 krotnie w okresie wiosennym i jesiennym,
 - d) gromadzenie odpadów w przeznaczonych na ten cel pojemnikach i ich wywóz,
 - e) segregację odpadów biodegradowalnych,
 - f) utrzymanie w dobrym stanie technicznym punktu poboru wody,
 - 2) w okresie zimowym (z pokrywą śnieżną) – utrzymanie zimowe cmentarza, w tym:

- a) systematyczne usuwanie śniegu zalegającego na chodnikach, alejkach i ciągach pieszych znajdujących się wokół cmentarza,
- b) w razie wystąpienia oblodzenia posypywanie chodników, alejek i ciągów pieszych znajdujących się wokół cmentarza piaskiem i mieszanką soli i piasku,
- c) odśnieżanie parkingów przy wejściach na teren cmentarza.

Do posypywania terenów oblodzonych należy używać środków określonych w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 27.10.2005 r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. 2005 r., Nr 230, poz. 1960).

3) utrzymanie zieleni - po uzgodnieniu z Zamawiającym:

- a) cięcie pielęgnacyjne, sanitarne i korekcyjne koron drzew wykonywane zgodnie z art. 87a ustawy z dnia 16.04.2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1098 ze zm.),
- b) usuwanie pędów odroślowych z pni drzew,
- c) pielęgnację krzewów – form żywopłotowych - cięcia formujące i odmładzające oraz odchwaszczanie,
- d) wycinkę drzew obumarłych oraz stwarzających zagrożenie:
 - po uzyskaniu zezwolenia zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - w przypadku usuwania drzew lub krzewów z obiektów wpisanych do rejestru zabytków (kwatery, mogiły, itp.) należy postępować zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - prace przy drzewostanie wysokim należy wykonywać zgodnie z zasadami BHP, w sposób nie stwarzający zagrożenia dla osób przebywających na cmentarzu oraz infrastruktury cmentarnej,
 - po dokonanej wycince Wykonawca zobowiązany jest do wywozu drewna oraz uprzątnięcia terenu,
- e) w miejsce wyciętych drzew Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym rodzaju drzew, zobowiązany jest do wykonania nasadzeń, w przypadku określenia takiego wymogu w decyzji na usunięcie drzew, koszt zakupu sadzonek ponosi Zamawiający,
- f) w sytuacjach nadzwyczajnych (wichury) na Wykonawcy spoczywa obowiązek usuwania wiatrołomów,
- g) odchwaszczanie terenów zielonych i alejek co najmniej 3 krotnie w okresie kwiecień - wrzesień,
- h) koszenie trawy:
 - na terenie cmentarza,
 - na zaniedbanych grobach,
 - na terenie bezpośrednio przyległym do cmentarza (teren wokół ogrodzenia po stronie zewnętrznej cmentarza),
 - grabienie skoszonej trawy i jej wywóz na stację przeładunkową przy ul. Krzywej w Ustroniu,
 - zmiatanie alejek oraz sprzątanie grobów po koszeniu trawy.

Koszenie trawy należy przeprowadzać w okresie kwiecień – wrzesień minimum 7 krotnie, w tym co najmniej raz w miesiącu,

4) dbanie i utrzymanie w czystości kaplicy cmentarnej.

- 4. Prace określone w § 2 ust. 3 pkt 1 lit c oraz pkt 2 i 3 będą każdorazowo potwierdzane protokołem zdawczo – odbiorczym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zatwierdzonym przez Naczelnika Wydziału Mieszkaniowego i Burmistrza Miasta Ustronia.
- 5. Wykonawca będzie ponosił koszty wywozu odpadów komunalnych zgodnie z umową zawartą z odbiorcą odpadów komunalnych na terenie Miasta. Na potwierdzenie realizacji wywozu, Wykonawca będzie co miesiąc dostarczał kserokopię faktury do Wydziału Mieszkaniowego.
- 6. Opłaty za dostawę wody i energię elektryczną. Wykonawca będzie regulował wg wskazań urządzeń pomiarowych, na podstawie refaktur wystawianych przez Zamawiającego i ze wskazanymi w nich terminami płatności.