



Expedient: 2024/16221Y
Ref. Addic.:
UO Responsable: D. de Gestió de Serveis
Assumpte: Contracte de Serveis d'inhumació, exhumació i connexes, així com altres
complementaris als cementiris municipals de Badalona.
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS que ha de regir el Contracte de Serveis d'inhumació, exhumació i connexes, així com altres complementaris, als cementiris municipals de Badalona.

Còpia electrònica de document - CSV: 15721110533062154500 .



Index

CAPÍTOL 1. ASPECTES GENERALS.....	4
Prescripció 1. Objecte del contracte.	4
Prescripció 2. Àmbit de prestació del contracte.....	4
Prescripció 3. Finalitat de la prestació.	4
Prescripció 4. Prestacions que formen part de l'objecte del contracte.	4
Prescripció 5. Prestacions que no formen part de l'objecte del contracte.	5
CAPÍTOL 2. DEFINICIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS SERVEIS.....	6
Prescripció 6. Descripció del servei.	6
Prescripció 7. Freqüències mínimes de les operacions de manteniment general dels cementiris.....	8
Prescripció 8. Lloc de prestació del servei.....	9
Prescripció 9. Horari de prestació del servei.	10
Prescripció 10. Aplicació informàtica de gestió de cementiris	10
Prescripció 11. Gestió interna des dels Serveis municipals.	10
Prescripció 12. Gestió per part de l'empresa contractista del servei.	11
Prescripció 13. Gestió des dels cementiris municipals.	15
Prescripció 14. Mitjans a disposició del contracte a càrrec de l'ajuntament.....	15
Prescripció 15. Despeses a càrrec de l'ajuntament.....	16
CAPÍTOL 3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.....	17
Prescripció 16. Obligacions.	17
Prescripció 17. Servei especial Tot Sants.	17
Prescripció 18. Responsabilitats del contractista.....	18
Prescripció 19. Normativa aplicable.....	19
Prescripció 20. Coordinació del servei.....	19
Prescripció 21. Mitjans a disposició del contracte a càrrec del contractista.	20
Prescripció 21.1. Personal mínim a disposició del contracte.....	20
Prescripció 21.2. Vehicles, eines i maquinària.	22
Prescripció 21.3. Materials.....	22
Prescripció 21.4. Altres despeses a càrrec del contractista	23
Prescripció 21.5. Materials i estocs mínims.....	23
Prescripció 22. Model organitzatiu.....	23
Prescripció 23. Responsabilitat civil.....	24
CAPÍTOL 4. ABONAMENT DELS TREBALLS.....	25
Prescripció 24. Abonament del preu.....	25
Prescripció 25. Revisió de preus.	25
ANNEX 1. CONCEPTES QUE HAN SERVIT DE BASE PER ELABORAR EL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ ESTABLERT PER AQUEST CONTRACTE.....	27



ANNEX 2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL VEHICLE EQUIPAT AMB PLATAFORMA ELEVADORA PORTA-FÈRETRES.....	39
--	----



CAPÍTOL 1. ASPECTES GENERALS.

Prescripció 1. Objecte del contracte.

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis d'inhumació, exhumació i connexes, així com altres treballs complementaris, als cementiris municipals de Sant Pere i Sant Crist de Badalona.

No s'ha considerat adient dividir l'objecte d'aquest contracte en lots atenent a la seva naturalesa sensible (manipulació de restes cadavèriques i cadàvers) de la prestació principal i a la interacció de les prestacions complementàries que exigeixen el mateix tractament. La realització d'aquestes prestacions de forma independent dificultaria la seva correcta execució, és per això que no s'ha dividit l'objecte d'aquest contracte en lots de conformitat amb el que preveu l'article 99.3 b) de la Llei de contractes del sector públic (en endavant, LCSP).

Prescripció 2. Àmbit de prestació del contracte.

L'àmbit de prestació dels serveis objecte del contracte és als cementiris municipals de Sant Crist i Sant Pere.

El cementiri del Sant Crist, o Cementiri Vell està situat a la Riera Matamoros s/n de Badalona, té una superfície construïda de 3.295,00m² aproximats, sobre una parcel·la de 8.537,00 m². Actualment disposa un total de 5.014 unitats funeràries, repartides en 4.978 nínxols i 36 tombes dins les quals destaquen algunes de personalitats badalonines. El recinte del Cementiri de Sant Crist es tracta d'un bé protegit considerat com a Bé Cultural d'Interès Local, que alberga diverses tombes i panteons obres de l'arquitecte Joan Amigó i Barriga.

El cementiri de Sant Pere, o Cementiri Nou, està situat al Camí dels Xiprers de Badalona al barri de Pomar, té una superfície construïda de 11.128 m² aproximats, sobre una parcel·la de 122.927 m². Està conformat per 6 sectors (A,B,C,D,E,F) amb un total de 57 series de nínxols, construïts en varies fases des de l'any 1978 quan es va iniciar la seva construcció. Actualment disposa un total de 30.746 unitats funeràries, repartides en 30.620 nínxols, 54 tombes, i 72 columbaris.

Prescripció 3. Finalitat de la prestació.

La finalitat de la prestació és garantir un servei essencial de competència municipal i que els municipis han de prestar amb caràcter obligatori amb independència del nombre d'habitants, de conformitat amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril (BOE del 3), Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).

Per tant aquest contracte dona compliment a la llei Municipal i de Règim Local de Catalunya en relació als serveis de cementiris.

Prescripció 4. Prestacions que formen part de l'objecte del contracte.

Activitats de Serveis generals:

- Organització dels serveis objecte del contracte.
- Obertura i tancament de les instal·lacions dels cementiris municipals durant l'horari establert.
- Atenció al públic durant l'horari d'obertura de les instal·lacions.
- Vigilància i control d'accessos als recintes dels cementiris durant l'horari establert.
- Suport i atenció al públic en la gestió i tramitació de la documentació relacionada amb les activitats del cementiri i les concessions funeràries (inhumació, exhumació, trasllats, altes, baixes, pròrrogues i canvis de titularitat de concessions funeràries).
- Gestió de sepultures.
- Gestió del registre públic de sepultures, inhumacions, exhumacions, reduccions, trasllats de restes, moviments de làpides i unitats d'enterrament.
- Gestió del registre de peticions, suggeriments i/o reclamacions.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Gestió del registre d'entrada i sortida de documents dels cementiris.
- Control d'entrada i/o sortida dels cementiris de restes mortals.
- Control de l'existència de llicència municipal per a la realització de qualsevol obra per part dels particulars, sol·licitant la presentació d'aquesta.

Activitats de serveis funeraris:

- Treballs d'inhumació, d'exhumació i re-inhumació.
- Reducció i trasllat de restes.
- Obertura i tancament de nínxols.
- Serveis de gestió de l'ossera municipal.

Activitats de manteniment general dels cementiris:

- Neteja i manteniment dels vials, voreres i espais lliures dels cementiris.
- Neteja, esbrossada i rec de les zones verdes.
- Neteja de canals de drenatge i embornals.
- Retirada periòdica de les flors seques de les unitats funeràries.
- Poda de plantes arbustives de les zones verdes.
- Buidat de les papereres.
- Manteniment i conservació de la senyalització interior del Cementiri.
- Actuacions de reparació, manteniment i conservació de les instal·lacions.

Prescripció 5. Prestacions que no formen part de l'objecte del contracte.

No forma part de l'objecte del contracte:

- La neteja de les oficines ubicades als cementiris.
- La realització de les obres d'inversions necessàries per a la conservació dels edificis i instal·lacions dels cementiris, així com de les seves obres de reforma i ampliació.
- Les operacions de reparació de les instal·lacions dels cementiris que, per a la seva realització, requereixin de mitjans que no estan a disposició en el contracte.
- Les despeses derivades dels subministraments essencials (aigua, electricitat i telecomunicacions)
- Els treballs de manteniment i poda de l'arbrat.



CAPÍTOL 2. DEFINICIÓ I CLASSIFICACIÓ DELS SERVEIS.

Prescripció 6. Descripció del servei.

Activitats de Serveis generals:

- Organització dels serveis objecte del contracte: distribució de les diferents tasques i serveis objecte del contracte entre el personal assignat al contracte i vetllar per l'acompliment dels serveis d'acord amb l'establert al contracte i a la normativa vigent.
- Obertura i tancament dels cementiris municipals en l'horari establert per l'Ajuntament, segons prescripció 8.
- Atenció al públic presencial de visitants als Cementiris de Sant Pere i Sant Crist. Oferir escales i altres recursos existents a disposició del públic. També s'haurà d'atendre i informar al públic, en especial pel que fa als tràmits relacionats amb l'activitat dels cementiris i les concessions funeràries. Ajudar, a petició del públic usuari del Cementiri, a localitzar i traslladar escales mòbils i de mà, rams, corones, etc. dins el recinte. Facilitar la tasca de les empreses prestadores de serveis funeraris.
- Vigilància i seguretat del recinte i instal·lacions dels cementiris durant l'horari d'obertura segons la prescripció 8 i durant l'horari diürn de tancament de les instal·lacions fins a les 22h. Les tasques de vigilància i seguretat consistiran en:
 - Mantenir l'ordre dins el recinte i garantir que no es pertorbi el normal desenvolupament dels enterraments. Vetllar per al compliment de les normes d'ús del Cementiri.
 - Custodiar les claus de les instal·lacions.
 - Recepció ocasional de documents i mercaderies.
 - Inspeccionar el Cementiri i comunicar les anomalies detectades.
 - Impedir l'entrada o sortida del Cementiri de qualsevol resta o objecte, sense disposar 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.
 - Expulsar del Cementiri tota persona o grup que pertorbi la tranquil·litat o les normes de respecte inherents.
 - Requerir la presència i suport de la Policia Local quan sigui estrictament necessari.
 - Garantir que en el moment del tancament del Cementiri totes les eines, equips i els elements mecànics destinats a les diferents prestacions i serveis 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. Així mateix, s'hi desaran els objectes oblidats i perduts al Cementiri fins a que siguin reclamats per qui en tingui la legítima propietat.
- Suport i atenció al públic en la gestió i tramitació de la documentació relacionada amb les activitats del cementiris i les concessions funeràries. El contractista podrà actuar en representació de l'interessat davant l'ajuntament en la sol·licitud i gestió dels diferents tràmits (inhumació, exhumació, trasllats, altes, baixes, pròrroques i canvis de titularitat de concessions funeràries).
- Assignació de sepultures amb el corresponent títol de concessió, seguint les instruccions de l'Ajuntament.
- Gestió del registre públic de sepultures, inhumacions, exhumacions, reduccions, trasllats de restes, moviments de làpides i unitats d'enterrament a què es refereixen els articles 6 i 7 del Reglament municipal de cementiris.
- Gestió del registre de peticions, suggeriments i/o reclamacions.
- Gestió del registre d'entrada i sortida de documents dels cementiris.
- Control d'entrada i/o sortida dels cementiris de restes mortals.



- Control de l'existència de llicència municipal per a la realització de qualsevol obra per part dels particulars, sol·licitant la presentació d'aquesta.

Activitats de serveis funeraris:

- Treballs d'inhumació: Preparar la sepultura, obrir-la, netejar-la i, si escau, fer la prèvia reducció de restes. Executar totes les operacions necessàries, com introduir el fèretre o l'urna de les cendres, per efectuar la inhumació, és dir, donar sepultura en un nínxol, tomba o columbari, un cadàver, restes cadavèriques, restes humanes, cendres. Tancar i segellar la sepultura, assegurant l'estanquitat i la suficient ventilació per porositat, i col·locar, quan procedeixi, la làpida i coronas ornamentals, entre d'altres elements. Retirar les runes, brutícia i altre rebuig.
- Treballs d'exhumació: Executar totes les operacions necessàries per efectuar l'exhumació, és dir, desenterrar d'una sepultura un cadàver, restes cadavèriques, restes humanes, cendres. Operacions com obrir, netejar, tancar i segellar la sepultura. Inclòs la reducció de restes i, quan sigui necessari, el trasllat de restes dins el Cementiri o bé amb la corresponent reducció de restes essent dipositades i identificades com regula el Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria.
- Re-inhumació: Executar totes les operacions necessàries per efectuar la re-inhumació, es dir, tornar a enterrar a una sepultura un cadàver, restes cadavèriques, restes humanes o cendres, provinents d'un altre cementiri o cendres provinents d'un altre lloc. Operacions com obrir, netejar, tancar i segellar la sepultura. Inclòs la reducció de restes i, quan sigui necessari, el trasllat de restes dins el Cementiri.
- Reducció i trasllat de restes: amb o sense necessitats d'enterrament, consistent en la neteja d'una sepultura o recollida de les restes i posterior trasllat a un altre sepultura o a l'ossera.
- Realització de tasques de ram de paleta pròpies per a l'obertura i tancament de nínxols. Obertura i preparació de les unitats d'enterrament (tombes, nínxol, columbaris entre d'altres) i la realització d'aquelles obres de ram de paleta i pintura consistents en la reparació de sepultures, paviments, murets, arranjament i pintat de façanes, etc...que els hi siguin encarregades per l'Ajuntament i que es puguin realitzar amb els mitjans manuals, materials i maquinària adscrits al contracte.
- Serveis gestió de l'ossera.
- Gestió de sepultures: Recuperar, netejar i adequar les sepultures que hagin revertit, per la renúncia o caducitat del dret de concessió d'una sepultura a favor de l'ajuntament, de forma que quedi tapada, lliure de làpida i altres ornaments i estigui disponible per una nova concessió.
- Operar amb els equips de treball utilitzats per l'enterrament (bastides, elevadors, carretons, equips de protecció individual i mitjans auxiliar.
- Manipular, transportar i traslladar el fèretre, les urnes i les ofrenes florals segons els protocols establerts, respectant les mesures de seguretat, higiene i salut.

L'execució d'aquestes prestacions inclou tots els materials, eines i mitjans mecànics (bastides, elevadors, etc) ordinaris necessaris a càrrec del contractista per una correcta realització del servei. Les despeses del material necessari per a la realització d'aquestes tasques aniran a càrrec de l'empresa contractista.

La prestació dels serveis funeraris es realitzaran a petició de les empreses que estiguin degudament autoritzades per efectuar els serveis auxiliars funeraris o de l'Ajuntament, en qualsevol moment dins i fora dels horaris d'obertura dels cementiris i en dies laborables i festius, sense que aquestes distincions suposin un increment del cost de les retribucions dels serveis que es realitzin, i en els terminis i en la forma que estableix la normativa de policia sanitària mortuòria.

Activitats de manteniment general dels cementiris:

- Neteja i manteniment dels vials, voreres i espais lliures dels cementiris, ordinària i extraordinària

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



si escau.

- Neteja, esbrossada i rec de les zones verdes. Per al rec de les zones verdes dels cementiris, sempre que sigui possible i així ho autoritzi els Serveis tècnics de Medi ambient, el contractista haurà d'utilitzar aigua procedent dels punts d'abastament d'aigua freàtica habilitats per l'ajuntament. És per això que haurà de disposar, quan sigui necessari, dels mitjans adients per al seu transport des dels punts d'abastament dins el municipi de Badalona fins als cementiris.
- Neteja de canals de drenatge i embornals.
- Poda de plantes arbustives de les zones verdes, neteja, retirada de restes vegetals i no vegetals que es puguin dipositar a les zones verdes, als carrers i a les series. L'origen d'aquestes restes poden ser de naturalesa variada: usuaris, vent, pluja, actes públics, causes fortuïtes, etc.
- Retirada periòdica de corones, flors seques i altres plantes deteriorades col·locades a les sepultures.
- Escombrat i buidat de les papereres.
- Mantenir la senyalització interior del Cementiri de forma que es conservi net i en bon estat.
- Tenir cura del bon funcionament dels serveis d'aigua, enllumenat i sanejament, que compren fonts, aixetes, boques de rec, reixes de desguàs, etc..., incloent la neteja periòdica de reixes de desguàs per evitar les obturacions de les mateixes, provocades pel normal funcionament de la instal·lació.
- Els residus i restes recollits seran transportats diàriament als contenidors de RSU situats als cementiris. Els residus no orgànics que es produeixin en la realització d'aquestes tasques hauran d'estar separats en funció de la seva fracció i transportar-se i gestionar-se d'acord amb la normativa de residus, potenciant-se en tant que sigui possible el seu reciclatge. Quan l'Ajuntament ho requereixi, el contractista haurà d'acreditar documentalment el correcte transport i gestió d'aquests residus.
- Actuacions de reparació, manteniment i conservació de les instal·lacions dels cementiris que es puguin realitzar amb els mitjans adscrits al contracte i que per a la seva realització, no es requereixi una intervenció associada al pressupost d'inversions municipal.

La prestació d'aquests serveis es realitzarà durant l'horari d'obertura dels cementiris establert a la prescripció 9.

Prescripció 7. Freqüències mínimes de les operacions de manteniment general dels cementiris.

En el quadre següent s'estableix les freqüències mínimes de les operacions de manteniment anual a realitzar a les instal·lacions dels cementiris municipals de Sant Pere i Sant Crist.

El contractista haurà de destinar a cada cementiri els mitjans personals, maquinària i equips necessaris per garantir les freqüències mínimes que es relacionen a continuació:

CEMENTIRI SANT PERE

Freqüències mínimes anuals de les operacions de manteniment espais cementiri							
Mes	Neteja vials, voreres i espais lliures	Neteja, esbrossada zones verdes i talussos	Neteja d'embornals i canals	Rec de zones verdes	Poda de plantes arbustives	Retirada corones i flors seques	Buidat de papereres
Freqüència	nombre de jornades						
Gener	4	2	1	2	1	1	1
febrer	4	2	0	2	0	1	1
març	4	2	1	2	1	1	1
abril	5	2	0	2	0	1	1
maig	4	2	1	2	1	1	1
juny	5	2	0	2	0	1	1
juliol	4	2	1	2	1	1	1
agost	5	2	0	2	0	1	1
setembre	4	2	1	2	1	1	1
octubre	4	2	0	2	0	1	1
novembre	5	2	1	2	1	1	2
desembre	4	2	0	2	0	2	1
TOTALS	52	24	6	24	6	13	13

ant el



CEMENTIRI SANT CRIST

Mes	Freqüències mínimes anuals de les operacions de manteniment espais cementiri						
	Neteja vials, voreres i espais lliures	Neteja, esbrossada zones verdes	Neteja d'embornals i canals	Rec de zones verdes	Poda de plantes arbustives	Retirada corones i flors seques	Buidat de papereres
Freqüència	nombre de jornades						
Gener	3	1	1	1	1	1	1
febrer	3	0	0	1	0	0	1
març	3	1	0	1	1	1	1
abril	3	0	1	2	0	0	1
maig	3	1	0	2	1	1	1
juny	3	0	0	2	0	0	1
juliol	3	1	1	2	1	1	1
agost	3	0	0	2	0	0	1
setembre	3	1	0	2	1	1	1
octubre	3	0	1	1	0	1	1
novembre	3	1	0	1	1	1	2
desembre	3	0	0	1	0	1	1
TOTALS	36	6	4	18	6	8	13

Prescripció 8. Lloc de prestació del servei.

El contractista haurà de prestar els serveis que en constitueixen l'objecte d'aquesta contractació a les instal·lacions dels cementiris de Badalona:

- Cementiri municipal de Sant Pere: Carrer dels Xiprers, s/n, 08915 Badalona.
- Cementiri municipal de Sant Crist: Riera de Matamoros, s/n, 08911 Badalona.

Per a determinades prestacions del contracte, com l'atenció al públic i suport en la gestió de sol·licituds de diferents tràmits relacionats amb l'activitat dels cementiris i amb les concessions funeràries, el contractista podrà disposar d'un local o oficina pròpia aliena a les instal·lacions dels cementiris municipals.

Prescripció 9. Horari de prestació del servei.

El contractista haurà de prestar els serveis que en constitueixen l'objecte d'aquesta contractació durant l'horari que es relaciona a continuació:

- Els serveis funeraris d'inhumació: els enterraments és un servei funerari el qual s'ha de donar una resposta ràpida i durant els 365 dies de l'any.
- Horari d'obertura del Cementiri municipal de Sant Pere:
 - Juliol, agost i setembre, de dilluns a diumenge de 8.00 a 14.00 hores.
 - Resta de l'any, de dilluns a dissabte de 8.00 a 18.00 hores.
 - Resta de l'any, diumenges i festius de 8.00 a 14.00 hores.
- Horari d'obertura del Cementiri municipal de Sant Crist:
 - Tot l'any, de dilluns a diumenge de 8.00 a 14.00 hores.
- Horari especial durant la setmana de la jornada de Tot Sants de l'1 de novembre:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Durant els dies previs a la celebració de la tradicional Diada de Tots Sants, es realitzaran ampliacions puntuals d'horari d'acord amb les indicacions del Departament gestor del servei. El Servei especial de Tot Sants tindrà un abast que inclourà el cap de setmana anterior a l'1 de novembre i podrà prorrogar-se en alguns casos fins el cap de setmana posterior, amb una durada màxima de 9 dies incloent ambdós caps de setmana.

Prescripció 10. Aplicació informàtica de gestió de cementiris

L'ajuntament disposa d'una aplicació informàtica des d'on es gestiona la base de dades de les unitats i concessions funeràries dels cementiris municipals i des d'on es realitzen tots els tràmits relacionats amb l'activitat dels cementiris.

Per a la correcta gestió del servei és necessari que es disposi accés a aquesta aplicació des de els diferents perfils implicats (ajuntament, empresa contractista i personal de cementiris). La gestió de les dades i els tràmits relacionats amb l'activitat dels cementiris està estructurada en tres perfils:

- Gestió interna des dels Serveis municipals.
- Gestió per part de l'empresa concessionària del servei.
- Gestió des dels cementiris municipals.

Prescripció 11. Gestió interna des dels Serveis municipals.

Des dels Serveis municipals es podrà realitzar la totalitat dels tràmits i gestions administratives relacionades amb l'activitat dels cementiris. Malgrat l'anterior, segons la naturalesa de l'activitat a realitzar i la necessitat inajornable de la seva gestió, alguns tràmits es podran gestionar des de les oficines dels cementiris municipals o bé, alternativament, des de les oficines que l'empresa concessionària del servei pugui habilitar per a tal efecte.

Prescripció 12. Gestió per part de l'empresa contractista del servei.

La recepció dels diferents tràmits dels ciutadans es realitzarà, per regla general, des dels serveis municipals de l'Ajuntament de Badalona o bé des de les oficines dels cementiris municipals amb el personal que l'empresa contractista assigni a l'execució del contracte per a tal efecte a través de l'aplicació informàtica municipal de cementiris.

Malgrat l'anterior, l'empresa contractista del servei podrà habilitar unes oficines alternatives, a càrrec seu i sense cost afegit per al contracte, des d'on podrà prestar als ciutadans el servei d'atenció al ciutadà i de gestió de tràmits relacionats amb l'activitat dels cementiris municipals.

L'empresa contractista del servei es connectarà als sistemes municipals amb el suport dels sistemes de l'ajuntament i portarà actualitzada la llista d'usuaris amb accés a l'aplicació i a les seves dades. L'ajuntament haurà d'autoritzar l'accés a l'aplicació informàtica de cementiris al personal designat pel contractista, fent complir la llei de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'operativa a realitzar per part de l'empresa concessionària del servei consistirà en la recepció de la documentació a presentar segons el tràmit a realitzar, d'acord amb els requeriments de l'ajuntament. Presentar la sol·licitud de forma telemàtica, d'acord amb els formularis normalitzats per l'ajuntament i la documentació requerida segons el tràmit, actuant com a representant de l'interessat, i lliurar el full d'autoliquidació a l'interessat que es genera automàticament amb l'aplicació informàtica de cementiris.

Els formularis normalitzats per l'ajuntament, així com la documentació requerida segons el tràmit, està disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona (https://seu.badalona.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_CATSERV)

Els tràmits que podrà gestionar l'empresa contractista del servei en representació de l'interessat seran els següents:

A) Inhumacions: Les actuacions d'inhumació de cadàvers i cendres. Les tasques i funcions que s'inclouen en aquest tràmit són les següents:



Abans de la inhumació, el contractista haurà de comprovar la documentació suficient i necessària per procedir a la mateixa, la qual, en tot cas, haurà d'incloure:

- 1.- Sol·licitud: El contractista rebrà per escrit sol·licitud de l'interessat dels serveis d'inhumació de cadàvers o de cendres, qui haurà de determinar les condicions, data i hora per efectuar la inhumació.
- 2.- Comprovació de la documentació: Abans de la inhumació, el contractista haurà de comprovar que la documentació presentada per l'interessat és correcta i suficient per realitzar la inhumació, la qual haurà d'incloure:

- Autorització per actuar en representació de la persona interessada, si s'escau.
- Títol funerari del dret funerari relatiu a la sepultura en que s'hagi sol·licitat la inhumació o, alternativament pels supòsits en que s'hagi extraviat el títol funerari, certificat de titularitat (1) del dret funerari emès per l'Ajuntament de Badalona a petició de la persona titular del dret funerari, o en cas de defunció d'aquest, a petició d'un familiar o declarant responsable.
- Llicència per donar sepultura emesa pel corresponent Jutjat, en el cas d'inhumació de cadàvers, o, alternativament, certificat de defunció o d'incineració emès per la corresponent empresa prestadora de serveis funeraris, en el cas d'inhumació de cendres.

(1) Aquest certificat de titularitat es pot substituir per la comprovació i verificació de la titularitat a través de la base de dades de l'aplicació informàtica municipal de cementiris. En cas que el titular de la concessió sigui difunt no es podrà realitzar la inhumació en la sepultura fins que no s'hagi formalitzat el tràmit de canvi de titularitat, excepte en els casos previstos al Reglament municipal de cementiris de Badalona.

- 3.- Taxes municipals: El contractista registrarà el tràmit de la inhumació a través de l'aplicació informàtica municipal de cementiris des d'on emetrà el corresponent full d'autoliquidació de les taxes pels serveis de cementiris d'acord amb la Ordenança Fiscal núm. 7 a nom del titular de la concessió funerària.

- 4.- La sol·licitud i tota la documentació complementària s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona, catàleg de tràmits.

B) Concessions funeràries amb Inhumació: En els casos d'inhumació de cadàvers i cendres on l'interessat no disposi d'una concessió funerària, el contractista podrà realitzar el tràmit de sol·licitud de l'Alta de concessió funerària amb inhumació. Les tasques i funcions que s'inclouen en aquest tràmit són les següents:

Abans de la inhumació, el contractista haurà de comprovar la documentació suficient i necessària per procedir a la mateixa, la qual, en tot cas, haurà d'incloure:

- 1.- Sol·licitud: El contractista rebrà per escrit sol·licitud de l'interessat dels serveis d'inhumació de cadàvers o de cendres amb el *Formulari de sol·licitud de concessió del dret funerari (F0093)*. El contractista oferirà a l'interessat les unitats funeràries disponibles d'acord amb l'aplicació informàtica municipal de cementiris i haurà de determinar les condicions, data i hora per efectuar la inhumació.
- 2.- Comprovació de la documentació: Abans de la inhumació, el contractista haurà de comprovar que la documentació presentada per l'interessat és correcta i suficient per realitzar la inhumació, la qual haurà d'incloure:

- Full de sol·licitud (F0093) Concessió del dret funerari.
- Compareixença designació de la persona beneficiària (F0240), si s'escau.
- Autorització per actuar en representació de la persona interessada, si s'escau.
- Llicència per donar sepultura emesa pel corresponent Jutjat, en el cas d'inhumació de cadàvers, o, alternativament, certificat de cremació emès per la corresponent empresa prestadora de serveis funeraris, en el cas d'inhumació de cendres.

- 3.- Taxes municipals: El contractista registrarà el tràmit de la inhumació i l'alta de la Concessió de dret funerari a través de l'aplicació informàtica municipal de cementiris des d'on emetrà el corresponent full d'autoliquidació de les taxes pels serveis de cementiris d'acord amb la Ordenança Fiscal núm. 7 a nom del titular de la concessió funerària.



4.- La sol·licitud i tota la documentació complementària s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona, catàleg de tràmits.

B) Pròrroques de concessions funeràries: Les tasques i funcions que s'inclouen en aquest tràmit són les següents:

El contractista haurà de comprovar la documentació suficient i necessària per procedir a la mateixa, la qual, en tot cas, haurà d'incloure:

1.- Sol·licitud: El contractista rebrà per escrit sol·licitud de l'interessat amb el *Formulari de sol·licitud de pròrroga del dret funerari (F0093)*.

2.- Comprovació de la documentació: el contractista haurà de comprovar que la documentació presentada per l'interessat és correcta i suficient per realitzar el tràmit de la pròrroga, la qual haurà d'incloure:

- Full de sol·licitud (F0093) de Pròrroga de la concessió del dret funerari.
- Compareixença designació de la persona beneficiària (F0240), si s'escau.
- Autorització per actuar en representació de la persona interessada, si s'escau.
- Títol funerari del dret funerari relatiu a la sepultura en que s'hagi sol·licitat la inhumació o, alternativament, pels supòsits en que s'hagi extraviat el títol funerari, certificat de titularitat (1) del dret funerari emès per l'Ajuntament de Badalona a petició de la persona titular del dret funerari, o en cas de defunció d'aquest, a petició d'un familiar o declarant responsable.

(1) Aquest certificat de titularitat es pot substituir per la comprovació i verificació de la titularitat a través de la base de dades de l'aplicació informàtica municipal de cementiris. En cas que el titular de la concessió sigui difunt s'haurà de formalitzar la sol·licitud del canvi de titularitat juntament amb la de la pròrroga de la concessió.

3.- Taxes municipals: El contractista registrarà el tràmit de la Pròrroga de la concessió de dret funerari a través de l'aplicació informàtica municipal de cementiris des d'on emetrà el corresponent full d'autoliquidació de les taxes pels serveis de cementiris d'acord amb la Ordenança Fiscal núm. 7 a nom del titular de la concessió funerària.

4.- La sol·licitud i tota la documentació complementària s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona, catàleg de tràmits.

C) Exhumacions i trasllat de restes: Les actuacions d'exhumació i trasllat de restes cadavèriques o cendres. Les tasques i funcions que s'inclouen en aquest tràmit són les següents:

1.- Sol·licitud: El contractista rebrà per escrit sol·licitud de l'interessat dels serveis d'exhumació de restes cadavèriques o de cendres per al seu trasllat a una altra sepultura dins el mateix cementiri, a un altre cementiri municipal o, alternativament, a un altre cementiri d'altre localitat, amb el *Formulari de sol·licitud de Trasllat de restes humanes (F0094)*. El contractista en coordinació amb l'ajuntament haurà de determinar les condicions, data i hora per efectuar les exhumacions i, si s'escau, les re-inhumacions.

2.- Comprovació de la documentació: Abans de la exhumació, el contractista haurà de comprovar que la documentació presentada per l'interessat és correcta i suficient per realitzar la exhumació i el trasllat de restes, la qual haurà d'incloure:

- Full de sol·licitud (F0094) Trasllat de restes humanes.
- Autorització per actuar en representació de la persona interessada, si s'escau.
- Títol funerari del dret funerari relatiu a la sepultura en que s'hagi sol·licitat la exhumació i, si s'escau, el de la sepultura de destí en el cas de trasllat dins el mateix cementiri o altre cementiri municipal. Alternativament, pels supòsits en que s'hagi extraviat el/s títol/s funerari/s, certificat/s de titularitat (1) del/s drets funeraris emès per l'Ajuntament de Badalona a petició de la persona titular del dret funerari.
- Certificat d'incineració o de defunció del titular de la concessió d'origen i/o destí, si s'escau.

(1) Aquest certificat de titularitat es pot substituir per la comprovació i verificació de la titularitat a través de la base de dades de l'aplicació informàtica municipal de cementiris. En cas de defunció del titular de la concessió, previ al



tràmit de la exhumació i trasllat s'haurà de formalitzar el canvi de titularitat de la concessió funerària corresponent.

3.- Taxes municipals: El contractista registrarà el tràmit de la exhumació i trasllat de restes cadavèriques o cendres a través de l'aplicació informàtica municipal de cementiris des d'on emetrà el corresponent full d'autoliquidació de les taxes pels serveis de cementiris d'acord amb la Ordenança Fiscal núm. 7 a nom del titular de la concessió funerària.

4.- La sol·licitud i tota la documentació complementària s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona, catàleg de tràmits.

D) Renúncies de concessions funeràries: En els casos en que l'interessat hagi realitzat el tràmit d'exhumació i trasllat de restes cadavèriques o cendres i desitgi renunciar a la concessió funerària corresponent, el contractista podrà gestionar el tràmit de sol·licitud de Renúncia de la concessió funerària. Les tasques i funcions que s'inclouen en aquest tràmit són les següents:

- 1.- Sol·licitud: El contractista rebrà per escrit sol·licitud de l'interessat de Renúncia de la concessió funerària, amb el *Formulari de sol·licitud de Renúncia d'un dret funerari (F0092)*.
- 2.- Comprovació de la documentació: El contractista haurà de comprovar que la documentació presentada per l'interessat és correcta i suficient per realitzar el tràmit, la qual haurà d'incloure:

- Full de sol·licitud (F0092) Renúncia d'un dret funerari .
- Autorització per actuar en representació de la persona interessada, si s'escau.
- Títol funerari del dret funerari relatiu a la sepultura en que s'hagi sol·licitat la renúncia. Alternativament, pels supòsits en que s'hagi extraviat el títol funerari, certificat de titularitat (1) del dret funerari emès per l'Ajuntament de Badalona a petició de la persona titular del dret funerari, o en cas de defunció d'aquest, a petició del familiar o persona a qui li correspongui el dret legal sobre la sepultura.
- Certificat d'incineració o de defunció del titular de la concessió, si s'escau.
- Document acreditatiu de la relació familiar amb el titular difunt que permeti fer la renúncia (llibre de família i/o acceptació d'herència).

(1) Aquest certificat de titularitat es pot substituir per la comprovació i verificació de la titularitat a través de la base de dades de l'aplicació informàtica municipal de cementiris.

3.- La sol·licitud i tota la documentació complementària s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona, catàleg de tràmits.

E) Canvis de titularitat de concessions funeràries: En els casos en que s'hagi de practicar una inhumació o exhumació en una concessió funerària on el titular de la concessió sigui difunt, l'interessat haurà de sol·licitar prèviament el canvi de titularitat de la concessió funerària. Les tasques i funcions que s'inclouen en aquest tràmit són les següents:

- 1.- Sol·licitud: El contractista rebrà per escrit sol·licitud de l'interessat de canvi de titularitat de la concessió funerària, amb el *Formulari de sol·licitud de Canvi de nom del dret funerari(F0199)*.
- 2.- Comprovació de la documentació: El contractista haurà de comprovar que la documentació presentada per l'interessat és correcta i suficient per realitzar el tràmit, la qual haurà d'incloure:

- Full de sol·licitud (F0199) Canvi de nom del dret funerari.
- Compareixença designació de la persona beneficiària (F0240), si s'escau.
- Autorització per actuar en representació de la persona interessada, si s'escau.
- Títol funerari del dret funerari relatiu a la sepultura en que s'hagi sol·licitat el canvi de titularitat. Alternativament, pels supòsits en que s'hagi extraviat el títol funerari, certificat de titularitat (1) del dret funerari emès per l'Ajuntament de Badalona a petició de la persona titular del dret funerari, o en cas de defunció d'aquest, a petició del familiar o persona a qui li correspongui el dret legal sobre la sepultura.
- Cas de transmissió per actes «inter vivos»: S'haurà de presentar document de cessió signat pel titular de la concessió a favor de qui serà el nou titular.



- Cas de transmissió per actes «mortis causa»: S'haurà de presentar:
 - Certificat de defunció del titular.
 - Escriptura de manifestació i acceptació d'herència.
 - Certificat d'últimes voluntats i, si s'escau, el testament corresponent.
 - Cas de pluralitat d'hereus, escrit de renúncia a favor del nou titular signada per tots els hereus

(1) Aquest certificat de titularitat es pot substituir per la comprovació i verificació de la titularitat a través de la base de dades de l'aplicació informàtica municipal de cementiris.

3.- Taxes municipals: El contractista registrarà el tràmit del canvi de titularitat a través de l'aplicació informàtica municipal de cementiris des d'on emetrà el corresponent full d'autoliquidació de les taxes pels serveis de cementiris d'acord amb la Ordenança Fiscal núm. 7, a nom del nou titular de la concessió funerària.

4.- La sol·licitud i tota la documentació complementària s'haurà de presentar de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona, catàleg de tràmits.

Prescripció 13. Gestió des dels cementiris municipals.

L'operativa a realitzar des dels cementiris per part de l'empresa concessionària del servei serà la següent:

- Actualització de la informació de l'inventari d'unitats funeràries disponibles indicant la data de baixa de la concessió un cop realitzat el desnonament de les restes i de les ornamentacions.
- Assignació d'unitats disponibles per a noves concessions.
- Execució del servei d'inhumacions, exhumacions i trasllats: realització de les operacions necessàries per efectuar la inhumació en la sepultura corresponent, incloent, si escau, l'eventual i prèvia reducció de restes, introducció del fèretre, segellat del nínxol, assegurament de l'estanquitat i de la suficient ventilació per porositat, col·locació de làpida i corones ornamentals, entre d'altres. En el supòsit de trasllat de restes fora del Cementiri Municipal, la conducció i trasllat de restes cadavèriques serà realitzada per empreses prestadores de serveis funeraris homologades segons la legislació vigent. En aquest supòsit, el personal adscrit al servei haurà de realitzar les operacions necessàries pel lliurament de les restes cadavèriques a l'empresa prestadora del servei de trasllat, prèvia autorització expressa per part de l'Ajuntament de Badalona.
- Registre d'inhumacions, exhumacions i trasllats: En compliment del *Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de Policia Sanitària Mortuòria*, el contractista restarà obligat a portar actualitzat un llibre-registre de totes les actuacions d'inhumació i exhumació practicades, i que incloent l'anotació de la destinació final del cadàver, restes cadavèriques o cendres exhumades, restarà sota la seva custòdia en les dependències del Cementiri Municipal.

El contractista restarà obligat a prestar aquest servei amb personal especialitzat que, com a mínim, s'organitzarà en equips de treball de dos operaris/àries que disposaran dels equips de treball, maquinària, eines i utilitatge necessari i suficient per a garantir la prestació d'un servei de qualitat.

Prescripció 14. Mitjans a disposició del contracte a càrrec de l'ajuntament.

L'Ajuntament posarà a disposició del contractista els mitjans materials de titularitat municipal actualment adscrits a la prestació d'aquest tipus de serveis, i que són:

Vehicles:

- Un vehicle furgó amb plataforma elevadora porta-fèretres amb combustible de gasoil, NISSAN CABSTAR 8146GLK amb una antiguitat de 16/01/2009.
- Un vehicle carretó/toro elevador B5824VE amb combustible de gasoil, amb una antiguitat de més de 10 anys.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Un vehicle furgoneta mixta amb combustible de gasoil, CITROËN BERLINGO 1890GKT amb una antiguitat de 4/02/2009

Escales cementiri de Sant Crist:

- Escales manuals d'alumini sense rodes:
 - 2uts de 7 esglaons per a 3º pisos
 - 1ut de 9 esglaons per a 4º pisos
 - 1ut de 15 esglaons per a 5º pisos
 - 1ut de 14 esglaons per a 5º pisos
 - 1ut de 18 esglaons per accés a cobertes
- Escales d'alumini amb rodes:
 - 2uts de 12 esglaons.
 - 1ut de 11 esglaons.

Escales cementiri de Sant Pere:

- Escales manuals d'alumini sense rodes:
 - 5uts de 7 esglaons per a 3º pisos
 - 9uts de 9 esglaons per a 4º pisos
 - 13uts de 12 esglaons per a 5º pisos
 - 20uts de 15 esglaons per accés a cobertes
- Escales d'alumini amb rodes:
 - 4uts de 11 esglaons.
 - 32uts de 12 esglaons.
 - 3 uts de 13 esglaons.
 - 1 ut de 14 esglaons.
 - 3 uts de 15 esglaons.
 - 10 uts de 16 esglaons.

Prescripció 15. Despeses a càrrec de l'ajuntament.

Seran despeses a càrrec de l'ajuntament:

- Els consums d'electricitat i subministrament d'aigua de les instal·lacions dels cementiris municipals.
- Assegurança dels vehicles de titularitat municipal descrits a la prescripció 13.



CAPÍTOL 3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.

Prescripció 16. Obligacions.

Les condicions a què haurà de subjectar-se l'execució del contracte, així com els drets i obligacions de les parts al respecte, són els que resultin de la documentació contractual i la normativa i, en particular, les següents:

- El contracte s'executarà amb subjecció a les clàusules incloses en aquest plec, i a les del plec de clàusules administratives particulars aprovades (en tot allò que no s'oposi a la legislació bàsica estatal de contractació pública) i d'acord amb les instruccions per a la seva interpretació doni al contractista l'Ajuntament, a través del responsable del contracte.
- El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriui a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada. Quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament advertirà el contractista i aquest haurà de substituir-la en el termini més breu possible.
- El contractista assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals i d'ordre social que es derivin de compliment o incompliment d'aquest contracte i de les prestacions desenvolupades.
- El contracte s'atorga a risc i ventura de l'adjudicatari i aquest únicament tindrà dret al restabliment de l'equilibri econòmic del contracte en els casos de modificació i de força major, en els termes i amb els procediments previstos legalment. En tot cas, a l'expedient haurà de quedar acreditat que, prèviament o simultàniament al succés, l'adjudicatari va adoptar les mesures i precaucions raonables per tal de prevenir i d'evitar o pal·liar, si això fos possible, els danys produïts.
- L'empresari que resulti adjudicatari d'aquest contracte restarà obligat a complir durant la vigència de l'esmentat contracte i cas d'acordar-se la seva pròrroga també durant el període de la pròrroga, amb totes aquelles consideracions que puguin garantir que regula els sistemes de gestió de la qualitat dels serveis.
- El contractista s'obliga a concertar i mantenir vigent durant l'execució del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim coincident amb el pressupost màxim de licitació establert per aquest contracte (IVA inclòs). La cobertura d'aquesta assegurança haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i la seva vigència haurà de comprendre la durada total del contracte, inclòs la de la seva pròrroga si s'escau.

Prescripció 17. Servei especial Tot Sants.

El contractista haurà de posar a disposició del contracte els mitjans personals i materials necessaris per fer front a l'increment de l'oferta de serveis als visitants durant la jornada de Tot Sants i els cap de setmana anterior i posterior, amb l'objecte d'oferir un nivell de servei proporcional a l'increment de visitants als cementiris municipals. Aquests mitjans personals hauran de cobrir les següents necessitats mínimes:

- Increment de l'horari d'atenció al públic i als visitants del cementiri d'acord amb l'establert a la prescripció 9.
- Increment del personal de servei en un mínim de 10 operaris que es dedicaran a la gestió dels espais d'estacionament del cementiris, suport als visitants en el servei d'escales, informació i atenció al públic.
- Realitzar una operació extraordinària de neteja i manteniment dels vials, voreres i espais lliures dels



cementiris uns dies abans al cap de setmana previ a la jornada de Tot Sants, una altra operació uns dies abans de la jornada de Tot Sants i una altra transcorreguda la jornada.

- Realitzar una operació extraordinària de buidat de papereres uns dies abans al cap de setmana previ a la jornada de Tot Sants, una altra operació uns dies abans de la jornada de Tot Sants i una altra transcorreguda la jornada.
- Realitzar una operació extraordinària uns dies abans al cap de setmana previ a la jornada de Tot Sants de poda de plantes arbustives de les zones verdes, neteja, retirada de restes vegetals i no vegetals que es puguin dipositar a les zones verdes, als carrers i a les series.
- Control i gestió de l'aforament dels vehicles als aparcaments del Cementiri de Sant Pere.
- Servei d'atenció i ajuda al visitant en el préstec i disposició d'escales amb rodes i escales manuals.

Prescripció 18. Responsabilitats del contractista

Vetllar en tot moment pel compliment rigorós de totes les normatives legals d'obligat compliment, protocols establerts per l'Ajuntament i regles de bona pràctica que afectin el seu treball, tant des d'un punt de vista tècnic, com de respecte al medi ambient, i de la seguretat i salut del personal propi, o de tercers que puguin resultar afectats en l'execució de les prestacions del contracte.

El contractista restarà obligat a prestar els seus serveis donant preceptiu compliment a les obligacions en matèria de seguretat i salut laboral regulades en la legislació i normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, especialment en tot allò relacionat amb les mesures de previsió, prevenció i protecció vers l'exposició a riscos físics, biològics, psicosocials i altres factors de risc.

Formar i informar adequadament el seu personal tant des del punt de vista professional, com de salut, cura del medi, seguretat i higiene en el treball, així com de les obligacions, freqüències i demès característiques i requeriments del contracte pel que fa l'execució de les prestacions contractades.

Organitzar i gestionar el recursos humans destinats a l'execució del contracte. El sistema d'organització del servei serà objecte d'una descripció detallada per part de l'empresa adjudicatària.

Vetllar per l'ús responsable, manteniment i conservació dels vehicles i mitjans a disposició del contracte a càrrec de l'ajuntament.

Pel que fa al personal, vetllar per mantenir el bon ordre en el cementiri, evitar els actes censurables i actuacions que no mantinguin el degut respecte del lloc.

Complir amb les instruccions relatives al funcionament del cementiri que emanin de l'Ajuntament en la seva estricta competència dins de les seves facultats i incloses en el present contracte.

Dotar el personal de la uniformitat adequada per a la realització dels diferents serveis.

Dotar al responsable tècnic del contracte d'un terminal mòbil operatiu durant la jornada d'obertura dels cementiris per tal de contactar amb el responsable municipal d'aquest contracte davant qualsevol urgència, incidència, etc en la prestació dels serveis.

Custodiar les claus dels recintes i instal·lacions, documents i maquinària.

Vetllar per un consum energètic eficient.

Prescripció 19. Normativa aplicable.

En les prestacions del servei dins l'àmbit del present contracte, s'aplicaran com a mínim les reglamentacions següents que el contractista haurà de complir:

- Reglament del servei municipal de cementiris aprovar per acord del Ple de l'Ajuntament de 30 d'octubre de 2001. (BOP 14/01/02).
- Decret 297/1997, de 24 de Novembre, pel qual s'aprova el Reglament de política sanitària mortuòria (DOGC núm.2528, 25/11/1997).
- Reglament Municipal de serveis funeraris de Badalona, aprovat per acord del Ple de l'Ajuntament de 28 de març de 2017. (DOGC núm.2946, 05/08/1999).
- Ordenança fiscal núm.7 de l'Ajuntament de Badalona. Taxa pel servei de cementiris.



- Llei 31/1995 de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.
- Reial Decret 485/1997 de 14 d'abril, sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització de la seguretat i salut en el treball.
- Reial Decret 1215/1997 de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels treballadors dels equips de treball.
- Reial Decret 773/1997 de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització dels treballadors d'equips de protecció individual.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Ordenances Municipals i Decrets de la Generalitat de Catalunya.
- Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
- Normes UNE i EN aplicables.
- Qualsevol altra norma o disposició legal aplicable aprovada o que s'aprovi durant la vigència del contracte.

Prescripció 20. Coordinació del servei.

La empresa adjudicatària haurà de disposar d'una estructura empresarial adequada a la prestació del servei del contracte, amb personal qualificat, experiència a la prestació de serveis funeraris de cementiris i la supervisió d'un responsable tècnic amb càrrec de coordinador dels serveis com a interlocutor vàlid amb l'Ajuntament qui, conjuntament amb els serveis municipals, resoldran quants problemes que puguin sorgir durant desenvolupament de les funcions acordades.

Les funcions del coordinador tècnic seran entre d'altres:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, mitjançant el responsable del contracte que aquest designi, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, per una altra, en tot el que faci referència a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir les tasques entre el personal encarregat de l'execució del contracte i dirigir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació dels serveis contractats.
- Supervisar el correcte exercici, per part del personal integrant de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades, així com l'assistència del referit personal al seu lloc de treball.
- Garantir en tot moment el compliment de les normes de seguretat i salut del seu personal.
- Valorar amb el responsable municipal del contracte la bona marxa i execució del servei i el grau de satisfacció de la prestació proposant si és el cas, actuacions de millora.
- Vetllar pel compliment de les obligacions socials i laborals exigides per la legislació vigent respecte a el personal empleat.
- Disposar en tot moment dels mitjans materials i humans per a la correcta prestació del servei.
- Informar a l'Ajuntament de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Prescripció 21. Mitjans a disposició del contracte a càrrec del contractista.

L'adjudicatari haurà de descriure tots els mitjans necessaris que posarà a disposició del contracte per poder realitzar totes les tasques compreses dins del servei. Els mitjans mínims que haurà de posar a disposició del contracte són els que es descriuen a continuació, sens perjudici que l'adjudicatari pugui augmentar el nombre de mitjans i oferir millores en aquest apartat.



Prescripció 21.1. Personal mínim a disposició del contracte.

El contractista disposarà del personal necessari per cobrir totes les exigències del contracte i complirà amb els seus empleats la legislació laboral, de seguretat i salut i els convenis vigents que siguin d'aplicació. El contractista ha de comptar en tot moment dels mitjans personals per garantir amb regularitat les prestacions bàsiques del servei públic de cementiri, a requeriment de les empreses autoritzades o de l'Ajuntament.

El personal destinat a la realització del servei, tindrà la qualificació professional necessària per tal de realitzar les tasques objecte de contracte, essent responsabilitat de l'empresa que es mantingui sempre aquesta condició.

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

Els mitjans i equips mínims a disposició del contracte amb el percentatge de dedicació al contracte seran els que es relacionen a continuació sens perjudici que el licitador pugui oferir mitjans addicionals:

- 1 responsable tècnic del contracte i coordinador del servei.
- 1 porter/recepcionista per al cementiri de Sant Pere.
- 1 porter/recepcionista per al cementiri del Sant Crist.
- 10 operaris de reforç per a la logística del Servei especial al cementiri de Sant Pere durant la Jornada de Tots Sants.
- 1 Oficial de 1^a amb especialitat ram de paleta que presta servei d'enterraments i tasques de ram de paleta als dos cementiris.
- 1 Manobre amb especialitat ram de paleta que presta servei d'enterraments i tasques de ram de paleta als dos cementiris.
- 1 Oficial 1^a per realitzar tasques i operacions de neteja i manteniment a les instal·lacions dels cementiris.
- 1 Manobre per realitzar tasques i operacions de neteja i manteniment a les instal·lacions dels cementiris.
- 1 Administratiu/va per al suport en la gestió de tràmits des del cementiri.

1.- Un/a Responsable tècnic del contracte/coordinador del servei, amb titulació mínima de grau o diplomatura, amb experiència acreditada en gestió de serveis funeraris i cementiris durant un mínim de 5 anys, amb una dedicació a temps parcial a la prestació del contracte. Aquest responsable s'encarregarà de la coordinació dels serveis, de la gestió del contracte i de les relacions directes amb els tècnics municipals del Departament de Gestió de Serveis amb tot allò que faci referència amb el desenvolupament del contracte. La designació del Responsable tècnic/coordinador del Servei s'haurà d'indicar en la documentació de la licitació.

2.- Un/a porter/recepcionista per al cementiri de Sant Pere, que prestarà el servei de vigilància i recepció a les instal·lacions del cementiri de Sant Pere durant l'horari d'obertura, amb experiència acreditada en serveis funeraris i cementiris durant un mínim de 3 anys.

3.- Un/a porter/recepcionista per al cementiri de Sant Crist, que prestarà el servei de vigilància i recepció a les instal·lacions del cementiri de Sant Crist durant l'horari d'obertura, amb experiència acreditada en serveis funeraris i cementiris durant un mínim de 3 anys.

4.- Un/a Oficial 1^a d'ofici ram de paleta, que prestarà els seus serveis a les instal·lacions dels cementiris durant l'horari de prestació dels serveis, amb experiència acreditada de com a mínim 3 anys en la realització de treballs de ram de paleta pròpies per a l'obertura, tancament de nínxols i preparació de les unitats d'enterrament.



5.- Un/a manobre ram de paleta, que prestarà els seus serveis a les instal·lacions dels cementiris durant l'horari de prestació dels serveis, amb experiència acreditada de com a mínim 3 anys en la realització de treballs de suport de ram de paleta pròpies per a l'obertura, tancament de nínxols i preparació de les unitats d'enterrament.

6.- Un/a Oficial 1^a d'ofici per a operacions de neteja i manteniment dels recintes dels cementiris, que prestarà els seus serveis a les instal·lacions dels cementiris municipals durant l'horari de prestació dels serveis, amb experiència acreditada de com a mínim 3 anys en la realització de treballs de neteja, manteniment i conservació d'edificis i d'instal·lacions.

7.- Un/a manobre per a operacions de neteja i manteniment dels recintes dels cementiris, que prestarà els seus serveis a les instal·lacions dels cementiris municipals durant l'horari de prestació dels serveis, amb experiència acreditada de com a mínim 3 anys en la realització de treballs de neteja, manteniment i conservació d'edificis i d'instal·lacions.

8.- Un/a Administratiu/va, amb nivell d'estudis mínims de Batxillerat o FP1/CFGM que prestarà el servei en les instal·lacions del cementiri o bé en les oficines habilitades pel contractista durant l'horari de prestació dels serveis. No es requereix experiència mínima.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal així com també aquelles actuacions que suposin un major cost i/o un increment d'efectius, s'hauran de comunicar prèviament per escrit al responsable del contracte, per tal que aquest n'estimi la seva conformitat a la vista de la relació de personal que l'adjudicatari hagi adscrit a l'execució del contracte i hagi estat comunicada a l'ajuntament al seu inici.

De la mateixa manera, el contractista haurà de comunicar les jubilacions i/o baixes definitives del personal que es produeixin en el decurs de la vigència d'aquest contracte, amb una antelació mínima de dos mesos abans de fer-les efectives.

Per al cas d'incompliment del règim de comunicació d'aquestes modificacions, s'estarà al règim de penalitzacions que estableixi el plec de clàusules administratives particulars regulador d'aquest contracte.

Els operaris que prestin el servei en les instal·lacions dels cementiris hauran d'anar adequadament equipats per a poder realitzar les tasques encomanades, complint les mesures de seguretat i salut legalment establertes i amb les condicions físiques i higièniques òptimes per a poder prestar el servei. La dotació del vestuari del personal adscrit al contracte així com de tots elements de protecció individual (EPI's) anirà al càrrec de l'adjudicatari.

Tot el personal assignat al contracte haurà de respectar i fer respectar el següent :

- Senyalització i mesures de protecció pròpies i dels ciutadans en general.
- Tots el operaris o treballadors, hauran de estar degudament identificats, amb la roba adequada per cada temporada de treball.
- L'empresa serà responsable del tracte adient dels seus treballadors amb els ciutadans i de la resolució de qualsevol problema que es pugui plantejar durant la prestació del servei.

Prescripció 21.2. Vehicles, eines i maquinària.

L'empresa adjudicatària dotarà el seu personal, de forma addicional i complementària als mitjans aportats per part de l'ajuntament descrits a la prescripció 13, dels vehicles, eines i maquinària necessària per a la correcta i bona execució de totes les prestacions i serveis objecte del contracte, sens perjudici que pugui presentar a la seva oferta un increment dels mitjans a disposició del contracte als mínims que es relacionen a continuació:

- 1ut vehicle camió tipus Maxidièsel equipat amb plataforma elevadora porta-fèretres de les característiques que es relacionen a l'Annex 2 d'aquest Plec.
- 1ut màquina/camionet «dumper escombradora» autopropulsada 4x2 de 1600Kg de càrrega, per a la realització de les tasques de neteja de vials i zones verdes.



- (*) 1ut camió cisterna de 6m³, per al transport d'aigua destinada al rec de la jardineria dels cementiris, procedent dels punts d'abastament d'aigua freàtica que l'ajuntament de Badalona posarà a disposició del contractista.

- Eines bàsiques de treball de ram de paleta: carretó manual, pala, pic, paleta, escarpa, martell, etc...

(*) *Vehicle amb ús ocasional que el contractista podrà subcontractar en funció de la necessitat del servei.*

Prescripció 21.3. Materials.

El contractista es farà càrrec de tot el material necessari per executar els treballs i prestacions objecte d'aquest contracte.

A continuació es relaciona els materials es quals haurà de disposar el contractista en caràcter obligatori per poder realitzar els treballs i prestacions objecte del contracte:

- Tapa d'espuma rígida de polisocianurato (PIR) recoberta per ambdós costats amb vidre mineral i amb protecció exterior de fibra de resina de polièster i sorra, per al tancament frontal dels nínxols, de mides 93x74x3,5cm.
- Cal hidràulica en sacs de 25kg
- Guix ràpid en pols en sacs de 25kg
- Sorra fina en sacs de 25kg
- Morter sec gris M-7,5 en sacs de 25kg
- Maons calats tipus «gero» de 28x14x4cm.
- Pintura blanca per a exteriors en pots de 15l.
- Material divers de ferreteria.
- Material auxiliar divers per a les inhumacions, exhumacions i trasllats (rodets i sudaris mortuoris per al trasllat de restes cadavèriques)

Prescripció 21.4. Altres despeses a càrrec del contractista

El contractista es farà càrrec del manteniment periòdic i subministrament de combustible de tots els vehicles i maquinària adscrita al servei propietat de l'Ajuntament d'acord amb la prescripció 13. Pel que fa a les despeses de l'assegurança i les inspeccions ITV dels vehicles de propietat municipal, aquestes aniran a càrrec de l'ajuntament.

El contractista es farà càrrec del manteniment periòdic, reparació i/o reposició d'elements malmesos (rodes, etc...) de les escales metàl·liques que l'ajuntament posa a disposició dels cementiris per accedir a les diferents sepultures d'acord amb la prescripció 13.

El contractista haurà de posar a disposició dels operaris dels cementiris un telèfon mòbil amb l'objecte de poder mantenir la comunicació continuada mentre realitza les seves tasques en les instal·lacions dels cementiris municipals.

Prescripció 21.5. Materials i estocs mínims.

Per al desenvolupament del contracte l'adjudicatari haurà de disposar d'un estoc de materials bàsics amb l'objecte de poder atendre les operacions més habituals als cementiris.

La relació de materials bàsics i estocs mínims que ha de disposar l'adjudicatari es la següent:

- 300 uts Tapa d'espuma rígida de poliisocianurato (PIR) de tancament dels nínxols de mides 93x74x3,5cm
- 132 uts sacs de 25kg de cal hidràulica.
- 64 uts de 25kg de guix
- 144 uts de 25kg de sorra fina



- 112 uts de sacs de 25 kg de morter sec gris M-7,5
- 510 uts maons calats tipus «gero» de 28x14x4cm
- 30 uts pots de 15l de pintura blanca per a exteriors.

Prescripció 22. Model organitzatiu.

L'adjudicatari, un cop signat el contracte, haurà de descriure el model organitzatiu del servei amb la relació de mitjans personals, instal·lacions, vehicles, maquinària, equips, etc..., que destinarà a cada prestació del contracte i per complir amb totes les obligacions establertes en aquest plec, en base als mínims exigits, sens perjudici que l'adjudicatari pugui incrementar i/o millorar la qualitat i/o el nombre de mitjans. Aquest model organitzatiu haurà de lliurar-lo al responsable municipal del contracte dins el termini de 30 dies a partir de la data de signatura del contracte. Aquest model organitzatiu no és objecte de valoració dins l'apartat de criteris de valoració de les ofertes.

Prescripció 23. Responsabilitat civil.

El contractista serà responsable directe de tots els danys que poguessin inferir a tercers com a conseqüència dels treballs que executi en compliment del present Plec, i dels danys que es puguin produir sobre els elements de les sepultures com a conseqüència d'actes de vandalisme.

Per la qual cosa haurà d'adoptar totes les mesures que siguin precises per aconseguir el convenient nivell de seguretat, a més de les que expressament li siguin imposades, essent al seu càrrec les indemnitzacions que s'escaiguessin.

Per a tal efecte el contractista s'obliga a concertar i mantenir vigent durant l'execució del contracte una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 1.000.000€, que cobreixi possibles danys i perjudicis a tercers que es puguin produir als cementiris municipals.

La cobertura d'aquesta assegurança haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i la seva vigència haurà de comprendre la durada total del contracte, inclòs la de la seva pròrroga si s'escau.



CAPÍTOL 4. ABONAMENT DELS TREBALLS.

Prescripció 24. Abonament del preu.

L'objecte del contracte comprèn la realització dels serveis descrits en el capítol 2.

La facturació dels serveis prestats serà amb una periodicitat mensual, a mes vençut. L'import de la factura serà el que resulti de dividir l'import adjudicat corresponent a l'annualitat entre 12 mensualitats. El contractista presentarà mensualment la factura derivada de la prestació dels serveis realitzats en el període a què es refereixi dita factura, en format electrònic. En la factura s'especificaran els serveis prestats d'acord amb els informes que s'emetin mensualment.

El contractista presentarà mensualment l'informe relatiu a la prestació efectiva dels serveis, en concret detallarà les activitats tant funeràries com les operacions de neteja i manteniment executades durant el període de què es tracti. Aquest informe mensual s'adjuntarà com a document annex a la factura emesa i haurà d'estar degudament conformat pel Responsable municipal del contracte.

El pagament de les factures es realitzarà de conformitat amb les previsions que estableixi la legislació vigent, des de l'entrada de la corresponent factura al Registre de l'Ajuntament de Badalona, prèvia conformitat del departament responsable del seguiment del contracte.

Prescripció 25. Revisió de preus.

No es preveu la revisió de preus durant el període del contracte.



ANNEX 1. CONCEPTES QUE HAN SERVIT DE BASE PER ELABORAR EL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ ESTABLERT PER AQUEST CONTRACTE.

Per al càlcul de costos dels serveis objecte del contracte s'ha tingut en compte els següents conceptes:

- Cost del personal.
- Cost de la maquinària.
- Cost dels materials necessaris per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

1.1. Cost del personal:

El cost del personal inclou les retribucions del personal, les despeses de cotització de la Seguretat Social a càrrec de l'empresa i les despeses de vestuari necessàries. Les retribucions del personal han estat calculades d'acord amb el què estableix l'últim Conveni col·lectiu del treball del sector de serveis funeraris i gestió de cementiris de la província de Barcelona per als anys 2024-2029 (codi de conveni núm. 08001545011993) publicat al BOPB el dia 15/05/2025.

Relació del personal necessari:

D'acord amb l'especificació de categories professionals continguda a l'annex 1 del Conveni col·lectiu de treball d'empreses de serveis funeraris i gestió de cementiris de la província de Barcelona actualment vigent, els llocs de treball necessaris per a la prestació dels serveis objecte del contracte són els següents:

- 1 Responsable tècnic.
- 1 porter/recepcionista per al cementiri de Sant Pere.
- 1 porter/recepcionista per al cementiri del Sant Crist.
- 10 vigilants per al Servei especial al cementiri de Sant Pere durant la Jornada de Tots Sants.
- 1 Oficial 1^a que presta servei d'enterraments als dos cementiris.
- 1 Manobre que presta servei d'enterraments als dos cementiris.
- 1 Oficial 1^a que presta servei de manteniment als dos cementiris.
- 1 Manobre que presta servei de manteniment als dos cementiris.
- 1 Administratiu/va per al suport en la gestió de tràmits des del cementiri.

Horari d'obertura i prestació dels serveis dels cementiris de Badalona:

Cementiri del sant Crist:

Tot l'any, de dilluns a diumenge de 8,00 a 14,00 hores

Cementiri de sant Pere:

Juliol, agost i setembre, de dilluns a diumenge de 8,00 a 14,00 hores

Reste de l'any, de dilluns a dissabte de 8,00 a 18,00 hores

Reste de l'any, diumenges i festius de 8,00 a 14,00 hores

Tots Sants: Durant els dies previs a la celebració de la tradicional Diada de Tots Sants, es realitzaran ampliacions puntuals d'horari d'acord amb les indicacions del Departament gestor del servei.



Ajuntament de Badalona

D'acord amb la relació d'horaris d'obertura dels cementiris, dels serveis especials en dies festius i de la Jornada tradicional Diada de Tots Sants, s'estableix en el següent quadre la relació d'hores de servei anual:

Horari Cementiri Sant Pere	dies	HORARI OBERTURA CEMENTIRI	
		hores/dia	Total hores obertura
Dilluns a dissabte de Gener a Juny de 8 a 18h	148	10	1.480
Laborables de Juliol a Setembre de 8h a 14h	76	6	456
Dilluns a dissabte d'Octubre a Desembre de 8h a 18h	68	10	680
Diumenges de 8h a 14h	52	6	312
Festius locals i nacionals de 8h a 14h (excepte Tot Sants)	14	6	84
Servei Especial Tot Sants de 8h a 18h	7	10	70
Totals	365		3.082

Horari Cementiri Sant Crist	dies	HORARI OBERTURA CEMENTIRI	
		hores/dia	Total hores obertura
Dilluns a dissabte de Gener a Desembre de 8 a 14h	292	6	1.752
Diumenges de 8h a 14h	52	6	312
Festius locals i nacionals de 8h a 14h (excepte Tot Sants)	14	6	84
Servei Especial Tot Sants de 8h a 18h	7	10	70
Totals	365		2.218

L'art. 19 del conveni col·lectiu d'aplicació estableix que la durada màxima de la jornada laboral és de 1.826 hores. En aquest sentit, el nombre de persones necessàries per a cada lloc de treball s'obté a partir de dividir les hores de servei anual necessàries per a cada prestació del contracte per les hores anuals segons el conveni:

Categoria	Nivell	núm. treballadors	Hores anuals de servei	Hores anuals s/conveni
Responsable tècnic	7	1,00	1.826	1.826
Oficial 1ª ram paleta	3	1,69	3.082	1.826
Oficial 1ª manteniment	2	1,00	1.832	1.826
Porter/recepció St. Pere	1	1,69	3.082	1.826
Porter/recepció St. Crist	1	1,21	2.218	1.826
Servei especial Tot Sants St.Pere	1	0,05	100	1.826
Administratiu	5	1,69	3.082	1.826
Manobre manteniment	1	1,00	1.832	1.826
Manobra ram de paleta	1	1,69	3.082	1.826

Retribucions del personal:

D'acord amb el conveni col·lectiu d'aplicació, els conceptes retributius a percebre per aquest personal són els següents (partint de la base de personal de nova contractació)

- Salari grup
- Nivell retributiu
- Gratificació extraordinària de beneficis
- Gratificació extraordinària d'estiu
- Gratificació extraordinària de Nadal
- Gratificació de permanència

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Ajuntament de Badalona

En aplicació de l'art. 26 del conveni col·lectiu d'aplicació les retribucions anuals del personal previstes per al contracte de referència són les següents:

Categoria professional	Nivell	Salari Mensual s/conveni 24-29	Nivell retributiu	Gratificació beneficis	Gratificació Estiu	Gratificació Nadal	Gratificació permanència	Salari anual S/conveni 2024-2029
Responsable tècnic	7	1.624,84	841,30	2.466,14	2.466,14	2.466,14	2.916,90	39.909,00
Oficial 1ª ram paleta	3	1.565,94	336,51	1.902,45	1.902,45	1.902,45	2.353,21	30.889,96
Oficial 1ª manteniment	2	1.565,94	58,94	1.624,88	1.624,88	1.624,88	2.075,64	26.448,84
Porter/recepció St. Pere	1	1.565,94	0,00	1.565,94	1.565,94	1.565,94	2.016,70	25.505,80
Porter/recepció St. Crist	1	1.565,94	0,00	1.565,94	1.565,94	1.565,94	2.016,70	25.505,80
Servei especial Tot Sants St.Pere	1	1.565,94	0,00	1.565,94	1.565,94	1.565,94	2.016,70	25.505,80
Administratiu	5	1.624,84	0,00	1.624,84	1.624,84	1.624,84	2.075,60	26.448,20
Manobre manteniment	1	1.565,94	0,00	1.565,94	1.565,94	1.565,94	2.016,70	25.505,80
Manobra ram de paleta	1	1.565,94	0,00	1.565,94	1.565,94	1.565,94	2.016,70	25.505,80

Cotitzacions socials a càrrec de l'empresa

Els tipus de cotització vigents i aplicables en el moment actual, d'acord amb Llei 3/2017 de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a contractes de durada determinada són:

Cotitzacions a càrrec empresari	Tipus impositiu %
Contingències comuns	23,60%
AT i EP	2,25%
Atur	5,50%
FOGASA	0,20%
Formació professional	0,60%
TOTAL	32,15%

De manera que, ateses les retribucions anteriors, la quantia de les cotitzacions socials a càrrec del contractista son les que es relacionen a continuació:

Categoria professional	Nivell	Salari treballador	Cotitzacions Seguretat Social					Total Cotitzacions .S.S
		Salari anual S/conveni 2024-2029	C.conting. Comuns 23,6%	AT i EP 2,25%	C. desempleo 5,5%	C.form. Profess. 0,60%	FOGASA 0,20%	
Responsable tècnic	7	39.909,00	9.418,52	897,95	2.195,00	239,45	79,82	12.830,74
Oficial 1ª ram paleta	3	30.889,96	7.290,03	695,02	1.698,95	185,34	61,78	9.931,12
Oficial 1ª manteniment	2	26.448,84	6.241,93	595,10	1.454,69	158,69	52,90	8.503,30
Porter/recepció St. Pere	1	25.505,80	6.019,37	573,88	1.402,82	153,03	51,01	8.200,11
Porter/recepció St. Crist	1	25.505,80	6.019,37	573,88	1.402,82	153,03	51,01	8.200,11
Servei especial Tot Sants St.Pere	1	25.505,80	6.019,37	573,88	1.402,82	153,03	51,01	8.200,11
Administratiu	5	26.448,20	6.241,78	595,08	1.454,65	158,69	52,90	8.503,10
Manobre manteniment	1	25.505,80	6.019,37	573,88	1.402,82	153,03	51,01	8.200,11
Manobra ram de paleta	1	25.505,80	6.019,37	573,88	1.402,82	153,03	51,01	8.200,11

Vestuari del personal

L'annex 2 del conveni col·lectiu d'aplicació determina les peces d'uniforme que l'empresa ha de facilitar al personal.

El cost orientatiu de les peces d'uniforme a facilitar per al nombre de persones detallada en els apartats anteriors d'aquest document, és el següent:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Ajuntament de Badalona

Vestuari	unitats/ treballador	Preu/ut	Import
(*) Uniforme est./hiv.	1,00	202,73	202,73 €
(*) Suèter	1,00	20,92	20,92 €
(*) 2 camises est.	1,00	74,00	74,00 €
(*) 1 camisa hiv.	1,00	37,00	37,00 €
(*) corbata	1,00	16,27	16,27 €
(*) sabates	1,00	35,01	35,01 €
(*) impermeable	1,00	39,73	39,73 €
TOTAL VESTUARI			425,65 €

Resum costos de personal:

Aplicant els conceptes anterior, resulta el següent quadre de costos de personal:

Categoria professional	Nivell	núm. treballadors	Hores anuals de servei	Salari anual S/conveni 2024-2029	Total Cotitzacions .S. S	Vestuari	Cost total personal	Dedicació aprox. %	Cost any/treb.	(1) Cost €/h
Responsable tècnic	7	1,00	1.826	39.909,00	12.830,74	0,00	52.739,74	10,00%	5.273,97	2,89
Oficial 1ª ram paleta	3	1,69	3.082	30.889,96	9.931,12	409,38	41.230,47	100,00%	69.590,52	22,58
Oficial 1ª manteniment	2	1,00	1.832	26.448,84	8.503,30	409,38	35.361,53	100,00%	35.477,72	19,37
Porter/recepció St. Pere	1	1,69	3.082	25.505,80	8.200,11	425,65	34.131,57	100,00%	57.608,70	18,69
Porter/recepció St. Crist	1	1,21	2.218	25.505,80	8.200,11	425,65	34.131,57	100,00%	41.458,83	18,69
Servei especial Tot Sants St.Pere	1	0,05	100	25.505,80	8.200,11	425,65	34.131,57	100,00%	1.869,20	18,69
Administratiu	5	1,69	3.082	26.448,20	8.503,10	0,00	34.951,30	50,00%	29.496,14	9,57
Manobre manteniment	1	1,00	1.832	25.505,80	8.200,11	409,38	34.115,30	100,00%	34.227,40	18,68
Manobra ram de paleta	1	1,69	3.082	25.505,80	8.200,11	409,38	34.115,30	100,00%	57.581,24	18,68
TOTAL COST PERSONAL									332.583,72	

(1) El Cost €/h de cada categoria professional ha estat calculat a partir del cost anual, determinat en funció del seu percentatge de dedicació, dividit per les hores de servei anual.



1.2. Cost de la maquinària:

El cost de la maquinària comprèn les despeses d'amortització dels vehicles que el contractista haurà d'adscriure al contracte i de les seves despeses associades, així com les despeses de manteniment i carburant del vehicle de titularitat municipal que l'ajuntament posa a disposició del contracte.

Els vehicles que el contractista haurà d'adscriure al contracte són els següents:

- **Camió dièsel amb plataforma elevadora porta-fèretres**, amb característiques segons l'Annex 2 del PPTP.
- **Escombradora dúmper auto-carregable**, amb característiques segons prescripció 21.2 del PPTP.

El vehicles de titularitat municipal que l'ajuntament posa a disposició del contracte són:

- Vehicle furgó marca NISSAN CABSTAR matricula 8146 GKL amb plataforma elevadora porta-fèretres, combustible de gasoil amb una antiguitat de: 16/01/2009. (*)
- Un vehicle furgoneta mixta amb combustible de gasoil, CITROËN BERLINGO 1890GKT amb una antiguitat de 4/02/2009.
- Un vehicle carretó/tero elevador B5824VE amb combustible de gasoil, amb una antiguitat de més de 15 anys.

(*) L'ajuntament ha iniciat un expedient de contractació per al subministrament d'un vehicle porta-fèretres per reposició del vehicle NISSAN CABSTAR matricula 8146 GKL per a la prestació dels serveis d'enterraments als cementiris municipals de Sant Pere i Sant Crist de Badalona, on és previst la seva reposició durant el període de prestació d'aquest contracte.

El cost dels vehicles que el contractista haurà d'adscriure al contracte comprèn la seva amortització anual, les despeses de manteniment, assegurança i carburant.

Per al càlcul de l'amortització dels vehicles que el contractista haurà d'adscriure al contracte s'ha considerat una vida útil de 12 anys i aquesta ha estat calculada en funció de l'esgotament per hores de servei al llarg de la vida útil del vehicle, a partir del qual s'obté un cost €/h de servei en funció amb el nombre d'hores de servei anual previstes.

Vehicle porta-fèretres (1)		Cost adquisició vehicle: 79.338,80 €		
Antiguitat del vehicle (anys)	Hores/any	Amortització anual	Amortització acumulada	Valor net comptable
1	3.082	6.611,57 €	6.611,57 €	72.727,23 €
2	3.082	6.611,57 €	13.223,13 €	66.115,67 €
3	3.082	6.611,57 €	19.834,70 €	59.504,10 €
4	3.082	6.611,57 €	26.446,27 €	52.892,53 €
5	3.082	6.611,57 €	33.057,83 €	46.280,97 €
6	3.082	6.611,57 €	39.669,40 €	39.669,40 €
7	3.082	6.611,57 €	46.280,97 €	33.057,83 €
8	3.082	6.611,57 €	52.892,53 €	26.446,27 €
9	3.082	6.611,57 €	59.504,10 €	19.834,70 €
10	3.082	6.611,57 €	66.115,67 €	13.223,13 €
11	3.082	6.611,57 €	72.727,23 €	6.611,57 €
12	3.082	6.611,57 €	79.338,80 €	0,00 €
Total hores vida útil:		36.984		
Cost €/h:		2,15 €		



Escombradora dumper autocarregable (1)			Cost adquisició vehicle: 25.000,00 €	
Antiguitat del vehicle (anys)	Hores/any	Amortització anual	Amortització acumulada	Valor net comptable
1	608	2.083,33 €	2.083,33 €	22.916,67 €
2	608	2.083,33 €	4.166,67 €	20.833,33 €
3	608	2.083,33 €	6.250,00 €	18.750,00 €
4	608	2.083,33 €	8.333,33 €	16.666,67 €
5	608	2.083,33 €	10.416,67 €	14.583,33 €
6	608	2.083,33 €	12.500,00 €	12.500,00 €
7	608	2.083,33 €	14.583,33 €	10.416,67 €
8	608	2.083,33 €	16.666,67 €	8.333,33 €
9	608	2.083,33 €	18.750,00 €	6.250,00 €
10	608	2.083,33 €	20.833,33 €	4.166,67 €
11	608	2.083,33 €	22.916,67 €	2.083,33 €
12	608	2.083,33 €	25.000,00 €	0,00 €
Total hores vida útil:		7.296		
Cost €/h:		3,43 €		

El nombre d'hores/any ha estat calculat a partir del nombre d'hores de les jornades de les operacions de manteniment on és previst la utilització del vehicle segons l'apartat 1.4.

A partir de les dades anteriors s'obtenen les següents **despeses per amortització dels vehicles**:

Vehicles		Cost adquisició sense iva	període amortització (anys)	hores de servei/any	hores de servei totals vida útil	preu/hora de servei	Import amortització anual
Vehicles a adscriure per part del contractista	Vehicle porta-fèretres (1)	79.338,80 €	12	3.082	36.984	2,15 €	6.611,57 €
	Escombradora dumper autocarregable (1)	25.000,00 €	12	608	7.296	3,43 €	2.083,33 €
	Camió cisterna de 6 m3 (5)			192			
Vehicles de titularitat municipal	Vehicle porta-fèretres NISSAN CABSTAR 8146GLK (2)	0,00 €	0	3.082	0	0,00 €	0,00 €
	Furgoneta Citroën Berlingo 1890GKT (4)	0,00 €	0	3.082	0	0,00 €	0,00 €
	Toro B5824VE	0,00 €	0	3.082	0	0,00 €	0,00 €
TOTALS							8.694,90 €

(1) Vehicle que el contractista haurà d'adscriure al contracte

(2) Vehicle de propietat municipal a disposició del contracte amb una antiguitat de 16/01/2009

(4) Vehicle de propietat municipal a disposició del contracte amb una antiguitat de 4/02/2009

(5) Vehicle ocasional. Cost €/h segons BEDEC2024 codi C151-0033

S'han considerat les següents **despeses de manteniment i altres associades als vehicles**:

- despeses operacions manteniment periòdic.
- despeses d'assegurança de vehicles.
- despeses de carburant.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Vehicles		Despeses mant. Vehicle	Despeses assegurança	Despeses carburant	Total Despeses
Vehicles a adscriure per part del contractista	Vehicle porta-fèretres (1)	1.000,00 €	1.050,00 €	1.080,00 €	3.130,00 €
	Escombradora dumper autocarregable (1)	500,00 €	600,00 €	540,00 €	1.640,00 €
	Camió cisterna de 6 m3 (5)				
Vehicles de titularitat municipal	Vehicle porta-fèretres NISSAN CABSTAR 8146GLK (2)	2.200,00 €	(3)	1.080,00 €	3.280,00 €
	Furgoneta Citroën Berlingo 1890GKT (4)	600,00 €	(3)	1.440,00 €	2.040,00 €
	Toro B5824VE	500,00 €	(3)	480,00 €	980,00 €
TOTALS		4.800,00 €	1.650,00 €	4.620,00 €	11.070,00 €

(1) Vehicle que el contractista haurà d'adscriure al contracte

(2) Vehicle de propietat municipal a disposició del contracte amb una antiguitat de 16/01/2009

(4) Vehicle de propietat municipal a disposició del contracte amb una antiguitat de 4/02/2009

(5) Vehicle ocasional. Cost €/h segons BEDEC2024 codi C151-0033

Aplicant els conceptes anteriors, resulta el següent **quadre de costos de vehicles**:

Vehicles		hores de servei/any	Import amortització anual	Total Despeses	Cost ANUAL vehicles	TOTAL cost vehicle €/h inclòs p.p. despeses
Vehicles a adscriure per part del contractista	Vehicle porta-fèretres (1)	3.082	6.611,57 €	3.130,00 €	9.741,57 €	3,16 €
	Escombradora dumper autocarregable (1)	608	2.083,33 €	1.640,00 €	3.723,33 €	6,12 €
	Camió cisterna de 6 m3 (5)	192			10.540,80 €	54,90 €
Vehicles de titularitat municipal	Vehicle porta-fèretres NISSAN CABSTAR 8146GLK (2)	3.082	0,00 €	3.280,00 €	3.280,00 €	1,06 €
	Furgoneta Citroën Berlingo 1890GKT (4)	3.082	0,00 €	2.040,00 €	2.040,00 €	0,66 €
	Toro B5824VE	3.082	0,00 €	980,00 €	980,00 €	0,32 €
TOTALS			8.694,90 €	11.070,00 €	30.305,70 €	

(1) Vehicle que el contractista haurà d'adscriure al contracte

(2) Vehicle de propietat municipal a disposició del contracte amb una antiguitat de 16/01/2009

(4) Vehicle de propietat municipal a disposició del contracte amb una antiguitat de 4/02/2009

(5) Vehicle ocasional. Cost €/h segons BEDEC2024 codi C151-0033



1.3. Cost dels materials:

La relació de costos dels materials necessaris per a la prestació anual dels serveis objecte del contracte són els que es relacionen a continuació:

Cost de Materials			
Material	Unitat	Preu/ut	Import
Tapa d'espuma rígida de polisocianurato 93x74x3,5cm, tancament ninxols	300	17,49 €	5.247,00 €
Material auxiliar inhumacions, exhumacions i trasllats (rodets, sudaris...)	250	11,50 €	2.873,75 €
Cal hidràulica en sacs de 25kg	132	10,78 €	1.422,96 €
Guix ràpid en pols en sacs de 25kg	64	3,30 €	211,20 €
Sorra fina en sacs de 25kg	144	1,27 €	182,16 €
Mortec sec gris M-7,5 en sacs de 25kg	112	3,19 €	357,28 €
Maons calats tipus «gero» de 28x14x4cm	510	0,39 €	196,35 €
Pintura blanca per a exteriors en pots de 15l.	30	60,50 €	1.815,00 €
Material divers de ferreteria	1	1.650,00 €	1.650,00 €
Material recanvis escales metàl·liques (rodes, tacs, etc...)	109	17,05 €	1.858,45 €
Portes variis 3% s/cost	3,00 %	15.814,15 €	474,42 €
TOTAL MATERIAL			16.288,57 €

Les unitats dels materials necessaris s'han previst tenint en consideració les quantitats utilitzades durant els darrers exercicis.

Els preus unitaris dels materials s'ha tingut en consideració el banc de preus de referència BEDEC de l'Institut de Tecnologia de la Construcció de Catalunya, i en el seu defecte els preus de mercat dels proveïdors específics.



1.4. Cost de les activitats de manteniment general dels cementiris:

Tenint en consideració els costos del personal i de maquinària dels apartats anteriors, a continuació s'estableix el cost de les operacions manteniment general dels cementiris, d'acord amb les freqüències mínimes establertes al PPTP.

Neteja de vials, voreres i espais lliures:	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària (2)	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	52	8	416	38,05 €	6,12 €	44,17 €	353,38 €	18.375,78 €
Cementiri de Sant Crist	36	8	288	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	10.958,01 €
								29.333,79 €
Neteja i esbrossada de zones verdes i talussos	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària (2)	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	24	8	192	38,05 €	6,12 €	44,17 €	353,38 €	8.481,13 €
Cementiri de Sant Crist	6	8	48	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	1.826,33 €
								10.307,46 €
Neteja d'embornals i canals	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	6	8	48	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	1.826,33 €
Cementiri de Sant Crist	4	8	32	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	1.217,56 €
								3.043,89 €
Rec de zones verdes	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària (2)	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	24	8	192	38,05 €	54,90 €	92,95 €	743,59 €	17.846,14 €
Cementiri de Sant Crist	18	8	144	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	5.479,00 €
								23.325,14 €
Poda de plantes arbustives	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària (2)	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	6	8	48	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	1.826,33 €
Cementiri de Sant Crist	6	8	48	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	1.826,33 €
								3.652,67 €
Retirada corones i flors seques	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària (2)	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	13	8	104	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	3.957,06 €
Cementiri de Sant Crist	8	8	64	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	2.435,11 €
								6.392,17 €
Buidat de papereres	Jornades	Hores / jornada	Total hores anuals	Cost €/h ma d'obra (1)	Cost €/h maquinària	Total Cost €/h	Total Cost €/Jornada	Cost anual
Cementiri de Sant Pere	13	8	104	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	3.957,06 €
Cementiri de Sant Crist	13	8	104	38,05 €	0,00 €	38,05 €	304,39 €	3.957,06 €
								7.914,12 €
Totals			1832					83.969,25 €

(1) Veure Annex : Hora Of 1*maneniment + Manobre manteniment

(2) Veure Annex I TOTAL cost vehicle €/h inclòs p.p. despeses



Resum de l'estudi de costos:

1ª Anualitat: (de l'1/11/2025 a 31/10/2026)

Costos Directes		
PERSONAL		332.583,72
MATERIALS		16.288,57
VEHICLES I MAQUINÀRIA		30.305,70
Total costos directes		379.178,00

COSTOS INDIRECTES		
Infraestructura, administració, assegurança RC...	7.583,56	
Total costos indirectes		7.583,56

TOTAL COSTOS DEL CONTRACTE		
Costos Directes	379.178,00	
Costos Indirectes	7.583,56	
Total costos directes i indirectes		386.761,56

19% D.G. + B.I.		73.484,70
Total base imposable		460.246,25
21% I.V.A.		96.651,71
TOTAL IVA INCLÒS		556.897,97

2ª Anualitat: (de l'1/11/2026 a 31/10/2027)

Costos Directes		
PERSONAL		340.565,73
MATERIALS		16.288,57
VEHICLES I MAQUINÀRIA		30.305,70
Total costos directes		387.160,01

COSTOS INDIRECTES		
Infraestructura, administració, assegurança RC...	7.743,20	
Total costos indirectes		7.743,20

TOTAL COSTOS DEL CONTRACTE		
Costos Directes	387.160,01	
Costos Indirectes	7.743,20	
Total costos directes i indirectes		394.903,21

19% D.G. + B.I.		75.031,61
Total base imposable		469.934,82
21% I.V.A.		98.686,31
TOTAL IVA INCLÒS		568.621,13



3ª Anualitat: (de l'1/11/2027 a 31/10/2028)

Costos Directes		
PERSONAL		348.739,31
MATERIALS		16.288,57
VEHICLES I MAQUINÀRIA		30.305,70
Total costos directes		395.333,58

COSTOS INDIRECTES		
Infraestructura, administració, assegurança RC...	7.906,67	
Total costos indirectes		7.906,67

TOTAL COSTOS DEL CONTRACTE		
Costos Directes	395.333,58	
Costos Indirectes	7.906,67	
Total costos directes i indirectes		403.240,26

19% D.G. + B.I.		76.615,65
Total base imposable		479.855,90
21% I.V.A.		100.769,74
TOTAL IVA INCLÒS		580.625,65

4ª Anualitat: (de l'1/11/2028 a 31/10/2029)

Costos Directes		
PERSONAL		357.109,05
MATERIALS		16.288,57
VEHICLES I MAQUINÀRIA		30.305,70
Total costos directes		403.703,33

COSTOS INDIRECTES		
Infraestructura, administració, assegurança RC...	8.074,07	
Total costos indirectes		8.074,07

TOTAL COSTOS DEL CONTRACTE		
Costos Directes	403.703,33	
Costos Indirectes	8.074,07	
Total costos directes i indirectes		411.777,39

19% D.G. + B.I.		78.237,70
Total base imposable		490.015,10
21% I.V.A.		102.903,17
TOTAL IVA INCLÒS		592.918,27



Possibilitat de pròrroga d'1 any: (de l'1/11/2029 a 31/10/2030)

Costos Directes		
PERSONAL		365.679,67
MATERIALS		16.288,57
VEHICLES I MAQUINÀRIA		30.305,70
Total costos directes		412.273,95

COSTOS INDIRECTES		
Infraestructura, administració, assegurança RC...	8.245,48	
Total costos indirectes		8.245,48

TOTAL COSTOS DEL CONTRACTE		
Costos Directes	412.273,95	
Costos Indirectes	8.245,48	
Total costos directes i indirectes		420.519,42

19% D.G. + B.I.		79.898,69
Total base imposable		500.418,11
21% I.V.A.		105.087,80
TOTAL IVA INCLÒS		605.505,92



ANNEX 2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL VEHICLE EQUIPAT AMB PLATAFORMA ELEVADORA PORTA-FÈRETRES.

Per a la prestació dels serveis d'enterraments és necessari disposar d'un vehicle porta-fèretres degudament equipat i d'unes característiques específiques que permetin realitzar les operacions d'enterrament als diferents ninxos situats a diferents alçades.

Característiques tècniques del vehicle porta-fèretres:

El vehicle porta-fèretres haurà de complir amb els següents requeriments:

- Vehicle porta-fèretres amb plataforma elevadora hidràulica.
- Vehicle amb una antiguitat inferior a 7 anys, a comptar des de la data de primera matriculació.
- Potència mínima: 147 CV.
- Color: blanc
- Longitud total del vehicle: 4930mm.
- Amplada: 2100mm.
- Alçada màxima amb el màstil replegat :3740mm
- Alçada màxima amb el màstil desplegat: 5440mm
- Alçada màxima d'enterrament de 5,2 metres.
- Motor tracció mecànica: vehicle amb motor dièsel, amb massa màxima autoritzada de 3.500kg amb distintiu ambiental de baixes emissions Euro 6, categoria C.
- Frens de disc, hidràulics a les quatre rodes.
- Autonomia per superar una jornada de treball de 8 a 9 hores diàries.
- El vehicle haurà de poder circular per vials amb pendents constants que van des del 10% fins al 18% i en casos puntuals fins el 30%. Haurà de poder remuntar desnivells de fins a 15cm.
- L'amplada del carrer més estret està entre els 2,50-3 metres.
- Cabina metàl·lica totalment tancada i homologada com a mínim per a dues persones incloent-hi el conductor.
- Màstil d'elevació hidràulic.
- Carrega màxima: 1.000 kg (per a elevació de la plataforma + carrega nominal de 400 kg).
- Haurà de disposar de 4 suports estabilitzadors hidràulics individuals, que permeti l'anivellació del porta-fèretres en vials en pendent.
- Plataforma de treball d'alumini amb capacitat de càrrega de com a mínim 400kg.
- Sistema giratori de fèretres.
- Comandaments d'ús d'elevació amb manipulació des de la cabina i des de la plataforma amb pulsador d'emergència.
- Sistema d'elevació de la plataforma mitjançant màstic impulsada per cilindres hidràulics i cadenes de seguretat.
- Plataforma porta-fèretres amb portes d'accés, protegida per barres de seguretat i sòcols en tot el perímetre.
- La plataforma haurà de sobresortir respecte a les rodes per superar els 30 a 40 centímetres que hi ha de vorera adossada a les sèries.
- Mides de la plataforma: 2000x1800mm.
- La plataforma ha d'estar equipada amb pantògraf, taula tisora, safata giratòria de 1500x600 i rodets d'introducció.
- Accés a la plataforma amb escala o suport amb superfície antilliscant.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721110533062154500 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



- Material de la plataforma: alumini.
- Control i avís de sobrepès
- Baixada d'emergència.
- Dispositius de seguretat anivellació i elevació.
- Inclínometre de seguretat o equivalent.
- Avisador acústic de baixada de plataforma.
- Desplaçador horitzontal bidireccional, per facilitar l'aproximació a la paret dels ninxos.
- Punt de fixació a la cistella per arnés de seguretat (2 per costat).
- Per garantir un òptim rendiment de les bateries el vehicle haurà d'anar equipat amb dues bateries independents, una per subministrar energia al vehicle i l'altra per subministrar energia a la plataforma.
- Compta hores
- Clàxon
- Rodes massisses

Signatures requerides:

Perfil Signatari-Data de signatura
