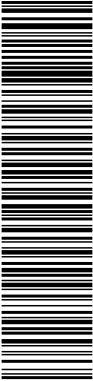


DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



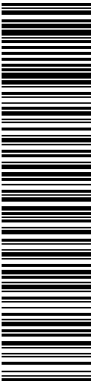
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I GESTIÓ DEL CEMENTIRI MUNICIPAL DE PALAFRUGELL.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 2 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



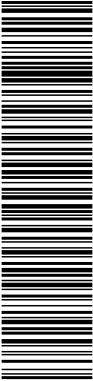
**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

INDEX

1.- Descripció del cementiri i antecedents	4
2.- Objecte del contracte	4
3.- Treballs, tasques i conceptes inclosos	5
3.1 Obertura i tancament de les instal·lacions:.....	5
3.2.- Atenció al públic a l'interior del recinte	6
3.3.- Serveis de custòdia i vigilància	6
3.4.- Serveis funeraris específics i connexos	7
3.4.1 Inhumacions	7
3.4.2 Exhumacions	7
3.4.3 Reducció i trasllat despulls dins cementiri, sense limitació de dia i hora. ..	7
3.4.4 Col·locació de làpides, plaques o elements decoratius.....	7
3.5 Manteniment i conservació del recinte	7
3.5.1 Senyalització	8
3.5.2 Edificacions	8
3.5.2.1 Fonaments i elements de contenció.....	8
3.5.2.2 Sistema estructural/envolupant (blocs de ninxols).....	8
3.5.2.3 Paviments i altres elements d'urbanització (vorades, etc).	9
3.5.3 Jardineria, arbrat	9
3.5.4 Camins i vies	10
3.5.5 Sistemes de drenatge pluvial.....	10
3.5.6 Neteja.....	11
3.5.6.1 Neteja del lavabo públic	11
3.5.6.2 Neteja d'edificacions, espais i elements d'ús públic	11
3.5.7 Mobiliari.....	11
3.5.8 Instal·lacions: Punts d'aigua i enllumenat públic.....	11
3.5.9 Escales i elements mecànics d'elevació	11
3.6.- Gestió de residus.....	12
3.6.1.- Separació de residus.....	12
3.6.2.- Gestió dels residus.....	12
3.6.3.- Contenidors.....	12
3.7.- Tasques administratives	13
3.7.1 Atenció a la ciutadania	13
3.7.2 Suport en la gestió recaptatòria de la taxa del cementiri.....	14
4.- Recursos humans	14
4.2.- Personal suport específic en matèria de jardineria.....	14
4.3.- Personal per a tasques administratives	15

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 3 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>

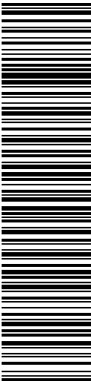


**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

5.- Prevenció de riscos laborals.....	15
6.- Mitjans materials	16
6.1.- Eines i maquinària	16
6.2.- Materials	16
7.- Gestió de la informació.....	16
8.- Control de qualitat	17
9.- Normativa aplicable.....	17
ANNEX I PLÀNOL CEMENTIRI	19
ANNEX II. QUADRE FREQUÈNCIES TREBALLS JARDINERIA	20
ANNEX 3 - INVENTARI ESCALES DEL CEMENTIRI	23

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 4 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



ajuntament de
palafrugell
serveis municipals

1.- Descripció del cementiri i antecedents

El cementiri municipal es troba ubicat al paratge de Morena, va ser construït a finals del segle XIX i fou inaugurat l'octubre de l'any 1885. És un bé cultural d'interès local (BCIL) inclòs en el Pla Especial de Protecció i d'intervenció en el Patrimoni Històric de Palafrugell (PEPIHP) vigent des de l'any 2007. Té una protecció Integral (Nivell 1) que exigeix que en les actuacions que s'hi realitzin s'ha de mantenir la seva integritat amb especial respecte de les característiques específiques i dels elements o parts que els componen.

El recinte és una peça de planta rectangular envoltada de terrenys de caràcter rural que ocupa una superfície de 16.100 m² i té l'accés a llevant. El portal d'entrada està coronat per un frontó corbat, entre dos grans espais de façana coronats per grans frontons. Disposa d'una avinguda central des de l'entrada i fins a la capella situada a ponent i 9 camins o vies transversals pavimentades amb rengleres de nínxols eclèctics-modernistes i sepultures a terra. A la zona de llevant hi ha un espai anomenat el jardí del repòs per a dipositar les cendres dels difunts així com també hi ha una de columbaris a prop de la via migdia. A tot el voltant de la tanca s'adossen nínxols senzills. La façana de la capella té un rosetó neogòtic i gerres sobre la cornisa. A la vora hi ha un espai per a tombes mausoleu. Les sepultures de data més vella es conserven als nínxols perimetrals, als sectors propers a la capella. Tenen interès els elements de vegetació, sobretot els nombrosos xiprers. Al fons, rere la capella, separat de la resta, hi ha el cementiri laic, que conserva nínxols amb símbols maçons. És una franja estreta que va de nord a sud, ocupant de costat a costat el perímetre del clos. L'entrada directa des de l'exterior és a tramuntana. Té una porta amb frontó ressaltat. Hi ha uns pocs nínxols a la part central.

L'any 2005 es va redactar el pla director del cementiri municipal, en base al qual, s'han anat executant diferents fases d'ampliació, concretament 4, amb un total de sepultures construïdes de 254 nínxols, 26 nínxols dobles i 28 columbaris. En l'actualitat, l'Ajuntament està treballant en la construcció de més columbaris.

Si bé el cementiri es va crear atenent als requisits de la religió catòlica, actualment és habitual una demanda vinculada a altres confessions religioses, en particular la creació de parcel·les islàmiques, per això, l'any 2020 es van construir, a la part posterior de la capella, per la banda oest, 2 mòduls amb 9 sepultures a cadascun d'ells, preveient espai per a 3 futurs mòduls més.

A data 12 d'abril de 2024, la disponibilitat de sepultures és la següent:

746 nínxols
4 criptes
3 tombes
0 columbaris

Segons dades extretes de l'Institut d'Estadística de Catalunya, l'any 2022 es van produir un total de 231 defuncions al municipi de Palafrugell.

Segons la memòria anual de l'actual adjudicatari del servei, l'any 2023, es van realitzar 150 serveis, 36 del quals van ser en cap de setmana.

2.- Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis de sepultura, serveis de conservació, manteniment, neteja, custòdia i gestió administrativa del cementiri municipal de Palafrugell, en la totalitat de les seves instal·lacions, que són pròpies en la gestió del seu funcionament.



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

Els serveis que es preveuen en aquest contracte es desenvolupen continuadament, d'aquesta manera es té en compte, doncs, que pel que fa als serveis de conservació i manteniment, aquests s'aniran executant al llarg de tot l'any i en relació als serveis de sepultura i a la gestió administrativa que se'n derivi es preveuen que s'aniran realitzant en el transcurs de l'any en funció de la necessitat.

3.- Treballs, tasques i conceptes inclosos

Les prestacions a executar per l'empresa contractista i que constitueixen l'objecte del contracte, són les següents:

- 3.1 Obertura i tancament de les instal·lacions
- 3.2 Atenció al públic
- 3.3 Custòdia, vigilància i seguretat al recinte
- 3.4 Serveis de sepultura i connexos
- 3.5 Manteniment i conservació del recinte:
 - 3.5.1 Senyalització
 - 3.5.2 Edificacions
 - 3.5.3 Jardineria, arbrat
 - 3.5.4 Camins i vies
 - 3.5.5 Sistemes de drenatge pluvial
 - 3.5.6 Neteja
 - 3.5.6.1 Neteja dels lavabos
 - 3.5.6.2 Neteja d'edificacions, espais i elements d'ús públic
 - 3.5.7 Mobiliari
 - 3.5.8 Instal·lacions: Punts d'aigua i enllumenat públic
 - 3.5.9 Escales i elements mecànics d'elevació.
- 3.6 Gestió de residus
- 3.7 Tasques administratives

3.1 Obertura i tancament de les instal·lacions:

S'obrirà i tancarà el cementiri i la totalitat de les seves instal·lacions i serveis, d'acord amb l'horari establert per l'Ajuntament de Palafrugell i que en cada moment estigui vigent.
L'horari del recinte del cementiri municipal en l'actualitat, és el següent:

ESTIU (de Maig a 30 Setembre)	HORARI
Dilluns a divendres	09.00 a 13.00 h 16.00 a 19.00 h
Dissabtes i diumenges	10.00 a 18.00 h

HIVERN (1 d'Octubre a 30 Abril)	HORARI
Dilluns a divendres	09.00 a 13.00 h 15.00 a 18.00 h
Dissabtes i diumenges	10.00 a 18.00 h
30,31 d'octubre i 1 novembre	09.00 a 18.00 h

El cementiri disposa d'un sistema automàtic d'obertura i tancament de l'accés principal i no s'exigeix disposar de personal al 100 % de l'horari efectiu d'obertura del cementiri.

El manteniment del portal automàtic d'accés és a càrrec de l'adjudicatari i s'haurà de realitzar una revisió mecànica i elèctrica del mateix com a mínim un cop a l'any.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 6 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

En un màxim de 4 dies anteriors a la diada de Tots Sants, s'haurà de disposar d'un servei de recolzament o reforç, per tal de tenir el recinte en perfecte estat d'ornat i salubritat i per tal de poder atendre de forma acurada als visitants al recinte.

3.2.- Atenció al públic a l'interior del recinte

S'atendrà el públic usuari del cementiri, les persones que el visitin, els familiars i assistents a enterraments, commemoracions i altres actes que s'hi celebrin, terceres persones o empreses externes que hi hagin de realitzar treballs, inspeccions o altres actuacions contractades o autoritzades per l'Ajuntament.

L'atenció al públic sempre es farà de forma correcta i servicial i el personal que executi les prestacions haurà d'actuar sempre tenint en compte els principis d'integritat, dignitat, protecció, equitat i tracte correcte a les persones, evitant abusos, arbitrarietats, violència i actuant sempre amb congruència i proporcionalitat en la utilització de les facultats i mitjans disponibles.

S'informarà sobre el Reglament del Cementiri Municipal i sobre la localització de sepultures, lavabos, punts d'aigua, bancs, papereres, contenidors, com orientar-se dins del recinte i com utilitzar les escales mòbils i de ma, etc.

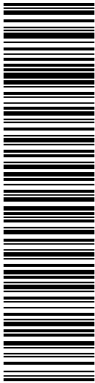
Ajudarà a obrir i/o traslladar escales, a traslladar rams, corones etc. i facilitarà la tasca de les empreses prestadores de serveis funeraris.

3.3.- Serveis de custòdia i vigilància

Les instal·lacions, els béns, els espais i qualsevol altre element que formi part o estigui dins del recinte del cementiri es vigilaran, custodiaran i protegiran amb caràcter general durant l'horari presencial del personal adscrit al servei. Formen part d'aquest capítol les següents accions:

- Mantenir l'ordre dins el recinte i garantir que no es pertorbi el normal desenvolupament dels enterraments.
- Impedir l'entrada al recinte de gossos o altres animals (llevat dels gossos pigall).
- Gestionar les aglomeracions que es puguin produir de persones i vehicles.
- Garantir i mantenir la seguretat de les persones, equipaments i instal·lacions.
- Vetllar per les normes d'ús del cementiri.
- Custodiar les claus de les instal·lacions.
- Comunicar les anomalies detectades a l'Àrea de Serveis Municipals.
- Impedir l'entrada o sortida del cementiri de qualsevol resta o objecte, si qui la porta no disposa de l'autorització corresponent.
- Exigir a tercers i particulars l'exhibició del corresponent títol administratiu habilitant per la realització de qualsevol activitat en les sepultures, que no sigui merament de neteja o ornamentació floral.
- Prevenir, impedir i vetllar per evitar desordres públics, infraccions administratives, la comissió d'actes delictius, actes vandàlics o altres comportaments no autoritzats i col·laboració amb les forces de seguretat quan procedeixi.
- Expulsar del recinte a tota persona que pertorbi la tranquil·litat o les normes de respecte inherents al lloc, requerint si fora precís, el suport de la policia local.
- Garantir que en el moment del tancament del cementiri totes les eines, equips i els elements mecànics destinats a les diferents prestacions s'han guardat al magatzem, inclòs el porta-eleva fèretres, de forma que no quedi res a la intempèrie, a excepció de les escales d'ús públic de major tamany. Així mateix, s'hi desaran els objectes oblidats i perduts al cementiri fins a que siguin reclamats per qui en tingui la legítima propietat.
- Desallotjar el cementiri sempre que sigui necessari i en tot cas, garantir que no hi queda ningú a l'hora del tancament del recinte.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 7 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



3.4.- Serveis funeraris específics i connexos

L'adjudicatari es coordinarà i amb les empreses autoritzades per efectuar els serveis funeraris. Les tasques que s'inclouen dins d'aquest capítol són les següents:

3.4.1 Inhumacions

Es realitzaran les inhumacions necessàries sense limitació de dia i hora. Aquesta operació suposa donar sepultura (un cadàver, restes cadavèriques, restes humanes, cendres) en un nínxol, hipogeu, columbari o qualsevol altre sepultura habilitada a l'efecte. Inclou la preparació de la sepultura, obrir-la, netejar-la, i si s'escau, fer la reducció de restes i la introducció del fèretre o l'urna. A continuació, tancar i segellar la sepultura, assegurant l'estanqueïtat i la suficient ventilació per porositat i col·locar, quan procedeixi, la làpida i corones ornamentals, i finalment, la retirada de runes, brutícia i altre rebuig. S'inclouen, també, la realització d'inhumacions de beneficència.

D'acord amb el reglament municipal, el personal encarregat haurà de rebre tots els cadàvers a la porta principal del cementiri, a l'arribada dels enterraments, i fer-se'n càrrec a l'hora de traslladar-los a la sepultura de destí. Prèviament, amb una antelació mínima de mitja hora, haurà obert la sepultura i també tindrà preparat el material necessari per procedir al posterior tancament una vegada efectuada la inhumació.

El personal a càrrec del servei no podrà realitzar cap inhumació, exhumació, reducció, trasllat ni cap altre: servei funerari sense les corresponents autoritzacions per escrit de l'ajuntament i, quan calgui, de les autoritats sanitàries i judicials.

3.4.2 Exhumacions

Es realitzaran les exhumacions necessàries sense limitació de dia i hora, a excepció dels expedients de reversió col·lectius que s'aprovin d'ofici per iniciativa municipal, els quals seran abonats a part. Aquesta operació suposa totes les operacions necessàries per efectuar l'exhumació, és a dir, desenterrar una sepultura (un cadàver, restes cadavèriques, restes humanes, cendres), obrir, netejar, tancar i segellar la sepultura, inclòs la reducció de restes i, quan sigui necessari, el trasllat de restes dins del cementiri.

En els expedients de reversió col·lectiva que promogui l'Ajuntament, per renúncia o caducitat del dret de concessió de la sepultura, l'adjudicatari haurà de recuperar, netejar i adequar-les, de forma que quedin tapades, lliures de làpida i altres ornaments i disponibles per a una altra concessió. Cal tenir en compte que els expedients de reversió són poc freqüents i aglutinen nombroses sepultures.

3.4.3 Reducció i trasllat de despulles dins del cementiri, sense limitació de dia i hora.

3.4.4 Col·locació de làpides, plaques o elements decoratius

Es col·locaran les làpides, plaques del Jardí del Repòs i altres guarniments a petició dels particulars, prèvia comprovació de què disposen del preceptiu permís municipal.

3.5 Manteniment i conservació del recinte

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 conseqüència en el cas que

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 8 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

per les seves característiques aquestes necessitats requereixin actuacions que es poden considerar de gran reparació i/o rehabilitació, l'adjudicatari ho posarà en coneixement de l'Ajuntament.

L'empresa contractista estarà obligada a mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials i 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

3.5.1 Senyalització

En l'actualitat el cementiri disposa d'un rètol a la porta d'entrada que informa dels horaris; la senyalització de totes les vies està resolta amb plaques de ceràmica vidriada encastades a l'inici de cada bloc i la numeració de les files de sepultures està resolta amb números pintats de color negre a sobre de cada nínxol .

El manteniment de la senyalització suposa la neteja del rètol de la porta i de les plaques de ceràmica vidriada, al menys 1 cop a l'any i procurar pel repintat de la numeració dels nínxols quan tinguin la pintura deteriorada dificultant la seva identificació numèrica.

En cas de deteriorament o pèrdua d'alguna de les plaques ceràmiques, caldrà comunicar-ho a l'Ajuntament atès que la seva substitució per altra d'idèntic característiques i disseny correspondrà al Consistori.

3.5.2 Edificacions

S'efectuaran els petits treballs periòdics de reparació del ram de paleta sobre els elements constructius per prevenir el deteriorament de les construccions i aconseguir una vida útil més llarga.

3.5.2.1 Fonaments i elements de contenció

Per les característiques dels elements de fonamentació, no és fàcil ni habitual fer accions de manteniment. Per tant els treballs consistiran únicament en l'observació i inspecció ocular per controlar qualsevol tipus d'alteració en les parts vistes de la fomentació o dels elements de contenció (oxidacions, despeniments, humitats i esquerdes) o en el terreny, i, en aquests casos, avisar als tècnics municipals de l'Àrea de Serveis Municipals.

3.5.2.2 Sistema estructural/envolupant (blocs de nínxols)

Les accions de manteniment s'estendran a tots els elements que formen els sistemes estructurals de les sepultures, com murs, parets portants, forjats, soleres de nínxols, façanes i cobertes i consistiran en:

Vigilància i control de possibles símptomes o lesions, tals com esquerdes i humitats en qualsevol component constructiu fent especial atenció als elements sortints com ràfecs i cornises per avisar als tècnics municipals de l'Àrea de Serveis Municipals si es detecta algun problema estructural . Extreure les herbes adventícies i les fulles, especialment en cobertes i als junts singulars , almenys 2 cops a l'any.

Revisar i netejar desguassos, canals i morrions de possibles obstruccions , almenys dos cops a l'any.

Revisió general de cobertes després de grans xàfecs, ventdades, pedregades i nevades.

Petits treballs d'adobs de paleta consistent en la reparació d'esquerdes , reparacions menors de sepultures desocupades, reparacions de soleres de sepultures, fixació amb morter d'elements



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 9 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

de revestiment i/o aplacats, que s'hagin després, reparació de petits escrostonaments o despreniments de superfícies arrebossades i similars.

3.5.2.3 Paviments i altres elements d'urbanització (vorades, rigoles, canaleres, cunetes, graons, etc).

Les accions de manteniment d'aquests elements consistiran en la neteja de les cunetes de recollida d'aigua, reparació d'esquerdes, rejuntat de les unions dels elements prefabricats, reparació dels elements que manifesten pèrdua d'adherència amb el seu suport, reparació de petis assentaments i desnivells.

3.5.3 Jardineria, arbrat

El preu anual del servei inclou un servei específic de manteniment dels enjardinaments del cementiri que realitzarà els següents treballs. La freqüència dels mateixos s'estableix en el quadre de l'annex II del present plec.

Manteniment de l'arbrat

S'actuarà exclusivament en l'arbrat de poca envergadura, que no requereixi de mitjans especials d'elevació. Es realitzaran els treballs necessaris d'esporga, ja sigui de neteja o aclarida, el desherbatge de l'escocell, l'extracció de rebolls i la retirada de residus del peu o de branques mortes caigudes, la fertilització, el sosteniment artificial, els tractaments fitosanitaris, l'adob i el reg. No s'inclouen els tractaments contra la plaga del morrut de les palmeres, els quals els realitza una empresa especialitzada.

Si es produeix alguna baixa, l'ajuntament subministrarà un nou exemplar jove, i l'adjudicatari procurarà per la seva plantació, sempre i quan l'obertura del clot de plantació es pugui executar de forma manual, altrament, els mitjans mecànics seran facilitats pel consistori.

Caldrà recollir les fulles, sobretot la pinassa, i altres restes vegetals, incloses les restes provinents dels ornaments florals de les sepultures de part del públic.

Manteniment d'arbustives

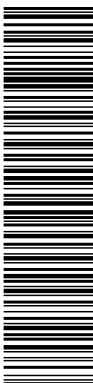
- Neteja de residus de qualsevol tipus que s'hagin acumulat en l'espai o parterres.
- Arrencada de l'arbrat mort i replantació de baixes (inclòs el subministrament).
- Poda, esporgada i retall.
- Eliminació de males herbes.
- Entrecavat i rampinat.
- Fertilització i reg manual.
- Tractaments fitosanitaris.

Manteniment de planta de temporada, enfiladisses, masses de flors i entapissats no trepitjables

- Neteja de residus de qualsevol tipus que s'hagin acumulat en l'espai de la plantació.
- Replantació de flors de temporada dues vegades a l'any (pensaments o ciclàmens a l'hivern i begònies a l'estiu), prèvia extracció de les flors pansides i escarificant i rampinant l'espai de la plantació.
- Reg i fertilització.
- Tractaments fitosanitaris.
- Entrecavat i eliminació de males herbes.



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 10 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Manteniment de zones de prat i gespes (inexistència de reg automàtic)

- Neteja de residus de qualsevol tipus, pedres i brutícia.
- Segar, d'acord amb les freqüències que es requereixin en funció de l'estació de l'any.
- Retall i perfilat de vores.
- Eliminació de males herbes.
- Adob.
- Reg, d'acord amb les freqüències que s'annexen al quadre del final.
- Ressebra d'àrees malmeses.
- Tractaments fitosanitaris

Conservació de zones de superfícies toves (sauló)

- Eliminació de males herbes.
- Restauració de xaragalls.
- Neteja de residus de qualsevol tipus, pedres i brutícia.

Conservació de jardineres

- Eliminació de males herbes i eliminació de residus
- Adobs i tractaments fitosanitaris
- Reg
- Esporga
- Reubicació i moviments de jardineres
- Reposició de baixes, amb el material a càrrec de l'adjudicatari.

Conservació del material de reg (mànegues, broquet, ràcords, aspersors portàtils etc.)

Els espais enjardinats no disposen de xarxa de reg automàtic. Tots els materials per efectuar els regs manuals aniran a càrrec de l'adjudicatari així com també la seva conservació, reparació i substitució. El reg de l'arbrat, arbusts, zones verdes i la resta de plantes s'efectuarà durant tot l'any per garantir l'aportació hídrica necessària per mantenir les plantes en perfecte estat i es reforçarà des del mes de maig i fins a finals de setembre, en funció de la situació meteorològica i de la situació de sequera.

3.5.4 Camins i vies

Es netejaran i escombraran (o bufaran) totes les vies i zones pavimentades del recinte per retirar les fulles, la pinassa i els residus, prioritzant les zones on s'hagin programat enterraments.

S'hi eliminaran, també, les males herbes amb mitjans mecànics, sense ús de productes químics herbicides amb glifosat.

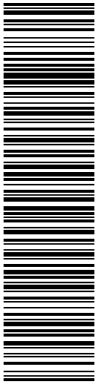
Es procurarà controlar el creixement de la vegetació plantada arran de les vies i altres itineraris perquè no envaeixi la zona de pas.

3.5.5 Sistemes de drenatge pluvial

Es netejaran els embornals, reixes i sistemes de drenatge pluvial al menys 4 cops a l'any, reforçant aquestes operacions després d'un temporal de vent i pluja. També caldrà, retirar la brutícia sòlida que es pugui acumular als vasos dels punts d'aigua instal·lats a les vies principals.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 11 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E98EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



3.5.6 Neteja

3.5.6.1 Neteja del lavabo públic

Caldrà netejar i desinfectar metòdicament (al menys cada dos dies) el petit lavabo públic que hi ha a l'entrada del recinte, format per un aparell inodor i una pica de mans, incloent la seva obertura i tancament dins l'horari establert del cementiri. A l'hora de l'obertura els lavabos hauran d'estar en perfectes condicions higièniques i de neteja. També caldrà netejar i buidar els recipients de recollida de residus.

El contractista procurarà pel subministrament i la reposició del material fungible necessari.

3.5.6.2 Neteja d'edificacions, espais i elements d'ús públic

El contractista realitzarà les tasques necessàries per mantenir sempre netes totes les vies, sobretot després d'un episodi de fort vent o pluja.

Caldrà, doncs, escombrar (o bufar) periòdicament, les vies, escales (i sobretot els espais de sota d'aquestes), rampes, zones verdes i altres espais comuns per retirar tot tipus de brutícia: papers, llanes, plàstics, excrements de gossos i elements voluminosos, entre d'altres.

Caldrà escombrar la capella 2 cops a l'any, fent una operació de reforç el dia 31 d'octubre de cada any.

Pel que fa a les sepultures, caldrà retirar els ornaments, flors i gerros de vidre o plàstic col·locats en les mateixes quan aquests s'hagin deteriorat, trencat o quan hagin caigut al paviment.

3.5.7 Mobiliari

Els bancs, papereres i jardineres del recinte s'hauran de mantenir en bon estat de neteja, sobretot els primers. En cas de què s'hagi d'efectuar alguna reparació als mateixos, els treballs aniran a càrrec de l'Ajuntament i el contractista haurà d'avisar a l'Àrea de Serveis Municipals qualsevol reparació que s'hi hagi d'efectuar.

3.5.8 Instal·lacions: Punts d'aigua i enllumenat públic

La reparació de les incidències que puguin aparèixer en aquestes instal·lacions (fonts, balises d'enllumenat, instal·lacions dels lavabos, magatzem i capella) van a càrrec de l'Ajuntament, a excepció de les bombetes. Correspondrà al contractista la comunicació immediata de qualsevol avaria que es produeixi en les mateixes, sobretot si es provoca una situació de falta de seguretat per manca d'enllumenat públic o de pèrdua incontrolada d'aigua de la xarxa.

3.5.9 Escales i elements mecànics d'elevació

L'Ajuntament de Palafrugell aporta al cementiri, per a l'execució del contracte, un equip porta i eleva fèretres elèctric per facilitar les tasques d'inhumació i exhumació, sobretot pels nínxols més alts i un conjunt d'escales d'alumini de ma (relacionades en l'annex III).

El prestador del servei haurà de custodiar i es tenir cura de les escales de mà de l'interior del recinte, vetllant perquè estiguin permanentment en estat òptim d'utilització i comunicant a l'àrea de Serveis Municipals qualsevol incidència rellevant en referència a aquest material.

La revisió periòdica anual del porta fèretres (com a mínim una revisió mecànica anual) i les reparacions derivades del seu ús seran a compte de l'adjudicatari. Caldrà tenir compte els següents aspectes a revisar:

- Sistema hidràulic: control de nivell d'oli, estat vàlvules o falques hidràuliques.

11 de 24

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 12 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535A435) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

- Dispositiu de seguretat: control dispositiu parada emergència, funcionament final de carrera, indicadors sonors.
- Xassís: revisió fre, ròtules, llantes, pneumàtics, estat de potes estabilitzadores, absència òxid i esquerdes, revisió cargols.
- Plataforma: estat de les esglaons, porta, terra, baranes, estat de rodaments.
- Bateria

3.6.- Gestió de residus

3.6.1.- Separació de residus

Serà a càrrec del contractista la separació de tots els residus que comporti l'activitat tant en l'àmbit estricte dels treballs de manteniment i neteja com en tots aquells altres residus que es generin a les instal·lacions, oficines i en el manteniment d'eines i maquinària, i els generats pels visitants en l'ornament, neteja i manteniment dels nínxols.

3.6.2.- Gestió dels residus

Residus inclosos al servei municipal de recollida:

- Residus vegetals: flors naturals o de les operacions de manteniment de les zones verdes del recinte.
- Recipients de vidre
- Rebuig: flors artificials, recipients de plàstic, altres residus no valoritzables (residus d'escombrada i neteja).

Residus no inclosos al servei municipal de recollida:

La resta de residus generats per l'activitat (petites runes, ferralla, taüts, etc.) seran transportats i gestionats mitjançant empreses autoritzades a càrrec del contractista, el qual haurà de presentar a requeriment de l'ajuntament els justificants que n'acreditin una correcta gestió.

3.6.3.- Contenidors

Cubells per a ús dels visitants:

Actualment el servei disposa de cubells de 60 l distribuïts per el recinte per a ús dels visitants de la instal·lació. En aquests punts hi ha cubells per a la recollida de flors naturals, pots de vidre i rebuig (flors artificials, gerros de plàstic, etc). El contractista haurà de mantenir aquests punts de recollida per facilitar la separació dels residus generats pels visitants, i fer-se càrrec de la seva substitució quan els actuals deixin de ser operatius. Els cubells hauran de tenir adhesius amb imatges que permetin identificar els residus. El contractista podrà utilitzar un disseny propi o utilitzar el disseny actual que serà facilitat per l'ajuntament en format digital. El cost de la impressió i edició serà a càrrec del contractista.

El concessionari és el responsable de transvasar el contingut d'aquests cubells als contenidors situats a l'entrada del recinte per a la posterior recollida per part dels serveis municipals.

Contenidors per al lliurament dels residus al servei municipal de recollida:

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 13 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535A435) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

Actualment el servei disposa de contenidors per al lliurament dels residus al servei municipal de recollida. L'ajuntament n'assumeix la neteja, manteniment i reposició. Els contenidors hauran de tenir adhesius amb imatges que permetin identificar els residus. El contractista podrà utilitzar un disseny propi o utilitzar el disseny actual que serà facilitat per l'ajuntament en format digital. El cost de la impressió i edició serà a càrrec del contractista.

Lliurament dels residus al servei municipal de recollida:

Residus vegetals:

La fracció vegetal petita i no llenyosa (gespa, pinassa, fullaraca, rams de flors) serà dipositada en els contenidors, els quals el contractista deixarà a l'exterior del recinte segons el calendari i horari de recollida. Un cop s'hagin buidat els contenidors el contractista els tornarà a entrar al recinte.

Pel que fa a la fracció vegetal gran llenyosa (poda d'arbres i arbustos), el contractista comunicarà a l'ajuntament la previsió de les operacions de poda i es valorarà el sistema més adequat per a la seva recollida.

Rebuig i vidre: El contractista ho deixarà a l'exterior del recinte segons el calendari i horari establert per a cada fracció. Un cop s'hagin buidat els contenidors el contractista els tornarà a entrar al recinte.

3.7.- Tasques administratives

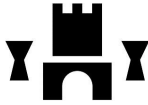
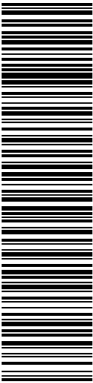
L'adjudicatari haurà d'assumir les tasques administratives que són pròpies de la gestió del funcionament del cementiri, segons es relaciona a continuació:

- Mantenir actualitzats els llibres de registre del cementiri.
- Lliurament de títols funeraris.
- Gestionar canvis de nom, trasllats de restes, cessions, etc.
- Donar suport en la gestió recaptatòria de les taxes del cementiri municipal, regulades a l'ordenança fiscal número 12.
- Confeccionar les liquidacions a presentar a l'Ajuntament.
- Confeccionar i enviar mensualment el llistat de les persones difuntes.
- Atenció ciutadana relacionada amb qualsevol gestió documental del cementiri, amb un mínim de 10 hores setmanals (520 hores any).
- Atenció de queixes i suggeriments del públic.
- Col·laborar amb les empreses de serveis funeraris.
- Comunicar amb periodicitat continuada i com a mínim un cop a l'any, de la reserva tècnica de sepultures per un calculada en base a les dades de l'any anterior, per tal de gestionar la correcta prestació del servei.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un software o programari informàtic per a la gestió administrativa del servei.

3.7.1 Atenció a la ciutadania

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari un espai habilitat dins la casa consistorial de l'avinguda de Josep Pla per tal de dur a terme la gestió administrativa i per tal d'atendre correctament les peticions d'informació a la ciutadania sobre els tràmits relacionats amb el cementiri municipal. Des d'aquest punt s'informarà als usuaris sobre la tramitació adient de



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

concessions i lloguer de nínxols, autoritzacions, taxes i altra tramitació relacionada amb el cementiri municipal. Aquest punt d'informació haurà d'estar obert com a mínim un dia a la setmana amb una dedicació de 4 hores diàries. La resta d'hores fins a assolir el còmput mínim anual (520 hores anuals) es realitzaran a porta tancada, amb atenció telefònica o amb correu electrònic. En tot cas fora d'aquest horari, l'empresa que resulti adjudicatària haurà de garantir l'atenció al públic, ja sigui amb local propi o per altres mitjans no presencials per la tramitació de serveis que resultin necessaris.

3.7.2 Suport en la gestió recaptatòria de la taxa del cementiri

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de suport en la gestió recaptatòria de les taxes del cementiri municipal, regulades per l'Ordenança fiscal número 12. A tal efecte, resta autoritzat a cobrar als obligats tributaris, per compte de l'Ajuntament, els imports meritats de l'esmentada taxa i haurà de traslladar la liquidació trimestral a l'Ajuntament al compte bancari que aquest designi, acompanyat d'un resum dels conceptes liquidats, adjuntant còpia de les liquidacions generades i de l'ingrés de l'import total efectuat n el compte bancari de l'Ajuntament de Palafrugell.

4.- Recursos humans

Per a donar cobertura a tots els treballs especificats en aquest plec, siguin tasques de de manteniment i conservació o serveis funeraris específics i connexos, l'adjudicatari s'obligarà a tenir com a mínim el següent equip: **2 fossers, 1 auxiliar jardiner i 1 persona administració.**

4.1.- Personal d'operacions (fossers)

Tot i que el reglament del cementiri municipal de Palafrugell estableix un còmput anual de 2.674 hores en què el recinte ha d'estar obert al públic, al disposar, aquest, d'un sistema automàtic d'obertura i tancament del portal principal no s'exigeix disposar de personal al 100 % d'aquest horari.

Per aquest motiu s'exigeix, com a mínim, la següent dotació de personal:

- Un (1) fósse que estigui presencialment dins el següent horari:

Hivern: De dilluns a divendres de 8.00 a 13.00 h i de 15.00 a 18.00 h.
--

Estiu: De dilluns a divendres de 8.00 a 13.00 h i de 16.00 a 19.00 h.

- Un (1) fósse a dedicació parcial, per si la realització d'inhumacions o altres serveis funeraris en caps de setmana/festius i per donar suport en serveis funeraris en alçada (a partir del 3er pis) durant horari laboral.

Dins d'aquest horari el fósse realitzarà i alternarà totes les tasques especificades en el capítol 3, a excepció de les descrites en l'apartat 3.7. Pel que fa als treballs previstos a l'apartat 3.5.3 només donarà suport puntual quan sigui necessari, atès que tal i com consta a l'estudi de costos del servei, aquests es valoren amb recursos específics.

4.2.- Personal suport específic en matèria de jardineria

Es contempla també, un auxiliar de jardineria, amb una dedicació mínima de 224 hores anuals, que resulten de les següents freqüències (veure annex 2 del present plec):

Novembre a febrer: 1 vegada al mes (8 hores per jornada): 32 hores.

Març, abril, octubre i setembre: 2 vegades al mes (8 hores per jornada): 64 hores

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 15 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

Maig a agost: 1 cop a la setmana (8 hores per jornada): 128 hores.

4.3.- Personal per a tasques administratives

Es contempla una persona per a desenvolupar les tasques administratives descrites en l'article 3.7 del present plec, amb una dedicació anual de 520 hores.

El contractista haurà de designar un responsable interlocutor al qual l'ajuntament es pugui adreçar i donar-li les ordres oportunes i que vetlli per la correcta execució dels treballs i del compliment dels terminis. La plantilla de personal ha de ser qualificada per atendre les necessitats del servei. El consistori tindrà potestat d'exigir a l'empresa un canvi de personal dedicat al manteniment en cas que la qualitat dels treballs no compleixi un mínim o bé es produeixin repetides faltes o bé se'n produeixi una de molt greu. El contractista haurà de facilitar, sempre que li sigui requerida per l'ajuntament tota la informació que permeti comprovar la plantilla i haurà de disposar de personal igualment capacitat per substituir-lo durant les vacances, baixes, indisposicions, etc.

El personal estarà sota la dependència del responsable interlocutor sense cap relació amb l'Ajuntament, regint els seus drets i obligacions segons la legislació vigent, essent la seva retribució i les càrregues socials corresponents a compte del contractista que als seus efectes ostentarà la qualitat d'empresa laboral. Serà deure fonamental la cordialitat, amabilitat i el respecte amb els usuaris del cementiri. Tot el personal en contacte amb el públic haurà de parlar català i castellà amb fluïdesa.

L'adjudicatari serà el responsable de tots els danys i perjudicis que en el desenvolupament de la seva feina els seus treballadors puguin ocasionar a persones o coses, per la qual cosa haurà de tenir contractada l'oportuna pòlissa d'assegurança que cobreixi les possibles eventualitats.

Els fossers i jardineros aniran uniformats amb un vestuari escaient al règim climàtic i al tipus de treball a realitzar i en el mateix hi haurà estampat l'escut i l'anagrama que assenyali l'ajuntament de Palafrugell. Així mateix farà ús de les mesures de protecció i seguretat laboral necessàries.

5.- Prevenció de riscos laborals

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb totes i cadascuna de les obligacions derivades de la normativa vigent en l'àmbit de la seguretat, salut laboral i la prevenció de riscos laborals, sobretot:

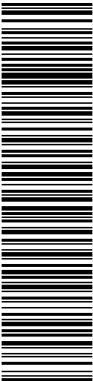
- Aplicar els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Informar i proporcionar les instruccions adequades als treballadors/es de la seva empresa sobre les mesures que s'hagin d'adoptar pel que fa a la seguretat i salut dels treballs objecte de la prestació.
- Lliurar els corresponents EPIS al personal empleat.

Tanmateix, el contractista disposarà d'un pla de formació per al seu personal, que consistirà com a mínim en:

- Formació inicial del personal de nova incorporació al servei.
- Formació permanent per a la plantilla en allò relacionat als treballs de manteniment específics i d'acord amb les categories professionals de cada operari: prevenció de riscos, treballs de paleta i operador de carretó elevador.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 16 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



ajuntament de
palafrugell
serveis municipals

Per tal de complir amb les directrius referents a la prevenció de riscos laborals, l'adjudicatari, haurà de presentar a l'inici del contracte, còpia de l'avaluació de riscos laborals dels treballs contractats, còpia dels comprovants de què el personal adscrit a la contracta està donat d'alta de la seguretat social, que ha rebut la formació específica pels treballs que haurà de desenvolupar en especial al que fa referència als riscos professionals, còpia dels comprovants de què al personal se li ha lliurat els elements de protecció individual i les seves instruccions d'ús.

6.- Mitjans materials

6.1.- Eines i maquinària

Són les eines i maquinària mínimes necessàries per a la realització del servei, propietat de l'adjudicatari i que formen part dels equips en servei amb caràcter permanent. L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, eines i maquinària necessàries per a tots i cadascun dels treballs exigits en aquest plec, que seran amb caràcter mínim, els que consten a l'estudi de costos la qual cosa haurà de ser expressament justificada en la seva proposta, presentant l'estudi de costos corresponents d'acord amb el model previst al plec de condicions administratives. Els mitjans materials no reverteixen a l'Ajuntament sinó que tenen naturalesa de prestació del servei, essent aquests propietat de l'adjudicatari.

Les reparacions i manteniment per a la correcta conservació de les eines i maquinària serà totalment a càrrec de l'adjudicatari.

6.2.- Materials

El contractista aportarà tot el material necessari per la a prestació del servei, concretament:

Serveis de jardineria: material vegetal, plantes de petit format i arbusts, flors de temporada, adobs, terres, productes fitosanitaris, combustibles. S'exclouen els arbres i els tutors.

Serveis funeraris: material de construcció tipus materials ceràmics i/o de formigó, prefabricat, morters o sorres, ciments, etc.

Servei de neteja i manteniment d'espais comuns (lavabos, magatzems): material de construcció tipus rajoles, teules, morters, ciments, pintura, productes de neteja inclòs el material fungible (productes de neteja, bosses i paper higiènic). Petits materials de ferreteria/lampisteria (panys, aixetes, bombetes, còpies de claus, caragols, etc.).

Així mateix s'inclou el manteniment del porta fèretres, les escales de mà i el portal automàtic d'accés principal.

Els subministraments d'energia elèctrica i d'aigua potable són a càrrec de l'Ajuntament.

7.- Gestió de la informació

L'empresa adjudicatària mantindrà la necessària coordinació amb la persona responsable del contracte, establint, de mutu acord, un pla d'informació i/o reunions periòdiques. Així mateix l'adjudicatari estarà obligat a presentar la següent documentació:

Acompanyant a la factura mensual del servei: resum de les tasques realitzades durant el mes, tant pel que fa als serveis funeraris (apartat 3.4), com les tasques de gestió administrativa (apartat 3.7), com els serveis de neteja i conservació (3.5) i en el que quedaran reflectides com a mínim

16 de 24

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 17 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

les següents dades: tipologia de servei i data de realització. En cas de donar-se el cas, a excepció dels expedients de reversió que s'aprovin d'ofici per iniciativa municipal, els quals seran abonats a part.

Trimestralment: presentar la liquidació conforme l'article 3.7.2 del present plec.

Anualment: memòria de l'activitat sobre el funcionament del servei, el qual recollirà les dades dels diferents serveis funeraris executats, el volum de residus gestionat (diferenciats per tipologia) i els diferents serveis administratius gestionats.

Padró anual actualitzat dels titulars de les concessions, el qual s'haurà d'entregar entre l'1 de gener i el 31 de març.

Així mateix l'adjudicatari haurà de comunicar de manera immediata a l'àrea de serveis municipals totes aquelles anomalies contràries al bon estat de manteniment i de gestió del cementiri municipal i que ultrapassin les seves responsabilitats, a fi i efecte de què l'Ajuntament procedeixi a la seva reparació amb la màxima celeritat possible.

8.- Control de qualitat

L'Ajuntament es reserva el dret d'establir procediments de control per tal de verificar el funcionament correcte de les prestacions contractades, principalment pel que fa a l'avaluació de l'estat dels treballs de neteja i conservació.

9.- Normativa aplicable

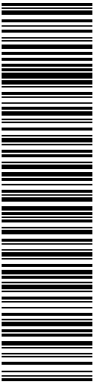
Normativa àmbit estatal:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de béns de les entitats locals.
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques
- Decret 2263/1974, de 20 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria.
- Llei 49/1978, de 3 de novembre, d'enterraments en cementiris municipals.
- Codi Tècnic de l'edificació 314/2006 i modificacions posteriors, part I (CTE).
- Normativa d'àmbit autonòmic.
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya.
- Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre Serveis funeraris.
- Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria de Catalunya.
- Decret 209/1999, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament que regula amb caràcter supletori, els Serveis funeraris municipals.
- Decret 67/2015, de 5 de maig, de Foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges.
- Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.

17 de 24

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 18 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



ajuntament de
palafrugell
serveis municipals

- Normativa d'àmbit local
- Reglament del cementiri municipal de Palafrugell i les seves modificacions posteriors.

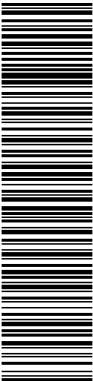
Palafrugell, agost de 2024

Núria Viñas
Benavent -
DNI
40315393G
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Núria Viñas
Benavent - DNI
40315393G (TCAT)
Fecha: 2024.08.30
13:06:09 +02'00'

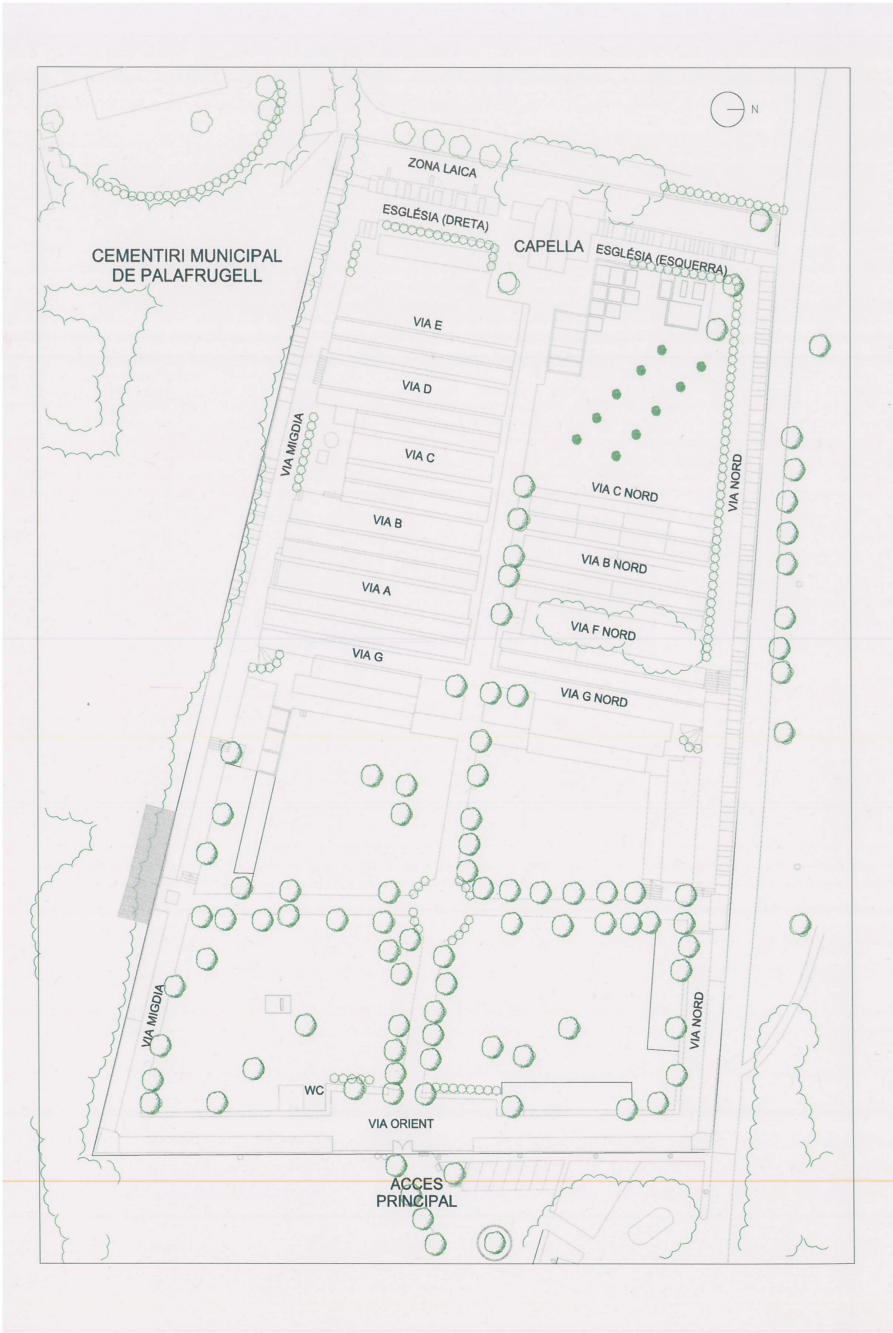
DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Decisió - Plec de clàusules: PPT		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 19 de 24		NO REQUEREIX SIGNATURES

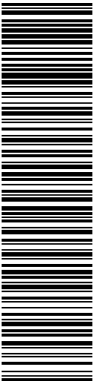
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



ajuntament de
palafrugell
serveis municipals

ANNEX I PLÀNOL CEMENTIRI





Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



ajuntament de
palafrugell
serveis municipals

ANNEX II. QUADRE FREQUÈNCIES TREBALLS JARDINERIA

	TREBALLS	MÍNIM ANUAL
	Manteniment de l'arbrat	
	Neteja	Segons necessitats
	Inspeccions tècniques	Durant tasques de manteniment
	Escarificació sòl	3
	Deshervat	3
	Fertilització i esmenes	1
	Reg	Segons necessitats
	Poda	0,5
	Sosteniment artificial	Segons necessitats
	Retirada elements morts i/o perillosos	Segons necessitats
	Plantació i reposició	Segons baixes
	Enretirada de rebrols	3
	Treballs especials i d'urgència	Segons necessitats

	Manteniment de palmeres	
	Inspeccions tècniques	Durant tasques de manteniment
	Deshervat	3
	Sosteniment artificial	Segons necessitats
	Poda i neteja	0,5
	Fertilització i esmenes	1
	Reg	Segons necessitats
	Eliminació i substitució	Segons necessitats
	Treballs especials d'urgència	Segons necessitats

	Manteniment de zones arbustives i arbustos	
	Neteja	Segons necessitats
	Arrencada arbustos morts	Segons necessitats
	Poda, esporgada i retall d'arbustos	2
	Trasplantament d'arbustos	Segons necessitats
	Deshervat	3
	Entrecavat i rasclonament	3
	Fertilització	2
	Reg	Segons necessitats
	Tractament fitosanitari	Segons necessitats
	Reposició de baixes	Segons necessitats



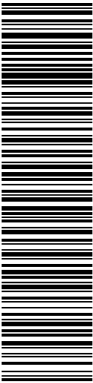
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



	Manteniment de planta de temporada, enfiladisses, masses de flors i tapissants no trepitjables	
	Neteja	Segons necessitats
	Plantació	2
	Reg	Segons necessitats
	Entrecavat i eliminació de males herbes	3
	Fertilització	2
	Neteja de parterres amb flor	3

	Conservació de gespes	
	Neteja i preparació per la sega	Segons necessitats
	Sega	març a octubre: 1 cop 15 dies. novembre a febrer: 1 cop cada 21 dies
	Retall i perfilament de les vores	Igual que sega
	Eliminació de males herbes	2
	Aireig en profunditat	1
	Aportacions superficials (enceballs i esmenes)	1
	Fertilització i esmenes	2
	Reg	maig a setembre: 1 cop 7 dies. octubre a abril: segons necessitats
	Ressebrada d'àrees malmeses	Segons necessitats
	Tractament fitosanitari	1

	Conservació de parterres i zones de superfícies toves (sauló), marmolines i encoixinats	
	Eliminació de males herbes	4
	Neteja	12
	Recol·locació marmolines i encoixinats	Segons necessitats
	Recollida i restauració de xaragalls	Segons necessitats



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



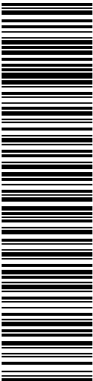
**ajuntament de
palafrugell**
serveis municipals

	Conservació de jardineres	
	Preparació i manteniment del substrat	4
	Drenatge	4
	Fertilització	4
	Reg	Segons necessitats
	Esporga	4
	Neteja i desherbat	24
	Reubicació i moviments de jardineres	Segons necessitats
	Reposició	Segons necessitats

	Conservació de zones verdes amb herba natural, prats i plantes autòctones de creixement natural	
	Neteja i preparació per la sega	Segons necessitats
	Sega	març a octubre: 1 cop 15 dies. novembre a febrer: 1 cop cada 21 dies
	Retall i perfilament de vores	Igual que sega
	Ressembra	Segons necessitats
	Fertilització	Segons necessitats
	Reg	Segons necessitats

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 23 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



ajuntament de
palafrugell
serveis municipals

ANNEX 3 - INVENTARI ESCALES DEL CEMENTIRI



MODEL 1 - Escala mòbil: alçada 4,90 m.
Alumini: 3 uts



MODEL 2 - Escala mòbil: alçada 3,54 m
ample 0.70 m. Alumini: 3 uts

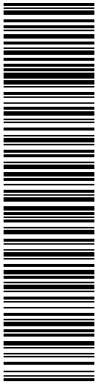


MODEL 3 - Escala mòbil: alçada 3,40 m
ample 0.50 m. Alumini: 3 uts



MODEL 4 - Escala mòbil: alçada 2,88 m.
Ferro: 3 uts

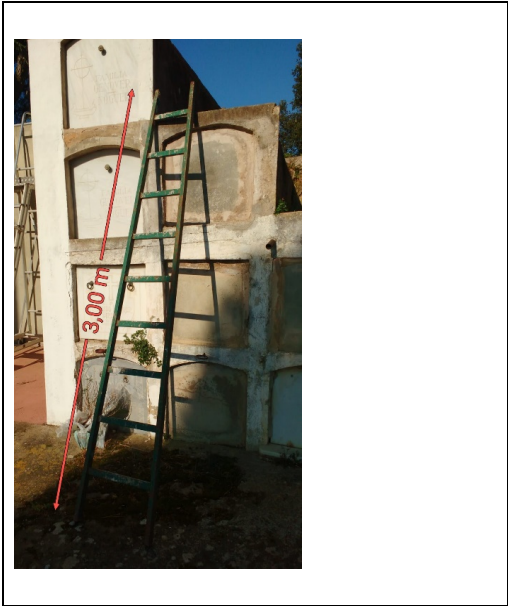
DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HN6IR-RBWJV-WRF0B Data d'emissió: 13 de 2 Setembre de 2024 a les 8:57:54 Pàgina 24 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



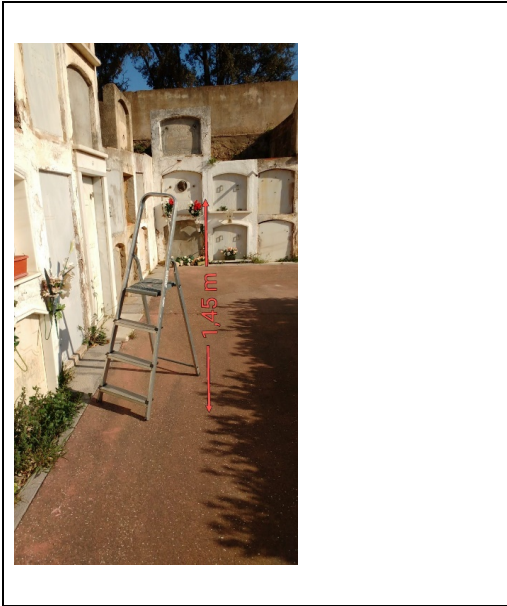
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2052183 HN6IR-RBWJV-WRF0B D1E1E786F61E042D61E90EC9DAE371E95535AA35) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Miljançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



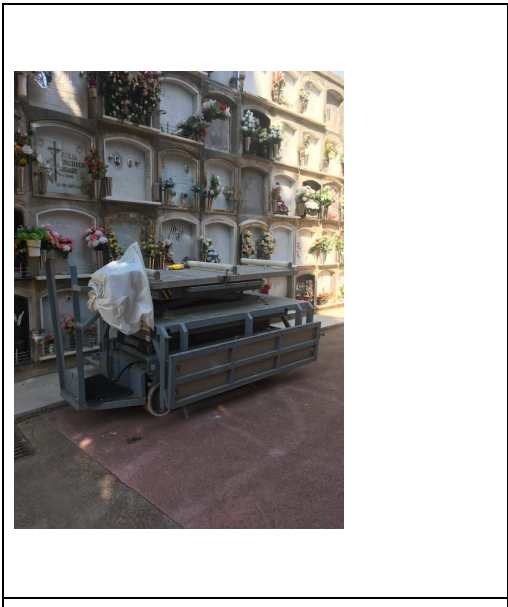
ajuntament de
palafrugell
serveis municipals



MODEL 5 - Escala de mà d'un tram de 3,00 m. Ferro: 1 uts



MODEL 6 - Escala de tisores plegable, alçada 1,45 m. Alumini: 3 uts



MODEL 7 - Portafèretres elèctric