Nr sprawy: BZP-I.271.34.2022

Nadzór merytoryczny:
Wydział Gospodarki Komunalnej i Środowiska

Znak: GKŚ-VII.7045.8.2022

**SPECYFIKACJA ZADANIA**

**Zarządzanie Cmentarzem komunalnym w Tarnobrzegu**

**w okresie od 1 stycznia 2023 r. przez okres 36 miesięcy**

Przedmiotem niniejszej specyfikacji jest opis podstawowych czynności zadania „Zarządzanie cmentarzem komunalnym w Tarnobrzegu” w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) w trybie podstawowym bez negocjacji

Zadanie obejmuje czynności administrowania oraz czynności utrzymania Cmentarza komunalnego przy ul. gen. J. Bema w Tarnobrzegu.

**Spis treści:**

I. Część opisowa

 A. Czynności administrowania

 A.1. Administrowanie i nadzór nad zasobami cmentarnymi, obsługa petentów.

 A.2. Administrowanie zasobów dokumentacyjnych, zakres odpowiedzialności.

 A.3. Pobieranie i odprowadzanie opłat.

 B. Czynności utrzymania cmentarza

 B.1. Utrzymanie porządku i czystości

 B.2. Utrzymanie zieleni

 B.3. Utrzymanie obiektów infrastruktury cmentarza

 C. Inne ustalenia

 D. Zakres obowiązującego prawa

II. Część tabelaryczna

 A. Przedmiar niektórych elementów do utrzymania cmentarza

 B. Formularz pomocniczy – Kosztorys ofertowy

 C. Harmonogram robót na okres 1 roku

**I. CZĘŚĆ OPISOWA**

**A. Czynności administrowania**

**A.1. Administrowanie i nadzór zasobów cmentarnych, obsługa petentów,
a w szczególności:**

1. Realizacja czynności zarządcy w budynku administracyjnym Wykonawcy.

2. Oznakowanie siedziby zarządcy cmentarza z prawem umieszczenia logo własnej firmy.

3. Reprezentowanie Prezydenta Miasta Tarnobrzega, odpowiedzialnego za utrzymanie

 i zarządzanie cmentarzem komunalnym, wobec zainteresowanych stron korzystających
 z cmentarza oraz wobec uprawnionych organów.

4. Prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi w oparciu o istniejący plan

 zagospodarowania terenu oraz obowiązujące przepisy prawa, w tym między innymi:

1. wyznaczanie miejsc grzebalnych,
2. wyznaczanie miejsc na groby murowane,
3. wyznaczanie miejsc na groby urnowe,
4. wyznaczanie układu nagrobków,
5. bieżąca kontrola i czuwanie nad prawidłowym zagospodarowaniem cmentarza.

5. Przyjmowanie zwłok i szczątków ludzkich do pochowania, ustalanie terminu i warunków

 pogrzebu, prowadzenie całokształtu procedur formalno-prawnych związanych z

 pochówkiem, dokumentowanie pochówku zgodnie z wymogami obowiązującego prawa.

 Przyjmowanie zwłok i szczątków dzieci do pochowania w grobie dzieci utraconych.

6. Nadzór świadczonych na terenie cmentarza usług, czuwanie nad prawidłowym

 przebiegiem pochówku, dostępem do miejsca pochówku.

7. Nadzór nad prowadzonymi ekshumacjami, odpowiedzialność formalno-prawna ciążąca na

 właścicielu cmentarza za przebieg ekshumacji.

8. Udostępnianie miejsc grzebalnych do budowy nagrobków, wydawanie zezwoleń na wjazd

 i prowadzenie robót:

 a) udostępnianie i wskazywanie miejsc grzebalnych uprawnionym osobom niezależnie od

 wyznania i światopoglądu oraz umożliwienie sprawowania ceremoniału pogrzebowego,

 b) wydawanie zezwoleń na wjazd w celu wykonania robót związanych z budową oraz remontem grobów murowanych i nagrobków,

 c) kontrola prowadzonych robót budowlanych i remontowych przy grobach,

 d) odbiór od dysponentów miejsc grzebalnych wykonanych robót w zakresie budowy
i remontów grobów murowanych i nagrobków.

9. Przestrzeganie i egzekwowanie przestrzegania zasad i trybu korzystania z cmentarza

 określonych w obowiązujących przepisach i regulaminie cmentarza.

10. Ponoszenie i regulowanie należności i opłat eksploatacyjnych, w tym między innymi za:

a) dostawę energii elektrycznej,

b) dostawę wody,

c) wywóz odpadów,

d) opłat i kar obciążających zarządcę, naliczanych przez uprawnione organy,

e) ubezpieczeń od zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej.

11. Stosowane do potrzeb oznakowanie informacyjne cmentarza (tablice, oznaczenia kwater, plansze).

12. Ochrona i dozór cmentarza:

 a) dozór cmentarza i znajdujących się tam obiektów,

 b) zabezpieczanie przed kradzieżą i dewastacją składników majątkowych cmentarza,

 c) zamykanie i otwieranie bram zgodnie z regulaminem cmentarza.

13. Zarządca ponosi wszelkie koszty materiałów i akcesoriów niezbędnych do prowadzenia

 tradycyjnej i elektronicznej dokumentacji cmentarza.

**A.2. Administrowanie zasobów dokumentacyjnych, zakres odpowiedzialności**

1. Prowadzenie metodą tradycyjną i elektroniczną dokumentacji cmentarza w zakresie

 wymaganym przepisami prawa:

 a) księga osób pochowanych na cmentarzu z ewidencją grobów.

 b) księga grobów,

 c) księga cmentarna zawierająca alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu.

2. W związku z uruchomieniem w październiku 2013 r. na miejskim geoportalu internetowej wyszukiwarki dla cmentarza komunalnego w Tarnobrzegu Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia elektronicznej ewidencji grobów oraz osób pochowanych powiązanej ze zdjęciami grobów na cmentarzu komunalnym w Tarnobrzegu w programach, w których miasto Tarnobrzeg aktualnie prowadzi tę ewidencję:

- CMENTARZE firmy GEOBID do prowadzenia części opisowej ewidencji grobów oraz osób pochowanych,

- EWMAPA 14 FB firmy GEOBID do prowadzenia części graficznej ewidencji grobów.

**Zamawiający udostępni Wykonawcy na czas trwania umowy wyżej wymienione oprogramowanie oraz przekaże aktualną bazę danych** programu Cmentarze zawierającą część opisową ewidencji grobów i osób pochowanych oraz zdjęcia nagrobków, a także warstwy programu EWMAPA zawierające rozmieszczenie grobów i organizację cmentarza. Wykonawca nie może wykorzystywać oprogramowania oraz bazy danych do celów innych niż realizacja umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji i przekazywania Zamawiającemu co miesiąc aktualnych baz danych, zarówno części opisowej jak i graficznej, celem uaktualnienia tych danych na miejskim geoportalu: https://tarnobrzeg.geoportal2.pl/map/www/mapa.php?CFGF=wms&mylayers=%20granice%20cmentarzesz%20cmentarze%20&myqlayers=%20cmentarze%20&bbox=7551411.842,5606920.528,7551936.027,5607182.934&marke

3. Zabezpieczenie i przechowywanie prowadzonej dokumentacji cmentarza w sposób

 określany prawem, z prowadzeniem archiwum w biurze zarządcy.

4. Sporządzanie i przekazywanie Prezydentowi Miasta Tarnobrzega półrocznych raportów

 dotyczących:

 a) ilości wykonanych pochówków,

 b) ilości wydanych miejsc grzebalnych w rozbiciu na kategorie grobów,

 c) ilości grobów użytych do ponownych pochówków,

 d) ilości wykonanych ekshumacji,

 e) stanu zapasu wolnych miejsc grzebalnych na cmentarzu.

5. Prowadzenie biura zarządcy, dokumentacji biurowej, finansowo-księgowej i archiwalnej,

 wywieszanie informacji o aktualnych przepisach porządkowych, opłatach, itp.

6. Wnioskowanie w sprawach treści i zmian treści regulaminu cmentarza wraz
z uzasadnieniem.

7. Udostępnianie dokumentacji cmentarza uprawnionym organom i instytucjom.

8. Uczestnictwo w kontrolach cmentarza prowadzonych przez uprawnione organy

 i instytucje.

9. Zarządca ponosi odpowiedzialność formalno-prawną i materialną, między innymi za:

 a) działania i skutki działań niezgodnych z prawem,

 b) nieprzestrzeganie zasad i trybu korzystania z cmentarza określonych w regulaminie

 cmentarza,

 c) prowadzenie spraw formalno-organizacyjnych dotyczących funkcjonowania cmentarza

 oraz udzielania informacji osobom, organom i instytucjom zainteresowanym,

 d) prowadzenie i zabezpieczenie dokumentacji cmentarnej,

 e) prawidłowość pobierania opłat cmentarnych,

 f) szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z nienależytym lub niezgodnym
z prawem administrowaniem cmentarza.

**A.3. Pobieranie i odprowadzanie opłat**

Pobieranie i rozliczanie opłat za miejsca pochówków w wysokości ustalonej Regulaminem Cmentarza komunalnego wraz z cennikiem opłat obowiązującym na Cmentarzu komunalnym
w Tarnobrzegu zatwierdzonych uchwałą Rady Miasta Tarnobrzega (na dzień składania ofert uchwała Rady Miasta Tarnobrzega nr X/96/2019 z 3 kwietnia 2019 r.), a w tym
w szczególności:

1. Prowadzenie i przechowywanie ewidencji pobranych opłat z danymi osób wpłacających oraz innych wpływów, niezależnie od ewidencji prowadzonej
w księgach cmentarnych.
2. Okresowe, comiesięczne rozliczanie przychodów z tytułu pobranych opłat za miejsca pochówków, z comiesięcznym odprowadzeniem rozliczonych kwot na wskazane
w umowie konto Miasta Tarnobrzeg.
3. Okresowe zawiadamianie w formie komunikatu wywieszanego na tablicy ogłoszeń cmentarza, o upływie dwudziestoletniego okresu nienaruszalności grobu opłaconego przed dwudziestu laty.

**B. Czynności utrzymania cmentarza**

Utrzymanie obejmuje obszar docelowy cmentarza o pow. 11,92 ha (teren cmentarza to działka o powierzchni 12,2780 ha pomniejszona o część wydzieloną pod kaplicę
o powierzchni 0,36 ha), w tym:

* drogę dojazdową,
* pasy zieleni wzdłuż drogi dojazdowej,
* pas zieleni od ul. Gen. J. Bema do Kaplicy,
* parking,
* alejki betonowe w kwaterach grzebalnych,
* enklawy leśne, zarówno w czynnych kwaterach grzebalnych, jak i na terenach niezagospodarowanych,
* kwatery do zagospodarowania,

W ramach utrzymania należy prowadzić bieżący monitoring:

* Stanu czystości oraz przypadków nagłego zaśmiecania i podrzucania odpadów na terenie cmentarza, a następnie odwrotnego podejmowania działań w celu zapewnienia należytego stanu porządkowego terenu cmentarza,
* Stanu drzewostanu na terenie cmentarza oraz niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu przypadków występowania drzew lub krzewów obumarłych, zagrażających bezpieczeństwu lub wymagających pilnej pielęgnacji, celem ustalenia stosowanych działań,
* Stanu technicznego elementów małej architektury.

Zarządca ponosi wszelkie koszty materiałów i akcesoriów niezbędnych do utrzymania cmentarza.

**B.1. Utrzymanie porządku i czystości**

W zakres utrzymania wchodzą, w szczególności:

* stosowne do potrzeb opróżnianie pojemników na odpady, dbanie o należyty wygląd estetyczny pojemników i ich otoczenia,
* ustawienie pojemników umożliwiających segregowanie odpadów z oznaczeniem,
* bieżąca likwidacja samowolnych punktów składowania odpadów,
* wywóz odpadów z terenu cmentarza,
* okresowe (minimum dwa razy w sezonie wegetacyjnym roślin) odchwaszczanie powierzchni alejek, parkingów, ich obrzeży i krawężników,
* stałe utrzymanie porządku i czystości powierzonego terenu, w tym wszystkich alejek, drogi dojazdowej i parkingów oraz terenów zielonych i enklaw leśnych na bieżąco,
w miarę potrzeb i w zależności od panujących warunków atmosferycznych,
z częstotliwością (krotnością) zapewniającą ich stałą czystość i estetykę oraz bezpieczeństwo,

**B.2. Utrzymanie zieleni**

Zakres utrzymania w cyklu rocznym obejmuje zieleń niską i wysoką na obszarze docelowym cmentarza między innymi:

* koszenie i nawożenie mineralne trawników parkowych w otoczeniu Kaplicy- krotność koszenia 6 razy w sezonie, nawożenie mineralne w dwóch dawkach w miesiącach IV
i VI,
* koszenie łąk parkowych (pasy zieleni wzdłuż drogi dojazdowej, od ul. Gen. J. Bema do Kaplicy oraz kwatery nieurządzone) - koszenie 3 razy w sezonie,
* bieżące usuwanie samosiewów drzew i krzewów oraz odrostów drzew,
* pielęgnację młodych nasadzeń drzew i krzewów liściastych oraz roślinności okrywowej przy Kaplicy (pielenie, podlewanie, nawożenie mineralne, przycinanie),
* stała pielęgnacja terenów o charakterze leśnym (usuwanie posuszu, okresowe trzebieże),
* usuwanie wiatrołomów, drzew uschniętych i drzew zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na cmentarzu komunalnym oraz mieniu znajdującym się na terenie Cmentarza komunalnego po uprzednim uzyskaniu przez Zamawiającego zezwolenia właściwych organów i instytucji o ile jest wymagane i zgodnie z tym zezwoleniem,
* w zależności od warunków atmosferycznych podlewanie nasadzeń wykonanych przez Zamawiającego na terenie cmentarza.

**B.3. Utrzymanie obiektów infrastruktury cmentarza**

Zadanie obejmuje utrzymanie obiektów budowlanych i instalacji na terenie cmentarza
w dobrym stanie technicznym, gwarantującym stałą eksploatację, zapewniającym bezpieczeństwo oraz należyty wygląd estetyczny.

Obiektami infrastruktury cmentarza objętymi utrzymaniem są przede wszystkim: punkty składowania odpadów, punkty poboru wody, nawierzchnie dróg dojazdowych, parkingów
i alejek, urządzenia elektryczne, ogrodzenie cmentarza z furtkami
i bramami wjazdowymi, plansze i tablice ogłoszeń, oznakowanie kwater, wyposażenie cmentarza poprawiające jego funkcjonowanie wykonane przez Zamawiającego w czasie trwania umowy.

**C. Inne ustalenia**

C.1. Wykonywanie innych zadań niezbędnych do administrowania cmentarzem,
a wynikających z obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

C.2. Szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z nienależytym lub niezgodnym
z prawem utrzymaniem cmentarza.

C.3. W czasie trwania umowy ryczałt związany z wykonywaniem obowiązków administrowania i utrzymania cmentarza nie ulegnie zmianie w związku z zmianą powierzchni cmentarza w związku z powiększeniem miejsc grzebalnych na cmentarzu komunalnym.

**D. Zakres obowiązującego prawa**

W dniu zawarcia umowy zarządcę cmentarza obowiązują w szczególności przepisy:

1. ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1843 z późn. zmianami),
2. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r.
w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. 2001 Nr 90, poz. 1013 z późn. zmianami),
3. rozporządzenia 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 Nr 48 poz. 284),
4. ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 2351
z późn. zmianami),
5. ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz.U. z 2022, poz. 916
z późn. zmianami),
6. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 1973 z późn. zmianami),
7. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 1297 z późn. zm.),
8. Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Tarnobrzega wprowadzonego w życie uchwałą Nr XXXVIII/403/2020 Rady Miasta Tarnobrzega
z dnia 30 grudnia 2020 r.
9. Regulaminu Cmentarza komunalnego wraz z cennikiem opłat obowiązującym na Cmentarzu komunalnym w Tarnobrzegu zatwierdzonych uchwałą Rady Miasta Tarnobrzega nr X/96/2019 z 3 kwietnia 2019 r. (obowiązuje od dnia 01 lipca 2019 r.),