



Exp. 215/2022

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLES A LA CONCESSIÓ DEL SERVEI DEL CEMENTIRI DE SÚRIA.

CLÀUSULA PRIMERA. Determinació i descripció detallada de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte comprèn, de forma enunciativa, però en cap cas limitativa:

1.- Objecte del contracte

És objecte d'aquest contracte la gestió del servei públic de Gestió de Cementiri Municipal de Súria, mitjançant concessió de serveis, que comprèn les activitats següents:

Serveis de gestió del cementiri municipals:

1. Exhumació, inhumació de difunts i trasllat de restes dins del cementiri i preparació de restes per trasllats a altres cementiris o altres destins, com a conseqüència del servei diari del cementiri municipal.
2. Supervisió prèvia i, si cal, reducció de les despulles i neteja dels nínxols en els quals s'hagi d'efectuar una inhumació.
3. Adaptar-se i coordinar perfectament la seva tasca dins l'horari d'obertura i tancament del cementiri amb l'empresa o empreses autoritzades per efectuar els serveis funeraris.
4. Neteja i recuperació de sepultures, que garanteixi en tot moment una oferta de sepultures revertides de cada pis. En cas que l'Ajuntament reverteixi nínxols i es posin a disposició de l'usuari, l'empresa adjudicatària haurà de procedir a la seva neteja i adequació.
5. Conducció i reducció, dins del recinte del cementiri, de material de rebuig provinent d'obertura de sepultures i de les restes humans a l'ossera.
6. L'obligació de comunicar a l'Ajuntament les fosses, nínxols, cineraris o mausoleus que amenacin ruïna. Així mateix, el contractista resta obligat a comunicar, d'una manera immediata, les novetats i modificacions que s'hagin de produir al cementiri.
7. Realització dels corresponents tractament dels residus, donant compliment a la normativa vigent i posterior trasllat dels mateixos al corresponent dipòsit controlat.
8. Col·locació de làpides i d'altres guarniments
9. Gestió de l'Obertura i tancament del cementiri segons els horaris indicats i en el reglament del cementiri municipal de Súria.
10. Atenció i informació pública, en especial pel que fa a informar als usuaris sobre la tramitació adient sobre permisos municipals, taxes, etc.
11. Atendre a públic de forma correcta i servicial, ajudant, si se li demana, a traslladar escales de mà, rams, corones, etc. dins el recinte del Cementiri.
12. Tenir cura de tot tipus d'objectes existents al seu interior, amb especial atenció a aquells destinats a facilitar les tasques d'ornamentació de sepultures.
13. Tenir cura de tots el elements mecànics destinats a la prestació del servei, en especial els dispositius d'elevació de fèretres.
14. Tots aquells altres serveis de competència municipal dins el recinte, d'acord amb la normativa de policia mortuòria.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Així com les funcions de conservació i manteniment del recinte del cementiri municipal, entenent-se aquests, les actuacions de conservació dels elements comuns de la totalitat de les instal·lacions del cementiri municipal

15. Fer petits treballs de paleta consistents en la reparació de sepultures desocupades i l'arranjament i pintat de façanes de blocs, tanques, etc..
16. Manteniment de les teulades dels nínxols.
17. Col·locar làpides i d'altres guarniments, a petició de particulars, prèvia comprovació de que disposin del preceptiu permís municipals.
18. Manteniment dels jardins: poda de tanques; tallat de gespa; replantació de plantes; adob; tractament amb fungicida de xiprers i tanques;....
19. Neteja de les vies i zones enjardinades de dins i fora del recinte i les entrades d'accés i aparcaments de les entrades d'accés i aparcaments.
20. Reg de les zones enjardinades de l'interior del recinte.
21. Tenir cura de la neteja i manteniment dels lavabos, de la capella i de la resta de dependències existents a l'interior del recinte.
22. Tenir cura del bon funcionament dels serveis d'aigua i enllumenat.

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, rehabilitació i gran reparació, l'adjudicatari ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, per tal que aquesta realitzi les actuacions adients.

CLÀUSULA SEGONA. Personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària s'obliga a prestar els serveis amb personal propi. El personal de l'empresa adjudicatària ha de disposar de la capacitat adequada per tal de realitzar correctament les operacions objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària ha d'establir un mínim d'hores setmanals de manteniment amb un horari establert acordat amb la regidoria corresponent.

L'empresa adjudicatària ha de disposar del personal necessari per a la correcta gestió del servei i complir, rigorosament, les normes de la legislació laboral, fiscal i sanitària.

El servei s'ha de prestar amb continuïtat i regularitat, sense període d'interrupció per motiu de baixes, vacances o similars.

L'empresa adjudicatària ha de designar a una persona encarregada de la comunicació amb l'Ajuntament, la qual ha d'estar localitzable permanentment, per tal d'atendre les urgències que afectin al cementiri.

CLÀUSULA TERCERA. Obligacions del servei de l'empresa

L'empresa adjudicatària s'obliga a prestar els serveis amb personal propi. El personal de l'empresa adjudicatària ha de disposar de la capacitat adequada per tal de realitzar correctament les operacions objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària ha de disposar del personal necessari per a la correcta gestió del servei i complir, rigorosament, les normes de la legislació laboral, fiscal i sanitària.

El servei s'ha de prestar amb continuïtat i regularitat, sense període d'interrupció per motiu de baixes, vacances o similars.

En matèria de seguretat i higiene del personal, l'empresa adjudicatària haurà de seguir les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals i sanitàries competents en aquesta matèria.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

El contractista està obligat a seguir, en tot moment, la legislació en matèria de seguretat i salut laboral del personal, així com la corresponent a la de prevenció de riscos laborals, i a elaborar i complir el Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis a prestar, tot d'acord amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, Llei 31/1995, de 8 de novembre.

El contractista restarà obligat a complir amb el què estableix la normativa de Sanitat, en matèria de cementiris, el Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de Policia Sanitària Mortuòria, la Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre serveis funeraris, i la resta de normatives específiques que regulen la prestació del servei de cementiri.

És imprescindible que l'adjudicatari porti tot el material bàsic necessari per tal de desenvolupar correctament el servei de manteniment del cementiri i els serveis d'inhumació, exhumació, reducció, trasllats, gestió de l'ossari o qualsevol altres similars, incloent-hi:

- Elevador de fèretres, així com la resta de material necessari i adient per al trasllat de fèretres dintre del recinte del cementiri.
- Elements de protecció adequats per a garantir el Pla de Riscos Laborals

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 de l'empresa. En aquest sentit, abans del començament de la prestació del servei, el contractista i un representant de l'Ajuntament, degudament designat per la regidoria corresponent, inspeccionaran els cementiris i les seves instal·lacions per tal d'assenyalar els desperfectes que s'hi trobin.

També serà exigible a l'adjudicatari conservar en perfecte estat les obres i instal·lacions afectes al servei i destinar-les exclusivament a l'ús pactat.

Respecte la imatge del servei, l'adjudicatari haurà de tenir en compte:

a) Imatge del personal.

La imatge del personal serà acurada. L'uniforme s'haurà de portar net i no podrà incorporar més signes ni anagrames que no siguin els previstos.

b) Tracte amb l'usuari.

Al ser un servei públic, és primordial el tracte personal amb els usuaris. Per això es exigible la màxima educació i cortesia per part dels operaris, essent el contractista el responsable del seu comportament.

Durant les operacions d'enterraments es procurarà que les tasques de manteniment que es puguin portar a terme siguin al màxim respectuoses amb les persones que assisteixen a l'enterrament.

Donada la naturalesa del servei, molt propera al ciutadà, és molt important que la imatge que es percebi per part del mateix sigui la més acurada possible.

Igualment, l'adjudicatari haurà de complir amb les directrius de l'Ajuntament de Súria.

L'incompliment de les obligacions podrà ser sancionat d'acord amb el que es preveu en els plecs de clàusules administratives particulars.

CLÀUSULA QUARTA. Jornada i horaris de la prestació del servei

L'horari de prestació de servei serà el que fixi la Corporació municipal, segons s'estableix al Reglament del Cementiri Municipal. Inicialment serà tots els dies de 8 del matí a 8 del vespre. Amb motiu de la festivitat de Tots Sants i Difunts els dies 1 i 2 de novembre es requerirà la presència d'un operari durant tota la jornada per tal de poder atendre i informar al usuaris, així com el dies 29, 30 i 31 d'octubre -previs a la festivitat- de manera que els familiars i altres ciutadans puguin visitar, arreglar, ornamentar adequadament les seves sepultures.

Altament facilitar atenció telefònica durant tot l'any en un horari establert.

L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar unilateralment l'horari d'obertura del cementiri.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

CLÀUSULA CINQUENA. Confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal

L'adjudicatari resta obligat a guardar secret i confidencialitat sobre tota la informació, documents o dades a les que tingui accés durant el compliment del contracte o amb posterioritat, obligant-se a no divulgar cap informació o dada obtinguda o elaborada durant l'execució del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

