

### Opis przedmiotu zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest administrowanie i utrzymanie we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym terenów dwóch cmentarzy komunalnych zlokalizowanych przy ul. Cmentarnej i ul. Kasztanowej w Nowej Rudzie.

Przedmiotem zamówienia są :

1. czynności administracyjne (nadzór architektoniczno - urbanistyczny, sanitarny i porządkowy, prowadzenie ksiąg zmarłych oraz ewidencji w formie elektronicznej, udostępnianie infrastruktury cmentarza),
2. czynności porządkowe (pielęgnacja zieleni niskiej i wysokiej, konserwacja urządzeń cmentarnych, utrzymanie czystości),
3. czynności związane z rozbudową infrastruktury cmentarzy.

Dla poszczególnych zakresów usługi zamawiający określił zakresy czynności związanych z realizacją usługi. Do bezwzględnych obowiązków wykonawcy należy wykonanie wszystkich innych czynności, nie uwzględnionych w zakresie czynności, niezbędnych do wykonania z punktu widzenia celu, któremu mają służyć.

### **Minimalny zakres czynności dla zarządzania i administrowania.**

#### Administrowanie zasobami cmentarzy komunalnych

1. czynności administracyjne związane z dokonaniem pochówków
  - 1) prowadzenie stosownej dokumentacji wymaganej prawem: ksiąg zmarłych pochowanych na cmentarzach, alfabetycznego spisu osób pochowanych na cmentarzach w systemie tradycyjnym i informatycznym,
  - 2) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi, wyznaczanie miejsc pod groby i kwatery zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - 3) pobieranie obowiązujących opłat zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Nowej Rudzie w sprawie ustalenia maksymalnych stawek na utrzymanie cmentarzy z tytułu wykonywanych usług pogrzebowych przez podmioty gospodarcze na terenie miasta Nowa Ruda ustala się, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Środki pobrane w okresie rozliczeniowym odprowadza się w terminie do 21 dnia miesiąca następnego po okresie rozliczeniowym,
  - 4) bieżąca obsługa programu komputerowego Interaktywny Administrator Cmentarzy do ewidencji zmarłych i grobów oraz opłat cmentarnych oraz aktualizacja zdjęć – na bieżąco,
  - 5) taktowna i rzetelna informacja rodzin zmarłych,
  - 6) przyjmowanie dokumentów stanowiących podstawę do pochowania zmarłych na terenie cmentarza,
  - 7) dokonywanie uzgodnień w zakresie organizacji pogrzebu wykonywanego przez firmy pogrzebowe, ustalanie dni i godzin pochówku,
  - 8) udostępnianie terenu cmentarza – w tym kaplicy cmentarnej wraz z wyposażeniem innym podmiotom wykonującym usługi związane z pochówkiem i ekshumacją zwłok oraz nadzorowanie wykonywanych przez nich usług pogrzebowych,
  - 9) dokonywanie każdorazowo uzgodnień z Gminą przy wykonywaniu grobów murowanych w starej części cmentarza przy ul. Cmentarnej w Nowej Rudzie dot. możliwości ich lokalizacji,
  - 10) nadzorowanie nad działalnością podmiotów gospodarczych realizujących usługi na danym cmentarzu komunalnym i odbieranie robót w zakresie

utrwalania grobów ziemnych, na podstawie zawartych umów lub porozumień.

## 2. czynności administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem cmentarzy

- 1) udzielanie informacji osobom zainteresowanym informacjami w sprawach funkcjonowania cmentarzy i prowadzenie korespondencji dotyczącej informacji o osobach pochowanych na danym cmentarzu komunalnym,
- 2) opiniowanie wniosków i nadzorowanie przeprowadzanych ekshumacji,
- 3) likwidacja grobów zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda,
- 4) otwieranie i zamykanie cmentarza zgodnie z Regulaminem korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda,
- 5) uzgadnianie w formie pisemnej wjazdów na cmentarz związanych ze świadczeniem usług pogrzebowych, kamieniarskich bądź budowlanych,
- 6) współpraca z konserwatorem zabytków i ochrony przyrody w sprawach obiektów zabytkowych zlokalizowanych na terenie cmentarzy komunalnych,
- 7) udostępnianie terenów cmentarzy oraz kaplicy cmentarnej podczas kontroli,
- 8) sporządzanie i przedkładanie osobie nadzorującej ze strony Urzędu Miasta Nowa Ruda miesięcznych raportów z pobranych opłat.

## 3. czynności gospodarcze w zakresie utrzymania bieżącego cmentarzy

- utrzymanie porządku i czystości na terenie cmentarzy
  - utrzymanie dróg i alejek polegające na:
    - w okresie letnim – zmiatanie, usuwanie błota, liści i innych zanieczyszczeń,
    - w okresie zimowym – odśnieżanie i przeciwdziałanie gołoledzi łącznie z posypywaniem i oczyszczaniem ze śniegu i lodu, a w szczególności miejsc przed Kaplicą, budynkiem bramowym i budynkiem gospodarczym wraz z sanitariatami,
  - utrzymanie zieleni poprzez:
    - wiosenno - jesienne zabiegi przycinania krzewów i drzew,
    - usuwanie drzew i krzewów – po uzyskaniu przez Gminę stosownego zezwolenia,
    - koszenie trawy w sposób nie powodujący zanieczyszczania nagrobków na cmentarzach,
    - koszenie trawy na terenie cmentarza oraz na terenach przyległych do cmentarzy , wzdłuż dróg, w odległości do 0,5 m<sup>2</sup> od ogrodzenia,
    - koszenie trawy na placu pomiędzy nowym a starym cmentarzem przy ul. Kasztanowej,
    - koszenie wyznaczonych do utrzymania terenów powinno być wykonywane z taką częstotliwością , aby średnia wysokość trawy nie przekraczała 10 cm,
    - zgrabienie i wywiezienie skoszonej trawy najpóźniej w następnym dniu po zakończeniu koszenia,
    - dopuszcza się wykonywanie oprysków chemicznych w okresie od marca do października wzdłuż alejek wraz z usuwaniem z nich chwastów i wyrastającej trawy z zachowaniem należytej ostrożności,
    - dwukrotnie w ciągu roku sprzątanie grobów opuszczonych i zaniedbanych,
- ## 4. Prowadzenie bieżącej konserwacji obiektów cmentarza (m.in. kaplicy, schodów wejściowych oraz budynku bramowego), toalet, elementów małej architektury, ogrodzenia, punktów czerpania wody, w celu utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym, a w szczególności:
- naprawa, malowanie, montaż i konserwacja ławek ustawionych przez Gminę,

- naprawa uszkodzeń ogrodzenia, w tym furtek i bram wjazdowych, powstałych w okresie obowiązywania umowy,
  - prowadzenie bieżących napraw (np. malowanie obiektów, bram, ogrodzenia i drobne ich naprawy) i konserwacji obiektów i urządzeń cmentarza, w szczególności: urządzeń w budynku bramowym i w Kaplicy na terenie cmentarza przy ul. Cmentarnej w Nowej Rudzie, ogrodzenia – koszty zakupu materiałów obciążają Administratora w ramach ryczałtowego ustalonego wynagrodzenia,
  - oznaczanie kwater numerami, aktualizacja na bieżąco tablic informacyjnych i dbanie o ich stan.
5. Utrzymanie istniejących grobowców rodzinnych i pomników powstałych przed 1945 rokiem, kwatery z grobami górników oraz nagrobków na cmentarzu komunalnym przy ul. Kasztanowej:  
ś.p. Zofii Grątkowskiej sektor 4 rząd 15 miejsce 5 ,  
ś.p. Juliana Pawlikowskiego sektor 7 rząd 9 miejsce 8 ,  
ś.p. Antoniego Żurakowskiego sektor 3 rząd 8 miejsce 2  
znajdujących się na terenie cmentarza poprzez dbałość o estetykę.
6. Prowadzenie ksiązek obiektu budowlanego dla:
- kaplicy cmentarnej,
  - budynku bramowego,
  - budynku gospodarczego wraz z sanitariatami
- oraz dokonywania corocznie sprawdzenie stanu technicznego zgodnie z art.62 ust.1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane.
7. Gmina wymaga zatrudnienia przez Administratora lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. min. 2 osoby do utrzymania porządku i zieleni na terenie cmentarza, min. 1 osobę z co najmniej 1 rocznym doświadczeniem w administracji cmentarzami komunalnymi, w tym obsługi programu Interaktywny Administrator Cmentarzy, min. 1 osobę do wykonywania czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem cmentarza/ obsługa kaplicy i nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku, nadzorowanie wykonywania grobowców i pomników, wyznaczania miejsc pod groby/, min. 1 osobę która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadającą uprawnienia w zakresie zarządzania nieruchomościami,
8. Administrator w terminie do dnia 31 października 2024 roku dokona na własny koszt wymiany obecnego ogrodzenia wraz z bramą wjazdową i dwiema furtkami na cmentarzu przy ul. Cmentarnej w Nowej Rudzie, od strony ul. Polnej /ok. 170 mb/. Zakres prac obejmować będzie demontaż części istniejącego ogrodzenia z siatki i zastąpienia ogrodzeniem panelowym /ogrodzenie nie może być niższe niż 1,50/, oraz wymianę bramy wjazdowej i 2 furtek na kute, dostosowanych do wysokości i estetyki ogrodzenia. Termin rozpoczęcia prac należy zgłosić pisemnie do [tut.](#) Urzędu, ponieważ prace będą nadzorowane przez inspektora branży budowlanej działającego na zlecenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda. Rodzaj i wygląd ogrodzenia należy wcześniej uzgodnić z Urzędem Miejskim w Nowej Rudzie.  
Powyższe prace winny być wykonane zgodnie ze sztuką budowlaną i obowiązującymi przepisami.
9. Prowadzenie działalności związanej z administrowaniem cmentarzami komunalnymi odbywać się będzie w lokalu Administratora o powierzchni co najmniej 15 m<sup>2</sup>, które będzie wykorzystane do obsługi interesantów i wykonywania obowiązków w zakresie zarządzania cmentarzem (Biuro Administratora Cmentarza) w odległości nie większej niż 200 m od cmentarza przy ul. Cmentarnej w Nowej Rudzie. Wszelkie koszty związane z utrzymaniem lokalu ponosi Administrator cmentarza.
10. Z chwilą wyposażenia przez Gminę Miejską lokalu przy ul. Cmentarnej nr 26 (budynek bramowy) Administrator będzie zobowiązany do przeniesienia działalności związanej z

administrowaniem cmentarzy, do tego lokalu. Koszty związane z eksploatacją w/w lokalu ponosi Administrator cmentarzy. Czynnysz najmu za lokal użytkowy wynosi około 118,00 zł miesięcznie netto, oraz media wg. zużycia. Stawka czynszu ustalona jest na podstawie obowiązującego Zarządzenia Burmistrza Miasta Nowa Ruda.