



Ajuntament de Granollers
Unitat Operativa de Serveis

Àrea de Territori i Ciutat

Camí de Can Many, 8
Polígon Industrial Coll de la Manya
Tel. 93 842 67 18
08403 Granollers
uos@ajuntament.granollers.cat

NIF P-0809500-B

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DE TREBALLS DE SUPORT
ALS SERVEIS FUNERARIS, GRAVACIÓ DE LÀPIDES DEL
QUARTER 20 I TRANSPORT I GESTIÓ DE RESIDUS AMB AMIANT
DEL CEMENTIRI MUNICIPAL
DE GRANOLLERS**

Abril de 2024

TÈCNIC REDACTOR:

Laura Muñoz Ramos

Cap de secció – Unitat Operativa de Serveis
Serveis municipals, manteniment, logística i
serveis funeraris

Àrea de Territori i Ciutat
Ajuntament de Granollers

Camí de Can Many, 8
08403 - Granollers
lmunoz@granollers.cat

INDEX

1- OBJECTE DEL CONTRACTE

2- ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CONTRACTE

3- DEFINICIÓ DELS TREBALLS

4- CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

4.1 – Disposició de personal

4.2 – Equips de treball.

4.3 – Equipament exigít

4.4 – Horari del servei

4.5 – Gestió de comunicats

5 – CONDICIONS PARTICULARS PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 1

6 – CONDICIONS PARTICULARS PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 2

7 - CONDICIONS PARTICULARS PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 3

8 – SEGURETAT I SALUT LABORAL

ANNEX 1: INSTRUCCIÓ TÈCNICA LÀPIDES QUARTER 20

ANNEX 2: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS PER ALS TREBALLS INCLOSOS EN EL LOT 1

ANNEX 3: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS PER ALS TREBALLS INCLOSOS EN EL LOT 2

ANNEX 4: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS PER ALS TREBALLS INCLOSOS EN EL LOT 3

1 – ANTECEDENTS

Al cementiri municipal de Granollers existeix la necessitat de donar suport a diversos treballs els quals l'ajuntament de Granollers no pot resoldre per insuficiència de personal i mitjans propis.

En aquest sentit, els serveis i treballs que cal assistir són els següents:

- El suport al personal municipal per a dur a terme els treballs d'inhumacions, exhumacions i trasllats de restes cadavèriques a fossa comuna. Habitualment, la necessitat d'aquest suport esdevé en jornades de caps de setmana o dies festius en que el cementiri només queda custodiat per un únic treballador municipal on necessita el suport de mà d'obra.
- Una de les zones del cementiri (nínxols i columbaris del quarter 20) es va construir i lliurar amb les làpides de marbre incloses. Amb les famílies que enterren els seus difunts es treballa el disseny del gravat de la làpida amb el personal municipal, però els treballs de gravació s'externalitzen a una empresa especialitzada en gravacions que recull la làpida, la porta al taller per a realitzar la gravació i la retorna de nou al cementiri.
- En una bona part de zones i quarters hi ha l'existència de nínxols tancats amb tapes prefabricades amb contingut en amiant. El procediment de detecció, retirada, i emmagatzematge d'aquestes plaques es realitza amb el personal municipal del cementiri. Tanmateix, la recollida del residu i el transport i gestió del seu reciclatge cal que es realitzi per una empresa externa autoritzada.

1 – OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la realització de treballs de suport en les operacions del cementiri municipal de Granollers, i per la naturalesa d'aquests treballs es poden separar en 3 lots:

- LOT 1: Servei de suport al personal municipal en els treballs d'inhumació, exhumació i trasllats a la fossa comuna dels cadàvers i/o restes cadavèriques. Principalment seran tasques a realitzar els dies festius i caps de setmana.
- LOT 2: Servei de gravació de les làpides del quarter 20 del cementiri.
- LOT 3: Servei de retirada, transport i gestió de residus amb contingut d'amiant.

2 – ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CONTRACTE

El lloc fixat per a la realització de la prestació dels serveis objecte del contracte és el cementiri municipal, ubicat al camí del cementiri, s/n. de Granollers.

3 – DEFINICIÓ DELS TREBALLS

Les prestacions que s'han de donar en compliment del contracte que es licita són:

- LOT 1: Servei de suport al personal municipal en els treballs d'inhumació, exhumació i trasllats a la fossa comuna dels cadàvers i/o restes cadavèrics.
 - Inhumació i exhumació de cadàvers i restes cadavèriques. Suport amb treballs de paleta per a la obertura i tancament de sepultures.
 - Suport a la col·locació de làpides, marcs i laterals.
 - Reducció de restes i trasllats a la fossa comuna.
 - Operacions prèvies i posteriors de condicionament de les sepultures.

- LOT 2: Servei de gravació de les làpides del quarter 20 del cementiri
 - Gravació de làpides de nínxols del quarter 20 segons instrucció tècnica, inclòs trasllat.
 - Gravació de làpides de columbaris del quarter 20 segons instrucció tècnica, inclòs trasllat.
 - Subministrament i col·locació de gerro troncocònic d'acer inoxidable
 - Subministrament de làpides per a columbaris o nínxols del quarter 20 de granit crema Júlia.

- LOT 3: Servei de retirada i gestió de residus amb contingut d'amiant
 - Recollida del residu amb contingut d'amiant, degudament estancat a big-bag homologat, i transport fins a gestor de residu autoritzat.
 - Gestió de residu amb contingut d'amiant i gestió administrativa a través d'empresa autoritzada.

4 – CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 1 I LOT 2 I LOT 3

4.1 – Disposició de personal

El contractista disposarà del personal necessari per cobrir totes les exigències del contracte i complirà amb els seus empleats la legislació i els convenis vigents que els afectin.

Les funcions mínimes a cobrir pel comandament del servei serà el següent:

- Responsable de la contracta o gestor, sense dedicació exclusiva, que tindrà funcions d'interlocutor vàlid amb l'Ajuntament i que pugui prendre decisions que afectin la prestació del servei.
- Encarregat, sense dedicació exclusiva, que tindrà funcions de coordinar les tasques dels operaris.
- Un responsable d'oficina tècnica i serveis administratius, sense dedicació exclusiva, i que serà el responsable en el desenvolupament de totes les tasques informàtiques, ofimàtiques i tècniques que es defineixen en el present plec.

Aquestes 3 funcions poden ser desenvolupades per una mateixa persona o persones diferents segons el model organitzatiu que proposi el contractista.

En cas de períodes de vacances o de malaltia el servei s'haurà de mantenir i és responsabilitat del contractista preveure la forma de cobrir els diversos serveis que s'exigeixen i ofereixen. Aquesta despesa, sempre es considerarà inclosa en el preu ofert pel servei i dins dels preus unitaris.

4.2 – Equips de treball

El contractista haurà de disposar el nombre d'operaris necessaris que es precisi per a donar resposta als treballs encarregats en el transcurs del present contracte.

El contractista haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'ajuntament, tota la informació que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

A l'inici del contracte, caldrà documentar els operaris assignats al contracte perquè es puguin identificar.

El contractista haurà de respectar i fer respectar als seus empleats, els següents punts:

- Tota la normativa referent a seguretat i salut i prevenció de riscos laborals.

- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus operaris i de tot el públic en general, sempre que els treballs a realitzar puguin representar un perill.
- Tots els operaris que estiguin realitzant treballs han d'anar amb uniformes que permetin una ràpida i clara identificació.
- El contractista serà responsable de la cortesia dels seus operaris, solucionant qualsevol problema que es plantegi al respecte.
- Estricta neteja de tots els equips, vehicles i materials emprats en el contracte.

4.3 – Equipament exigít

Els licitadors hauran a tenir disponibles per al servei els següents recursos materials:

- Vehicles, eines i d'altres: L'adjudicatari disposarà de tots els mitjans tècnics necessaris per l'execució del servei (vehicles, eines, maquinària, instrumentació, recanvis, etc.), així com els equips de protecció personal i d'elements de protecció i senyalització per evitar accidents durant l'execució dels treballs.
- Equips informàtics i software: Es disposarà de l'equip informàtic necessari per gestionar les incidències, tant a les oficines com a fora: ordinadors de sobre taula i/o portàtils, "netbooks" o PDAs i mòdem per poder intercanviar en tot moment la informació que es consideri adient. A efectes de control informàtic del servei, l'Ajuntament facilitarà al contractista un usuari perquè aquest utilitzi el mateix GMAO que fan servir els STM. El contractista queda obligat a utilitzar aquest programari independentment d'altres que pugui utilitzar per la seva gestió interna. El contractista assumirà el cost que es pugui originar d'adaptar el programa municipal al sistema que tingui l'empresa. Actualment, el sistema GMAO que utilitza l'Ajuntament pels seus contractistes és el Rosmiman de IDASA. No obstant podria variar al llarg del contracte, essent la obligació del contractista adaptar-se en qualsevol moment al sistema utilitzat.
- Disponibilitat d'espai: Les empreses concursants hauran de disposar d'un espai per oficines, magatzems i tallers,... necessaris per a la realització de les tasques del contracte.

4.4 – Horari del servei

Els serveis es realitzaran preferentment en l'horari de presència del personal municipal del cementiri: de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 18:00. En el cas dels treballs del Lot 1, principalment seran treballs a realitzar en caps de setmana i festius, en el mateix horari.

Per causes justificades es podrà treballar fora d'aquest horari i sempre amb el consentiment del responsable del contracte i de l'encarregat del personal del cementiri.

4.5 – Gestió de comunicats

Per a totes les operacions que es realitzin dins les especificacions del contracte, es generarà una ordre de treball que s'introduirà al programa GMAO que utilitza l'Ajuntament (Rosmiman de IDASA). L'adjudicatari, mitjançant un usuari administrador i password, haurà de connectar via web a aquest programa per a la gestió de les ordres de treball que se li assignin.

Tot i que actualment no és un requeriment, l'empresa que ho vulgui podrà connectar amb un usuari per a cada operari a través de tablet o dispositiu mòbil per gestionar les peticions des del propi lloc de treball.

L'adjudicatari només podrà atendre avisos d'operacions que arribin per aquest canal. Només en cas d'urgència el contractista podrà rebre l'avís procedent dels serveis tècnics per altres vies (telèfon, email, SMS), que posteriorment ja s'introduiran al programa GMAO.

En tot moment s'ha de poder saber en quin estat estan totes les ordres de treball assignades al contractista i abans de tancar-les s'hauran de valorar, introduint com a mínim la següent informació:

- Descripció de la feina realitzada
- Valoració segons els preus unitaris del contracte
- Data/Hora d'inici i final del treball
- Albarà del treball, sempre que sigui possible haurà d'estar signat pel conserge o responsable de l'equipament.

Aquesta informació és la que servirà per generar les certificacions dels treballs executats. No es podrà facturar cap treball que no s'hagi certificat prèviament pel programa GMAO, i que disposi de la documentació requerida.

5 – CONDICIONS PARTICULARS PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 1

- Els treballs es realitzaran a demanda de l'Ajuntament, mitjançant petició del responsable del contracte, o persona en qui delegui.
- Els treballs es realitzaran sempre dins l'horari d'obertura al públic del cementiri, i en presència del personal municipal, qui facilitarà les operacions, i indicarà al personal de l'empresa adjudicatària les sepultures d'origen i/o destí. Només en casos degudament justificats es podrien efectuar fora d'aquest horari i/o sense la presència de l'empleat municipal.
- L'adjudicatari hi destinarà els mitjans humans necessaris per tal d'assegurar el compliment òptim de les tasques assignades, i que seran, com a mínim, un peó d'obres en les tasques de suport i un oficial paleta i un peó d'obres en les altres operacions.
- L'empresa haurà de garantir la disponibilitat de personal en qualsevol moment de dilluns a diumenge, i els avisos podran realitzar-se amb un termini de fins a 12 hores. Aquest termini es considera com el temps que transcorre des de que s'avisava a l'empresa contractista fins que aquesta arriba al cementiri.
- A excepció dels treballs de suport al personal municipal, el preu dels serveis inclouran els treballs preparatoris i posteriors, els materials, eines i elements necessaris per a realitzar els treballs. En el cas que fos necessari, prèvia autorització de l'empleat municipal, podran utilitzar les eines i materials de titularitat municipal.
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un responsable, que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament. Aquesta persona serà qui haurà de mantenir el contacte continuat amb l'Ajuntament i disposarà dels mitjans de comunicació (telèfon, mòbil, correu electrònic) que permeti el contacte entre ell i l'Ajuntament en tot moment.
- L'empresa es compromet a respectar la normativa vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i prevenció de riscos.
- L'empresa serà responsable, durant la prestació del servei, de tots els danys i perjudicis que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec.

6 – CONDICIONS PARTICULARS PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 2

- Els treballs es realitzaran a demanda de l'Ajuntament, mitjançant petició del responsable del contracte, o persona en qui delegui.
- L'Ajuntament enviarà a l'empresa una PDS amb la informació necessària per a fer la proposta de gravació:
 - Text a gravar
 - Imatge a gravar (podrà ser qualsevol tipus d'imatge d'un catàleg prèviament acordat amb l'empresa adjudicatària o imatges similars a petició de la família).
 - Col·locació de gerro
- L'empresa haurà d'enviar la composició de la gravació en format JPG o PDF que servirà per ser validat per la família. No es podrà fer la gravació sense el vistiplau de la família.
- Un cop es tingui el vistiplau de la gravació, l'Ajuntament ho comunicarà a l'empresa perquè pugui realitzar la gravació
- En el cas del quarter 20 del cementiri, les làpides a utilitzar seran les existents de pedra natural granit crema Júlia subjectades amb mètopes a les 4 cantonades.
- La retirada i col·locació de les làpides seran a càrrec del personal municipal i l'empresa haurà de fer la recollida i lliurament un cop gravada, en el cementiri municipal. Sempre es recollirà i es lliurarà a l'encarregat del cementiri o amb qui delegui, en horari d'obertura del cementiri (de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 18:00)
- L'adjudicatari hi destinarà els mitjans humans necessaris per tal d'assegurar el compliment òptim de les tasques assignades
- Els termini màxims seran:
 - Màxim 3 dies des de que es genera l'avís amb la proposta de gravació fins que es rep el document amb la plantilla
 - Màxim 1 setmana des de que es genera l'avís amb la proposta de gravació aprovada per la família fins que es lliura la làpida en el cementiri.
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un responsable, que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament. Aquesta persona serà qui haurà de mantenir el contacte continuat amb l'Ajuntament i disposarà dels mitjans de comunicació (telèfon, mòbil, correu electrònic) que permeti el contacte entre ell i l'Ajuntament en tot moment.
- L'empresa es compromet a respectar la normativa vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i prevenció de riscos.
- L'empresa serà responsable, durant la prestació del servei, de tots els danys i perjudicis que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec.

7 – CONDICIONS PARTICULARS PER A LES PRESTACIONS DEL LOT 3

- Els treballs de retirada i emmagatzematge de residus d'elements constructius amb contingut en amiant queden delegats a càrrec del personal municipal, pel que a l'empresa adjudicatària se li assignarà només el servei de recollida, transport i seguiment de l'adequada gestió i tractament del residu.

- L'empresa que realitzi el servei de recollida i transport no haurà de disposar de resolució d'autorització del pla de treball aprovat per l'autoritat laboral (Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya), atès que la manipulació, emmagatzematge i precintat de residu dintre de big-bag homologat és a càrrec de l'Ajuntament.
- L'empresa que realitzi el servei de recollida i transport haurà de disposar dels mitjans auxiliars necessaris per carregar sobre el vehicle de transport el big-bag paletitzat. Si procedeix, el palet cedit per l'ajuntament serà retornat de nou al cementiri al pròxim servei de recollida.
- Els treballs es realitzaran a demanda de l'Ajuntament, mitjançant petició del responsable del contracte, o persona en qui delegui. L'Ajuntament enviarà a l'empresa una PDS (petició de servei) amb la informació necessària per a programar la recollida i el transport de la fracció de residu generat.
- La demanda del servei de recollida i transport s'efectuarà un mínim de 2 vegades a l'any, segons l'establert per la normativa vigent reguladora del tractament i gestió de residus perillosos.
- La programació del servei de recollida i transport sempre es durà a terme en l'horari de 9:00 a 13:00 i de 15:00 a 18:00, de dilluns a divendres, i sempre efectuant avís previ a la persona encarregada del cementiri.
- El termini màxim per atendre la petició de servei serà de 48 hores a partir de la generació de l'avís.
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un interlocutor encarregat de contactar amb la persona encarregada del cementiri municipal per coordinar i programar el servei de retirada i transport demanat. Aquesta persona serà qui haurà de mantenir el contacte continuat amb l'Ajuntament i disposarà dels mitjans de comunicació (telèfon, mòbil, correu electrònic) que permeti el contacte entre ell i l'Ajuntament en tot moment.
- L'empresa adjudicatària vetllarà pel compliment de les obligacions i responsabilitats que ha d'acomplir l'empresa transportista del residu establerts al [Manual de gestió de residus industrials de Catalunya](#).
- L'empresa adjudicatària vetllarà pel compliment de les obligacions i responsabilitats que ha d'acomplir l'empresa gestora del residu establerts al [Manual de gestió de residus industrials de Catalunya](#).
- L'empresa adjudicatària es compromet a garantir una gestió adequada dels residus d'amiant mitjançant la retirada, transport i gestió del residu amb contingut en amiant. Per tant:
 - l'empresa transportista del residu amb amiant haurà d'estar inscrita al Registre d'Empreses amb Risc per Amiant (RERA)
 - l'empresa especialitzada gestora del residu amb amiant haurà d'estar inscrita al Registre d'Empreses amb Risc per Amiant (RERA), i controlar el seguiment del residu d'amiant (de manera documental) pel compliment del Decret 93/1999, sobre procediment de gestió de residus, i el Reial decret 553/2020, de 2 de juny, que regula el trasllat de residus: notificació prèvia (NP) o fitxa d'acceptació (FA) i full de seguiment (FS).
- El destí final del residu haurà de ser una empresa gestora de residus inscrita al Registre general de persones gestores de residus de Catalunya.
- L'ajuntament haurà de rebre tota la documentació de gestió del residu per part de l'empresa adjudicatària, a través de la plataforma GMAO de gestió de comunicats.

- L'empresa adjudicatària destinarà els mitjans humans necessaris per tal d'assegurar el compliment òptim de les tasques assignades que comporta tota la operativa del servei.
- L'empresa adjudicatària es compromet a respectar la normativa vigent en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- L'empresa serà responsable, durant la prestació del servei, de tots els danys i perjudicis que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec.

8 – SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre, en tots els seus àmbits d'aplicació.

L'empresa adjudicatària presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències municipals i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció.

El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

Igualment, el personal haurà de tenir formació obligatòria sobre la Covid-19: símptomes, vies de contagi, higiene de mans i ús adequat de guants, higiene respiratòria, mesures de distanciament físic, neteja i desinfecció i altres mesures preventives.

El personal tècnic ha de dur les eines de treball personals, en el cas que s'utilitzi equipaments que s'hagin de ser manipulats per diferents persones, s'han de desinfectar abans de cada ús.

Per donar compliment a l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupat pel R.D. 171/2004, sobre coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar, en el termini màxim d'un mes, la següent documentació:

- Documentació acreditativa de la modalitat escollida per a l'organització de les activitats preventives, segons el R.D. 39/1997, sobre el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Llistat del personal contractat que prestarà serveis a l'Ajuntament de Granollers, indicant DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social i lloc de treball a ocupar.
- Avaluació de riscos de la tasca que durà a terme en l'Ajuntament de Granollers, així com la planificació preventiva de l'empresa.
- Designació de treballador per coordinar les tasques preventives amb l'Ajuntament.
- Document acreditatiu de la informació, relativa als llocs de treball, lliurada a tots i cadascun dels treballadors, segons l'article 19 de la Llei 31/1995.
- Document acreditatiu de la formació impartida a tots i cadascun dels treballadors (Diploma de Mútua d'Accidents o entitat acreditada).
- Document acreditatiu de tenir contractat el servei de vigilància de la salut, en funció dels riscos inherents al treball, segons l'article 22 de la Llei 31/1995.
- Certificat de la mútua d'accidents de treball o entitat autoritzada, acreditant, en relació a la salut dels treballadors, l'aptitud d'aquestes per realitzar les activitats objecte del contracte.
- Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social.

- Fotocòpia del TC2 corresponent al personal que intervindrà en les tasques (subratllant-los) o fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social en el cas que encara no apareguin.
- El registre de lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI).

Posteriorment, durant el transcurs del contracte, l'empresa haurà de presentar periòdicament la documentació següent:

- En el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada.
- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.
- Còpia de les liquidacions a la seguretat social (models TC1 i TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los (mínim anualment).

En la realització d'obres menors per noves instal·lacions, i en compliment del R.D. 1627/1997, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció, l'empresa adjudicatària presentarà un Pla de seguretat que compleixi amb les indicacions de l'estudi de seguretat inclòs en el projecte o la memòria.

L'empresa adjudicatària vigilarà el compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, en aquelles empreses subcontractades, així com comunicar per escrit la presència d'aquestes a l'Ajuntament de Granollers, i a lliurar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions legals mínimes que seran d'aplicació en l'àmbit de la seguretat laboral i la prevenció de riscos. Igualment, caldrà complir amb totes aquelles altres disposicions que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant la vigència del contracte.

Granollers, abril de 2024

Signat:

ANNEX 1: INSTRUCCIÓ TÈCNICA LÀPIDES QUARTER 20

El quarter 20 és el darrer que s'ha construït (any 2016) i està ubicat a la zona nord del cementiri municipal. Aquest quarter té la particularitat que els nínxols i columbaris ja disposen de la làpides perquè formen part de la façana.

Els quarters 21 i 22, seran els contigus a l'anterior i en el moment que es construeixin seguiran la mateixa tipologia i criteris descrits.



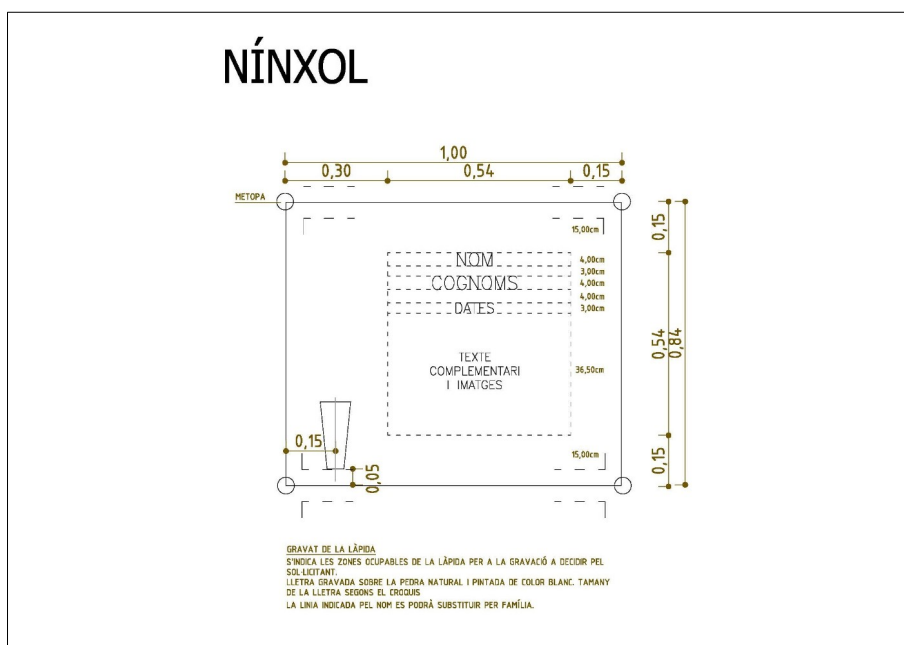
Per tal de mantenir la proposta del projecte inicial, es regula les característiques constructives i ornamentals d'aquests quarters:

Làpides nínxols quarter 20 – 21 – 22

- Les làpides a utilitzar seran les existents de pedra natural granit crema Júlia subjectades amb mètopes a les 4 cantonades i amb un gerro troncocònic d'acer inoxidable de 19 cm. Qualsevol element que s'hagi de substituir serà per un del mateix tipus.
- No s'autoritzaran vidrieres ni cap tipus d'element addicional sobresortint com prestatges, gerros, anelles,...
- No es podrà encalar o pintar cap part de la làpida o de l'obra.
- En qualsevol cas, l'únic autoritzat per al desmuntatge i col·locació de les làpides és el servei municipal competent, previ pagament de les taxes corresponents per a cada actuació.
- La gravació de la làpida s'ajustarà a l'esquema que s'adjunta i només podrà ser realitzat pel servei municipal competent o amb qui delegui. En el requadre assignat al text complementari, es podrà gravar o enganxar imatges que no sobresurtin més de 5mm.

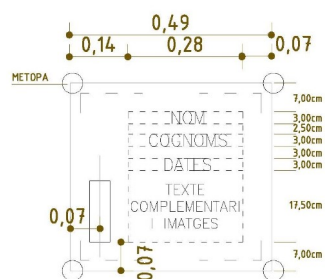
Làpides columbaris quarter 20 – 21 – 22

- Les làpides a utilitzar seran les existents de pedra natural granit crema Júlia subjectades amb mètopes a les 4 cantonades. Qualsevol element que s'hagi de substituir serà per un del mateix tipus.
- No s'autoritzaran vidrieres ni cap tipus d'element addicional sobresortint com prestatges i anelles.
- Si es podrà col·locar un gerro troncocònic d'acer inoxidable de 15 cm igual que a l'existent a les làpides dels nínxols del mateix quarter. Es col·locarà segons les indicacions de l'esquema adjunt.
- No es podrà encalar o pintar cap part de la làpida o de l'obra.
- En qualsevol cas, l'únic autoritzat per al desmuntatge i col·locació de les làpides és el servei municipal competent, previ pagament de les taxes corresponents per a cada actuació.
- La gravació de la làpida s'ajustarà a l'esquema que s'adjunta i només podrà ser realitzat pel servei municipal competent o amb qui delegui. En el requadre assignat al text complementari, es podrà gravar o enganxar imatges que no sobresurtin més de 5mm.

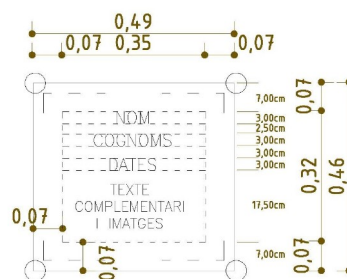


COLUMBARI

AMB GERRO



SENSE GERRO



GRAVAT DE LA LÀPIDA
S'INDICA LES ZONES OCUPABLES DE LA LÀPIDA PER A LA GRAVACIÓ A DECIDIR PEL SOL·LICITANT.
LLETRE GRAVADA SOBRE LA PEDRA NATURAL I PINTADA DE COLOR BLANC. TAMANY DE LA LLETRE SEGONS EL CROQUIS.
LA LÍNIA INDICADA PEL NOM ES PODRÀ SUBSTITUIR PER FAMÍLIA.

ANNEX 2: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS PER ALS TREBALLS INCLOSOS EN EL LOT 1

A) TASQUES DE SUPORT AL PERSONAL MUNICIPAL (laborables)

A1	Servei de suport per inhumació en nínxol (1 treballador)	41,48 €
A2	Servei de suport per inhumació en tomba o panteó (1 treballador)	82,43 €
A3	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxols (1 treballador)	82,43 €
A4	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i fossa comú (1 treballador)	54,92 €
A5	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i panteó o tomba (1 treballador)	123,64 €

B) TASQUES DE SUPORT AL PERSONAL MUNICIPAL (caps de setmana i festius)

B1	Servei de suport per inhumació en nínxol (1 treballador); caps de setmana i festius	45,68 €
B2	Servei de suport per inhumació en tomba o panteó (1 treballador); caps de setmana i festius	90,62 €
B3	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxols (1 treballador) caps de setmana i festius	90,62 €
B4	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i fossa comú (1 treballador); caps de setmana i festius	60,38 €
B5	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i panteó o tomba (1 treballador); caps de setmana i festius	135,98 €

C) ALTRES TASQUES (laborables)

C1	Inhumació i exhumació de cadàvers i restes cadavèrics en nínxol (1 operari)	41,16 €
C2	Reducció de restes en nínxol i trasllat a fossa comuna (1 operari)	54,92 €
C3	Operacions prèvies i posteriors d'acondicionament de les sepultures (1 operari)	30,24 €
C4	Col·locació de làpides, marcs i laterals (1 operari)	37,70 €
C5	Inhumació i exhumació de cadàvers i restes cadavèrics en nínxol (2 operaris)	82,32 €
C6	Reducció de restes en nínxol i trasllat a fossa comuna (2 operaris)	109,83 €
C7	Operacions prèvies i posteriors d'acondicionament de sepultures (2 operaris)	60,48 €
C8	Col·locació de làpides, marcs i laterals (2 operaris)	75,39 €

Tots els preus unitaris indicats es consideren preu d'execució per contracte i per tant es considera inclòs el 13% de despeses generals i el 6% de benefici industrial. També es considera inclòs el pressupost de seguretat i salut. Per tant, no es podrà facturar a part, cap d'aquests conceptes.

Caldrà afegir el % d'IVA vigent.

ANNEX 3: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS PER ALS TREBALLS INCLOSOS EN EL LOT 2

A) SERVEIS GRAVACIÓ QUARTER 20

A1	Gravació de la làpida de nínxol segons instrucció tècnica aprovada per l'Ajuntament (inclou recollida i lliurament al cementiri)	179,52 €
A2	Gravació de la làpida de columbari segons instrucció tècnica aprovada per l'Ajuntament (inclou recollida i lliurament al cementiri)	145,86 €
A3	Subministrament i col·locació de gerro troncocònic d'acer inoxidable sobre marbre, segons instrucció quarter 20. (inclou recollida i lliurament al cementiri)	28,05 €
A4	Subministrament de làpida per a columbari de quarter 20 amb marbre de pedra natural granit crema Júlia (inclou lliurament al cementiri)	45,90 €

Tots els preus unitaris indicats es consideren preu d'execució per contracte i per tant es considera inclòs el 13% de despeses generals i el 6% de benefici industrial. També es considera inclòs el pressupost de seguretat i salut. Per tant, no es podrà facturar a part, cap d'aquests conceptes.

Caldrà afegir el % d'IVA vigent.

ANNEX 4: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS PER ALS TREBALLS INCLOSOS EN EL LOT 3

A) SERVEIS DE RETIRADA DE RESIDUS D'AMIANT

Codi	Descripció	Ut.	Preu ut.
A1	Servei de recollida i transport de big-bag amb residu amb contingut d'amiant, degudament precintat i paletitzat) fins a planta de tractament autoritzada.	U	134,40 €
A2	Servei de tractament i eliminació de fracció de kg d'amiant, i gestió del residu per gestor autoritzat (inclou la tramitació i entrega de full de seguiment (FS))	kg	0,96 €
A3	Tramitació, gestió i entrega de Notificació Prèvia (NP) per al procediment de gestió del residu	U	29,12 €

Tots els preus unitaris indicats es consideren preu d'execució per contracte i per tant es considera inclòs el 13% de despeses generals i el 6% de benefici industrial. També es considera inclòs el pressupost de seguretat i salut. Per tant, no es podrà facturar a part, cap d'aquests conceptes.

Caldrà afegir el % d'IVA vigent.