



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 DEL CEMENTIRI MUNICIPAL
DE GRANOLLERS**

Agost 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- ANTECEDENTS

2- OBJECTE DEL CONTRACTE

3- ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL CONTRACTE

4- DEFINICIÓ DELS TREBALLS

5- CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

5.1 – Disposició de personal

5.2 – Equips de treball.

5.3 – Equipament exigít

5.4 – Horari del servei

5.5 – Gestió de comunicats

6 – CONDICIONS PARTICULARS D'EXECUCIÓ DE LES PRESTACIONS

7 – SEGURETAT I SALUT LABORAL

ANNEX 1: RELACIÓ DE PREUS UNITARIS SUPORT A SERVEIS FUNERARIS
MUNICIPALS

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.
- El condicionament de sepultures abans o després de les operacions d'exhumacions, inhumacions o trasllats. (col·locació de tires de marbres, làpides, retirada d'herbes, etc)

2 – OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la realització de treballs de suport al personal municipal en els treballs d'inhumació, exhumació i trasllats a la fossa comuna dels cadàvers i/o restes cadavèriques, i suport a les operacions prèvies i/o posteriors al condicionament de sepultures.

De manera general, preveu que que siguin tasques de suport a realitzar els dies festius i caps de setmana. En el cas de les feines de suport en el condicionament de sepultures, aquestes podrien resultar necessitar ser programades.

3 – 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.

4 – DEFINICIÓ DELS TREBALLS

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

- 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.

5 – CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

5.1 – 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.

5.2 – 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.

5.3 – 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.

5.4 – 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.

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.

5.5 – 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.

6 – CONDICIONS PARTICULARS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI CONTRACTAT

- 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.
- Els avisos vinculats a les tasques de suport al personal municipal (apartats A i B, annex 1, d'aquest PPT) s'hauran d'atendre amb un temps de resposta màxim de 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.
- Els avisos vinculats a altres tasques (apartat C, annex 1, d'aquest PPT) podran realitzar-se amb un termini de fins a 48 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.

7 – 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, agost de 2024

Signat:

ANNEX 1: : RELACIÓ DE PREUS UNITARIS SUPORT A SERVEIS FUNERARIS MUNICIPALS**Tasques de suport al personal municipal (horari laborable)**

A1	Servei de suport per inhumació en nínxol (1 treballador)	59,30 €
A2	Servei de suport per inhumació en tomba o panteó (1 treballador)	85,31 €
A3	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxols (1 treballador)	85,31 €
A4	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i fossa comú (1 treballador)	59,30 €
A5	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i panteó o tomba (1 treballador)	127,96 €

Tasques de suport al personal municipal (horari caps de setmana i festius)

B1	Servei de suport per inhumació en nínxol (1 treballador); caps de setmana i festius	59,30 €
B2	Servei de suport per inhumació en tomba o panteó (1 treballador); caps de setmana i festius	93,79 €
B3	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxols (1 treballador) caps de setmana i festius	93,79 €
B4	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i fossa comú (1 treballador); caps de setmana i festius	62,49 €
B5	Servei de suport en exhumació i trasllat de despulles entre nínxol i fossa comú (1 treballador); caps de setmana i festius	140,73 €

Altres tasques (horari laborable)

C1	Inhumació i exhumació de cadàvers i restes cadavèriques en nínxol (1 operari)	60,70 €
C2	Reducció de restes en nínxol i trasllat a fossa comuna (1 operari)	69,16 €
C3	Operacions prèvies i posteriors d'acondicionament de les sepultures (1 operari)	99,30 €
C4	Col·locació de làpides, marcs i laterals (1 operari)	68,06 €
C5	Inhumació i exhumació de cadàvers i restes cadavèrics en nínxol (2 operaris)	93,97 €
C6	Reducció de restes en nínxol i trasllat a fossa comuna (2 operaris)	113,67 €
C7	Operacions prèvies i posteriors d'acondicionament de sepultures (2 operaris)	173,61 €
C8	Col·locació de làpides, marcs i laterals (2 operaris)	116,32 €

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.