

Expedient: 45/2023/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Informàtica

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DEL CEMENTIRI MUNICIPAL DE MONTCADA I REIXAC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el Servei de manteniment del Cementiri municipal de Montcada i Reixac.

L'Ajuntament de Montcada i Reixat, és titular i propietari del cementiri municipal, un bé de domini públic, i li correspon la direcció, l'administració, la reglamentació i l'aprovació de les ordenances fiscals i reglaments per a la gestió integral del cementiri municipal.

L'Ajuntament, dins del marc de les seves competències, ha de vetllar per tal de garantir un bon funcionament d'un servei de manteniment de les instal·lacions, d'unes correctes condicions higienicosanitàries, de la vigilància i manteniment.

2. UBICACIÓ DEL CEMENTIRI

Carrer Malves, s/n - 08110 Montcada i Reixac – Barcelona

3. ABAST DEL SERVEI

3.1. CONSERGERIA I VIGILÀNCIA D'ORDRE INTERN

Són funcions de manteniment i vigilància d'ordre intern del cementiri:

- Obrir i tancar les portes del cementiri a l'hora que sigui assenyalada pels serveis municipals a cada època de l'any.
- Fer complir les normes establertes en el reglament dintre del recinte del cementiri i informar de les anomalies que observi a l'òrgan responsable de l'Ajuntament.
- Complir les ordres que rebi de l'esmentat òrgan pel que fa a l'ordre i l'organització dels serveis del cementiri.
- Impedir l'entrada i sortida del cementiri de restes mortals i objectes, si no es disposa de la corresponent autorització.
- Exigir als titulars de dret funerari la presentació de la llicència municipal per a la realització de qualsevol obra particular.

- Tenir cura que tots els departaments del cementiri es trobin en perfecte estat de neteja, conservació i ordre.
- Qualsevol altra que li sigui encomanada des de l'Ajuntament.

Com a servei públic, és primordial el tracte personal amb els usuaris. Aquest ha de fer-se de forma correcta, així com informar als usuaris sobre on han de dirigir-se per tal de tramitar qualsevol tràmit relacionat amb permisos, taxes...

És exigible la màxima educació i cortesia. Durant les operacions d'enterraments es procurarà que les tasques de manteniment que es puguin portar a terme siguin el màxim de respectuoses amb les persones que assisteixen a la cerimònia.

Durant l'horari de prestació del servei, s'haurà de mantenir l'ordre a la instal·lació, comunicant a l'Ajuntament qualsevol incidència, acte vandàlic o irreverent el més aviat possible.

S'ha d'atendre al públic sempre de forma correcta i respectuosa, inclòs si el visitant és desconsiderat, en aquest cas, oferir-li l'imprès per realitzar la queixa i/o reclamació que consideri oportú.

Serà obligació de l'adjudicatari conèixer el Reglament i ordenança fiscal del Cementiri i donar la formació corresponent a les persones adscrites al present contracte, per poder aplicar-lo en els serveis i donar informació de forma correcta a totes les persones que li demanin i/o donar les indicacions oportunes perquè li donin aquesta informació necessària pel titular i/o familiar de la persona difunta, i/o usuaris del cementiri.

Reclamacions, queixes i incidències. Quant es tingui coneixement de qualsevol reclamació, queixa i/o incidència d'un titular de sepultura, familiar de difunts o visitant del cementiri, s'informarà com s'ha de tramitar la seva queixa i el lloc per presentació i horari.

En cas de que sigui de forma verbal traslladarà la queixa amb les dades de la persona usuària a l'Ajuntament.

3.2. NETEJA

Els treballs de neteja comprenen totes les vies i zones del recinte. Les operacions que han de contemplar són:

- Tenir cura de la neteja i manteniment des serveis higiènics.
- Retirar les males herbes del terra i qualsevol indret de dins el recinte.
- Retirada de corones, flors, i altres elements col·locats pel públic, quan aquestes es deteriorin.
- Neteja de carrers, zones enjardinades, treure l'ornament de flors a les sepultures i altres.

La freqüència d'aquestes operacions serà quinzenal mantenint el recinte en perfectes condicions de neteja, es tindrà en compte especialment les dates de més afluència de públic com pot ser la Diada de Tots Sants.

3.3. MANTENIMENT

S'entén com a serveis de manteniment les actuacions de mera conservació dels elements comuns de la totalitat de les instal·lacions del cementiri municipal. En cas que per les seves característiques aquestes necessitats requereixin actuacions que es poden considerar de reforma i gran reparació, l'adjudicatari ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, per tal que aquest realitzi les actuacions adients.

3.3.1. Manteniment general de petites reparacions al recinte del cementiri:

La freqüència d'aquestes operacions serà la necessària per mantenir el recinte en perfectes condicions de conservació.

- Manteniment de petites reparacions, cop, voreres i altres.
- Pintura de les petites reparacions etc.
- Neteja de la senyalització, numeració, cartells indicadors i altres.
- Tots Sant (planificació, organització, ajuda i suport)
- Tenir cura de tots els elements mecànics destinats a la prestació del servei,
- Dins d'aquest servei s'inclou també la vigilància i la neteja de desguassos, on a vegades, s'acumulen fulles. Les boques dels desguassos han d'estar sempre netes i lliures de qualsevol element que obstrueixi el pas fluid de l'aigua.
- En cas que es detecti un embussament en qualsevol tram de les canonades, s'haurà de posar aquesta incidència, en coneixement de l'Ajuntament a través del responsable del contracte.
- Serà a càrrec del contractista tots els materials i eines que necessiti per al desenvolupament de les tasques encomanades en aquesta oferta
- El contractista serà responsable dels desperfectes que es produeixin al cementiri i a les seves instal·lacions durant la durada del contracte, ocasionats pel personal al servei a l'empresari

3.3.2. Manteniment de jardineria en el recinte del cementiri

Els treballs de jardineria comprenen el manteniment dels jardins, en coordinació amb el departament de parc i jardins de l'Ajuntament de Montcada i Reixac, i en concret:

- Pel manteniment dels jardins
- Per treure herbes i petits arbustos que hi ha als jardins.
- Per la supervisió de les zones enjardinades, que en cas de detectar alguna plaga o malaltia es comunicarà a l'Ajuntament.
- Pel reg dels jardins
- Pel reg periòdic de la zona enjardinada a l'interior del recinte, complint amb les condicions higienicosanitàries regulades per normativa
- Manteniment dels carrers
- Escombrar els carrers interiors del cementiri, els quals estiguin lliures de fulles o altres materials

4. JORNADES I HORARIS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els horaris d'obertura al públic del recinte i altres serveis es determinaran per Decret de l'Alcalde.

Actualment es de dimarts a dissabte de 9 a 13hores i de 15:30 a 17 hores i el diumenge de 10 a 13 hores totes les setmanes del l'any.

La persona que realitza el servei objecte de l'oferta combinarà els treballs de consergeria i vigilància, amb els treballs de neteja i de manteniment de petites reparacions del cementiri.

L'Adjudicatari haurà de tenir en compte que l'horari d'obertura pot patir variacions puntuals en dies excepcionals com Tots Sants. L'increment de les hores de servei en aquests dies puntuals seran compensades dins el seu horari habitual.

5. DISPOSICIÓ DE PERSONAL

L'adjudicatari disposarà del personal necessari per cobrir totes les exigències del contracte i complirà amb els seus empleats la legislació laboral, de seguretat i salut i els convenis vigents que siguin d'aplicació.

El contractista haurà de facilitar, quan sigui necessari, qualsevol informació pel que respecta al personal i identificar als responsables de cada treball. Aquest personal no tindrà cap relació laboral ni funcional amb l'Ajuntament.

El personal haurà de respectar i fer respectar el següent:

- La senyalització i les mesures de protecció pròpies i dels ciutadans en general.
- L'empresa serà responsable del tracte adient dels seus treballadors amb els ciutadans i de la resolució de qualsevol problema que es pugui plantejar durant la prestació del servei.

L'adjudicatari haurà d'adscriure un responsable del servei que s'encarregarà de coordinar el servei continuat amb l'Ajuntament i disposarà de mitjans de comunicació (telèfon mòbil, correu electrònic) que permeti el contacte entre ell i el responsable del contracte de l'Ajuntament en tot moment. Aquest responsable haurà d'acreditar una experiència mínima de 2 anys en el sector objecte d'aquest contracte.