



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES PER CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DE CEMENTIRI I SERVEIS FUNERARIS A VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

### 1. OBJECTE DE LA CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA

És objecte del present contracte la concessió de serveis per la gestió integral i explotació del Tanatori municipal i del servei mortuori municipal de cementiris que compren els següents:

- Cementiri de Vandellòs.
- Cementiri de Masriudoms.
- Cementiri de l'Hospitalet de l'Infant
- Tanatori municipal situat al polígon industrial "Les Tàpies" de l'Hospitalet de l'Infant

Els serveis ocupats per aquests cementiris i les seves instal·lacions estan destinats a la prestació del servei de cementiris i tanatori objecte del present plec. L'adjudicatari adquirirà el dret a l'ús privat dels béns per la prestació del servei sempre subjecte a les condicions establertes en aquest Plec.

### 2. DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS (Plànols adjunts Annex 1, d'aquest mateix document)

#### TANATORI

Emplaçament:

Carrer Martí i Franquès, 1. Sector d'Activitat Econòmica les Tàpies I

Ref. cadastral: 4521601CF2442B0001YS

Superfícies:

Construïda: 418m<sup>2</sup>

Zona exterior: 1.591m<sup>2</sup>

Serveis: Electricitat - Aigua - Telèfon

Zones lliures i enjardinades: Indicades als plànols i fotografies aèries

Zona d'aparcament

#### CEMENTIRI DE L'HOSPITALET DE L'INFANT

Emplaçament:

Polígon 36. Parcel·la 57

Ref. cadastral: 43164A036000570000AQ

Superfície: 4.528m<sup>2</sup>

Serveis: Electricitat i aigua.

Zones lliures i enjardinades: Indicades als plànols i fotografies aèries. Zona de dol perinatal

|               | TOTALS | VENUTS |
|---------------|--------|--------|
| Nínxols       | 864    | 834    |
| Columbaris    | 120    | 26     |
| Fosses comuns | 1      |        |





### CEMENTIRI DE MASRIUDOMS

Emplaçament:  
Carrer Sant Josep, 37  
Ref. cadastral: 2437901CF2423C0001LU  
Superfície: 342m<sup>2</sup>  
Serveis: Electricitat i aigua.  
Zones lliures i enjardinades: Indicades als plànols i fotografies aèries

|               | TOTALS | VENUTS |
|---------------|--------|--------|
| Nínxols       | 147    | 147    |
| Columbaris    | 0      | 0      |
| Fosses comuns | 1      |        |

### CEMENTIRI DE VANDELLÒS

Emplaçament:  
Carretera d'Hospitalet - Mora, 38  
Ref. cadastral: 7636203CF1473F0001UL  
Serveis: Electricitat i aigua.  
Zones lliures i enjardinades: Indicades als plànols i fotografies aèries  
Superfície: 1.645m<sup>2</sup>

|               | TOTALS | VENUTS |
|---------------|--------|--------|
| Nínxols       | 935    | 926    |
| Columbaris    | 44     | 0      |
| Panteons      | 2      | 2      |
| Fosses comuns | 1      | ---    |

## **3. SERVEIS OBJECTE DE LA CONCESSIÓ**

En tots els serveis a prestar s'haurà de complir amb l'establert a la normativa vigent i es tindrà especialment en compte l'Ordenança fiscal municipal de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, específica reguladora de la taxa per la prestació des serveis de cementiri i el reglament municipal en matèria de serveis funeraris, vigents en cada moment.

L'empresa concessionària prestarà els serveis següents als cementiris i tanatori municipals:

### CEMENTIRIS

L'empresa concessionària prestarà els serveis següents:

- Subministrament de fèretres, d'urnes, flors, corones, làpida, i qualsevol element propi del servei funerari, inclòs els elements de l'espai de nonats.
- Inhumacions i exhumacions de difunts, trasllat de restes, i en general qualsevol activitat que es realitzi dins del cementiri exigible per la normativa en matèria sanitària mortuòria.





- Realització de treballs necessaris per la conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions dels cementiris, en particular dels elements urbanístics, jardineria, il·luminació, edificis i altres instal·lacions, així com el correcte funcionament dels mateixos.
- Obligació de comunicar a l'Ajuntament les fosses, nínxols, columbaris o mausoleus que amenacin ruïna. Així mateix, el contractista resta obligat a comunicar, d'una manera immediata, les novetats i modificacions que s'hagin de produir al cementiri.
- Realització del corresponent tractament de residus donant compliment a la normativa vigent i posterior trasllat dels mateixos al corresponent dipòsit controlat.

## TANATORI

L'empresa concessionària prestarà els serveis següents:

- Disponibilitat de sales de vetlla i facilitar als usuaris productes per venda com urnes, flors, corones, ornamentes, làpides o qualsevol altre element propi dels serveis.
- Tasques administratives i tècniques del tanatori, manteniment del seu ordre i policia.
- Realització de treballs necessaris per la conservació, manteniment i neteja de les instal·lacions funeràries i en particular dels elements urbanístics, jardineria, edificis i demés instal·lacions, així com el correcte funcionament de les mateixes.

### 3.1 Horaris dels serveis

| DEPENDÈNCIA                           | HORARI D'OBERTURA | DIES D'OBERTURA    |
|---------------------------------------|-------------------|--------------------|
| Cementiri de Vandellòs                | Tot el dia        | Dilluns a diumenge |
| Cementiri de Masriudoms               | Tot el dia        | Dilluns a diumenge |
| Cementiri de l'Hospitalet de l'Infant | Tot el dia        | Dilluns a diumenge |
| Tanatori municipal                    | De 9 a 22h.       | Dilluns a diumenge |

a) Els cementiris municipals estan obert al públic tot el dia, amb entrada lliure. L'empresa funerària disposarà de personal i l'organitzarà adequadament per poder atendre els ciutadans. També s'atendrà al ciutadà en cas de petició i prèvia concreció de la cita en horari i lloc acordats.

Així mateix, es reforçarà aquest servei en aquells dies especialment assenyalats, de gran significació funerària i religiosa, 7 dies previs i posteriors a la festivitat de Tots Sants (1 de novembre).

b) En quant al Tanatori municipal s'estableix un horari que procura la major amplitud en benefici dels ciutadans. Es donarà a conèixer als ciutadans aquest horari que en tot cas, en el moment que es contracti els serveis, podrà pactar-se amb les famílies.

c) Cal oferir servei d'atenció telefònica 24h els 365 dies de l'any i comptar amb personal suficient en plantilla per a l'atenció del servei i amb experiència documentada en gestió i prestació de serveis de cementiris i tanatoris.





d) L'empresa adjudicatària haurà d'establir un dia a la setmana, en els que els familiars o interessats en qualsevol qüestió puguin dirigir-se al tanatori per tal de ser atesos. Aquest dia i horaris establerts, haurà de ser comunicat a l'Ajuntament, i s'ha de fer la corresponent difusió per part de l'empresa concessionària per tal que els ciutadans estiguin informats.

#### 4. PREUS

##### a) Cànon

El tipus mínim de cànon global anual a satisfer per part de l'empresa adjudicatària a l'ajuntament per part del concessionari es fixa a partir de la quantitat de **2.417,84 EUROS**.

##### b) Tarifes dels serveis i producte

L'Ajuntament rebrà de l'empresa concessionària les tarifes vigents corresponents dels serveis propis, en el moment de la licitació, per a la seva avaluació i consulta dels preus de municipis de similars característiques de la província de Tarragona per establir que els preus resulten adequats als serveis proporcionats i en cap cas son anormalment baixos ni abusius.

La tarifa de preus dels serveis i productes de l'empresa concessionària es presentarà, per Registre d'entrada a la seu electrònica de la Corporació ([Govern obert i transparència - Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant](#)), en el moment inicial d'adjudicació del contracte.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament en qualsevol moment, mentre la concessió estigui vigent, quan hi hagi modificacions en les tarifes de preus que es van presentar en el moment de la contractació.

Les tarifes i els seus canvis, s'hauran d'impulsar en l'Ordenança fiscal reguladora de les Prestacions Patrimonials de caràcter públic no tributari dels serveis funeraris gestionats per l'adjudicatari, prèviament consulta dels preus de municipis de similars característiques de la província de Tarragona per establir que els preus resulten adequats als serveis proporcionats i en cap cas son anormalment baixos ni abusius.

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant manté la seva facultat de resoldre les sol·licituds de noves concessions dels nínxols i columbaris; així com tramitar canvis de titularitat i emetre els títols corresponents i percebre la Taxa per la prestació dels serveis de cementiri regulada a l'Ordenança fiscal municipal i reglament en matèria de serveis funeraris, vigents en cada moment.

#### 5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte de concessió dels serveis funeraris i del tanatori municipal serà de **3 anys**, amb possibilitat de prorrogar per un any més.





## 6. TASQUES A DESENVOLUPAR

### 6.1. Informació i atenció al ciutadà

a) L'empresa funerària adjudicatària organitzarà els seus serveis de tal forma que prestarà atenció segons les necessitats de les famílies per informar i facilitar tot tipus de gestions als ciutadans en relació als difunts, enterraments i tràmits relacionats amb el servei. Aquesta atenció es prestarà telefònicament i presencialment, tal com s'indica en el punt 3.d d'aquest document, 1 dia setmanal per tal de fer atenció presencial, tot això sens perjudici d'altres dies/hores que es puguin citar a les famílies a les dependències del Tanatori municipal, per qualsevol tràmit.

Fora d'aquest horari, l'empresa haurà d'assegurar un sistema de recollida d'aviso, trucades telefòniques i tota mena de contingències urgents que puguin sorgir per tal de donar la solució més eficaç a cada situació les 24h els 365 dies de l'any.

Per atendre aquesta oficina, de manera presencial, l'Ajuntament permet l'ús a l'adjudicatari de les dependències reservades a l'edifici Tanatori municipal per desenvolupar aquestes tasques, l'adaptació o millora d'aquestes dependències anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

b) L'empresa adjudicatària serà la responsable de requerir el títol de propietat a la família o persona que requereixi els seus serveis, per tal de comprovar que és propietària. Igualment l'empresa adjudicatària serà la responsable de fer entrega del llibre del títol de la concessió al ciutadà a posteriori del servei.

c) En compliment de la Llei 22/2010, del 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya i l'Ordre 2844/2002, de 7 de juny, de la Conselleria d'Economia i Innovació Tecnològica, existiran a disposició del ciutadà fulls de reclamació en un espai accessible, i de manera permanent i perfectament visible al públic, un cartell on figuri en forma llegible la llegenda "Hi ha fulls de reclamació a disposició del consumidor". Aquests fulls també es podran presentar pels mitjans telemàtics establerts per l'empresa.

d) En cas del servei per a columbaris l'empresa adjudicatària comunicarà al ciutadà que sol·liciti el servei que les làpides d'aquests espais han de ser de **color blanc** tal i com consta en l'Ordenança fiscal municipal i reglament en matèria de serveis funeraris de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, vigents en cada moment.

### 6.2. Control, registre i col·laboració amb l'Administració municipal

a) L'administració municipal, tal com contempla el Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria, s'encarregarà d'anotar i registrar en llibre foliat i segellat i en format autoritzat (suport informàtic), tot el referent a inhumacions, exhumacions, trasllats, etc, motiu pel qual es necessària una coordinació entre l'empresa adjudicatària i el personal administratiu municipal encarregat d'aquestes tasques.

b) L'empresa adjudicatària haurà de comunicar immediatament per qualsevol mitjà possible i també per escrit, a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi en el servei. La comunicació en cap cas es podrà demorar més de 4 hores.





c) La comunicació per part de l'empresa adjudicatària, a la/es persona/es i en la forma designada per l'Ajuntament, quan es produeixin decessos, enterraments, exhumacions, inhumacions o d'altres serveis a qualsevol cementiri del municipi, en la major brevetat possible i sempre en un màxim de 4h del coneixement del fet.

El procediment de comunicació per les defuncions serà el següent:

1. Comunicació a **[serveisfuneraris@vandellos-hospitalet.cat](mailto:serveisfuneraris@vandellos-hospitalet.cat)** en primer moment, amb les dades i/o documents següents:

- a) Identificació del difunt (DNI o altre document d'identificació).
- b) Dia i hora de la sala de vetlla, en cas que n'hi hagi.
- c) Dia i hora del funeral, en cas que n'hi hagi.
- d) Cementiri i nínxol en el qual s'enterrarà el difunt.
- e) Comunicar si hi ha hagut reducció d'anteriors difunts i si n'hi ha hagut la identificació del mateix.
- f) Comunicar si hi ha hagut inhumacions, exhumacions, incineració o altres serveis.
- h) Autorització signada per la família del difunt de fer pregó i publicació a la revista municipal de la defunció (segons formulari específic de l'Ajuntament)
- i) Llicència si en aquell moment es disposa (en cas contrari, escanejar i enviar el més aviat possible)

2. Entregar a posteriori al Departament de Cementiris de l'Ajuntament:

- a) Llicència original sepultura / incineració
- b) Actualització llibre concessió títol sepultures i llibre registre Ajuntament.
- c) En el cas de servei disposició urna cendres al Cementiri, comunicar la data i lloc.

3. Per part de la Funerària, entregar el títol al concessionari sepultures a les famílies un cop acabats els tràmits.

d) En cas de serveis a persones que tinguessin contractades pòlissa de decessos, serà l'empresa adjudicatària la responsable del cobrament a l'empresa asseguradora i del pagament a l'Ajuntament en un màxim de 30 dies posteriors al servei.

### **6.3. Servei de trasllats de morts i reserva de taüts**

L'empresa adjudicatària tal com contempla la Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya, ha d'assegurar un nombre mínim de vehicles i ha de tenir un estoc de taüts de 15% sobre les previsions anuals de defuncions al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

### **6.4. Servei d'enterraments, exhumacions, etc.**

a) L'empresa funerària adjudicatària es responsabilitza de les inhumacions, exhumacions, trasllats, reduccions, etc. així com atenció i auxili en tots els treballs propis del servei de cementiris.





b) L'empresa adjudicatària haurà de comprovar amb antelació suficient, i sempre amb un màxim de 12h anteriors al servei, l'estat del nínxol, l'existència o no de restes a exhumar o reduir, per tal d'assegurar que qualsevol tasca que s'hagi de dur a terme abans del servei estigui degudament solucionada i no causi inconvenients o malestar als ciutadans usuaris del servei.

c) En la mesura que no es disposa de forn incinerador, l'empresa proveirà de mitjans tècnics per recollir aquest tipus de restes.

d) En el cas de reduccions l'empresa adjudicatària ha de comunicar a l'Ajuntament les reduccions practicades, així com etiquetar i registrar correctament aquests fets.

### **6.5. Manteniment i neteja dels Cementiris municipals i del Tanatori.**

a) L'empresa adjudicatària realitzarà neteja dels carrers dels cementiris i de les zones enjardinades un cop per setmana, incrementant aquesta freqüència aquells dies especialment assenyalats, de gran significació funerària i religiosa, i a la festivitat de Tots Sants que s'haurà d'adaptar l'operativa per tal que estiguin en perfecte estat de neteja, tal com s'indica en el 3.1 d'aquest plec.

b) L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la recollida a la seva evacuació i posterior eliminació de robes, estris, corones, fustes, flors, etc. Així com la seva neteja posterior.

c) L'empresa adjudicatària assegurarà les tasques de manteniment de l'enllumenat i de la vigilància dels Cementiris municipals.

d) L'empresa adjudicatària assumirà el manteniment i la neteja de la totalitat del tanatori municipal, els banys, les sales de vetlla, la zona enjardinada, aparcament, etc.

e) S'hauran de realitzar treballs de neteja als edificis funeraris actuant en tot moment sota les ordres de l'administració municipal. L'adjudicatari garantirà que, en cas de necessitat, s'atenguin treballs de neteja que se li requereixin, de manera que haurà de tenir un servei d'atenció 24h dotat dels mitjans de comunicació adequats per acudir a la instal·lació que es sol·liciti en un període no superior a 2 hores.

f) Qualsevol tipus rebuig, generat o trobat, serà obligatori que es retiri en el mateix moment que el personal de l'empresa adjudicatària tingui previst, deixant els espais dels cementiris i/o tanatori en estat òptim en tot moment.

En cas que el rebuig no es pugui retirar en el moment, l'empresa adjudicatària ha de tenir previst on emmagatzemar-ho fins al moment de la retirada, per tal que no ocasioni cap molèstia, olor o altre inconvenient. I en cap cas podrà estar l'emmagatzematge ple més de **24 hores**.

### **6.6. Altres obligacions**

a) L'empresa adjudicatària i el seu personal a càrrec vetllaran pel correcte estat de nínxols, columbaris i sepultures.





- b) L'empresa adjudicatària assegurarà la vigilància general de les instal·lacions i recintes, si bé no serà responsable dels robatoris o deterioraments que puguin tenir lloc i en general de les pertinences dels usuaris.
- c) L'empresa vetllarà pel manteniment de l'ordre i el respecte adequat als recintes i instal·lacions, adoptant les mesures que estimi necessàries.
- d) Instal·lació de màquines expenedores de begudes fredes i calentes al Tanatori.
- e) La disponibilitat d'uniformitat segons l'activitat a desenvolupar. El personal anirà proveït d'uniforme i targetes identificatives. Així mateix, tot el personal de servei disposarà de mitjans de comunicació telefònics connectats al responsable a fi que la informació i transmissió d'ordres sigui de manera òptima i precisa.
- f) La custòdia de les claus de les dependències.
- g) Facilitar la informació requerida pel personal autoritzat per l'Ajuntament, podent aquests accedir a qualsevol dependència per la seva inspecció.
- h) Custodiar durant la vigència del contracte tota la documentació que produeixi, així com facilitar anualment a l'Ajuntament aquella que li sigui requerida.
- i) Informar als serveis de l'Ajuntament, en un termini no superior a 24 hores de qualsevol incidència o anomalia que es produeixi en les instal·lacions o els serveis.
- j) D'assumir les despeses derivades de l'electricitat, aigua, gas, telèfon, benzina i qualsevol altra de característiques similars, de les instal·lacions del tanatori. En els casos dels cementiris, l'Ajuntament es farà càrrec de l'electricitat i l'aigua, tal com consta avaluat a l'estudi econòmicofinancer en el plec administratiu d'aquesta licitació. Qualsevol altre servei serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- k) En la utilització de les sales de vetlles, l'empresa adjudicatària complirà l'ús d'aquestes sales a qualsevol usuari que demani aquest tipus de serveis, en cas que es plantegin sol·licituds coincidents tindran preferència els empadronats al municipi.

## 7. MITJANS PERSONALS

La plantilla de personal per l'explotació del servei i explotació de les instal·lacions serà determinada per la concessionària de manera que cobreixi totes les necessitats del servei.

El personal serà contractat per l'entitat concessionària del servei i dependrà exclusivament d'ella. L'Ajuntament no tindrà cap vinculació jurídica, ni de cap índole, amb el personal encarregat dels treballs del present plec, estant en tot moment sota la direcció i dependència de l'empresa adjudicatària.

Donada la varietat i complexitat dels serveis, així com la polivalència d'especialitats que es desenvolupen en els cementiris i el tanatori, l'adjudicatari haurà de disposar durant tots els dies de l'any i 24 hores del personal en número suficient i amb la capacitat adequada per garantir el correcte ús, manteniment i neteja dels equips, sistemes, instal·lacions i serveis.





Així mateix, com s'ha estipulat, l'empresa haurà de facilitar als treballadors els elements personals i materials necessaris per dur a terme les seves tasques.

L'adjudicatari haurà de designar un Responsable o Director de Serveis que el representi a tots els efectes. Tots els licitadors presentaran en la seva oferta un organigrama complert del servei, especificant adequadament el personal i indicant els llocs de treball que seran desenvolupats amb les seves funcions i qualificacions professionals.

### **7.1. Formació**

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les activitats formatives que siguin necessàries per tal que el personal estigui al dia de la normativa i processos que els hi son d'aplicació.

### **7.2. Uniformitat**

El personal anirà uniformat i amb targeta identificativa, els quals seran aprovats per l'Ajuntament. Així mateix, tot el personal de servei disposarà de mitjans de comunicació telefònics connectats al responsable a fi que la informació i transmissió d'ordres sigui de manera òptima i precisa.

### **7.3. Relacions amb la ciutadania**

El personal serà instruït per tal que el seu treball no molesti als usuaris així com descortesia o falta de respecte, es farà responsable l'adjudicatari, sens perjudici de les responsabilitats personals que puguin afectar a l'individu.

### **7.4. Absentisme del personal**

En cas d'absentisme del personal el contractista resta obligat a efectuar les substitucions pertinents d'immediat, mantenint les mateixes característiques del lloc de la persona substituïda.

## **8. MITJANS TÈCNICS I MATERIALS**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics i materials necessaris per la prestació dels serveis contractats, així com d'un sistema informàtic, connexió adequada per la gestió integral de la informació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de comunicacions adequat per la gestió pròpia del servei, de manera que es pugui transmetre i rebre qualsevol informació amb l'Ajuntament amb la màxima rapidesa.

La comunicació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària ha d'estar garantida les 24h del dia de manera que l'empresa ha de disposar de persona localitzada per poder atendre necessitats inajornables.





Així mateix haurà de garantir la implantació dels equips informàtics, sistemes d'informació, dispositius telefònics, etc. precisos per l'adequada prestació de l'objecte del contracte.

L'empresa haurà de disposar de la maquinària, vehicles i material auxiliar per complir amb l'objectiu del present plec. Els vehicles i maquinària hauran d'estar disponibles i en funcionament sempre que existeixin operaris treballant.

## **9. SEGURETAT I HIGIENE EN EL TREBALL**

L'empresa adjudicatària adquireix el compromís de fer complir pels seus empleats la normativa de Seguretat i Salut en el Treball, així com proveir-los del material de treball i roba adequats davant de qualsevol vicissitud ordinària i extraordinària en aquest tipus de serveis. Serà obligació de l'adjudicatari adoptar totes les precaucions necessàries per evitar desgracies i perjudicis, essent responsable de totes els que es puguin ocasionar durant els treballs.

En cas de situació d'emergència sanitària o qualsevol altra situació d'emergència, serà responsabilitat del concessionari proveir als seus empleats dels mitjans de protecció adequats pel desenvolupament de les funcions assignades.

## **10. SUPERVISIÓ I CONTROL D'ACTUACIONS EN ELS CEMENTIRIS**

L'empresa adjudicatària adquireix el compromís davant l'Ajuntament de vetllar perquè totes les activitats alienes a aquest contracte en els cementiris municipals, com els serveis entre particulars de reformes de tombes, nínxols, etc, estiguin ajustats a la legalitat, s'hagin sol·licitat els permisos municipals corresponents, pagament de les taxes estipulades, etc.

Qualsevol anomalia detectada s'ha de comunicar a l'Ajuntament per tal de prendre les mesures oportunes.

## **11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

### Drets

- a) L'Ajuntament ostenta respecte del servei contractat totes les facultats que directament o indirectament es derivin del que preveu el present plec i el de clàusules administratives particulars, en la resta de documents contractuals, així com les altres potestats atribuïdes per la legislació aplicable sobre la matèria.
- b) L'Ajuntament tindrà la potestat de dictar instruccions de servei per millorar a gestió de les instal·lacions en aspectes funcionals i d'utilització dels usuaris.
- c) L'Ajuntament podrà inspeccionar pels seus serveis tècnics o de tercers l'explotació, conservació del servei i de les instal·lacions.

### Obligacions

- a) Portar registre de l'administració dels cementiris, el seu ordre i policia i l'assignació d'unitats d'enterrament, tal i com s'especifica en Ordenança fiscal municipal i reglament en matèria de serveis funeraris, vigents en cada moment.





- b) Comunicar a l'empresa adjudicatària els canvis de titularitat, noves vendes i altres modificacions en les concessions del cementiri per tal que l'empresa pugui portar el seu propi registre
- c) Sense perjudici de les obligacions que li incumbeixen com a Administració contractant derivades de la normativa i els Plecs, correspon a l'Ajuntament posar a disposició de l'adjudicatari, en el termini màxim de 15 dies des de la signatura del contracte, les instal·lacions pel normal funcionament del servei.

## 12. DRETS I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

### Drets

- a) Percebre dels usuaris la contraprestació pels serveis realitzats.
- b) Disposar de les instal·lacions en temps i forma després de la signatura del contracte.
- c) Utilitzar els béns previstos al contracte pel funcionament dels serveis.
- d) Proposar a l'administració municipal les modificacions que estimi convenients com millores en l'execució del contracte.

### Obligacions

A més de les obligacions dels punts anteriors del present plec i les derivades del Plec Administratiu de la present licitació que regeixen aquest contracte, de la legislació aplicable i de l'oferta del contractista, aquest estarà obligat específicament al següent:

- a) Guardar reserva de totes les dades, documents i expedients als quals tingui accés.
- b) Realitzar les reunions, entrevistes i relacions que siguin necessàries per l'execució del contracte.
- c) Executar totes les accions per l'adequada prestació dels serveis objecte del present contracte, així com el manteniment de les instal·lacions i equipaments existents o els que pugui o hagi d'adquirir.
- d) Realitzar els serveis d'enterraments de beneficència, que seran a compte de l'Ajuntament i li serà comunicat per el departament de benestar previ informe tècnic i de la treballadora/educadora social. La posterior exhumació, reducció i dipòsit en la fossa comú o altres de les restes, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària quan els terminis legals ho permetin.
- e) Assegurança: ha de subscriure pòlisses d'assegurança, amb primes a càrrec seu, contra incendis, possibles sostraccions i responsabilitat civil, que cobreixi perjudicis a tercer que puguin ocasionar-se pel funcionament de les instal·lacions, dels serveis i del desenvolupament de l'activitat. Anualment haurà d'acreditar el pagament de la pòlissa per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament:

[Govern obert i transparència - Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant](#)





### 13. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

Per la valoració de les proposicions presentades i la determinació de l'oferta es tindran en compte els següents criteris d'acord amb la següent ponderació per avaluar la millor relació qualitat - preu, tal com s'indica en el plec administratiu de la present licitació:

A. CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT: Fins un màxim de **60 punts**.

A.1. Millor oferta del cànon de concessió fins a un màxim de 60 punts.

B. CRITERIS QUE LA SEVA PONDERACIÓ DEPENGUIN D'UN JUDICI DE VALOR. Fins a un màxim de **40 punts**

B.1. Tarifes dels serveis i preus bàsics. **10 punts**.

Es valorarà que les tarifes dels serveis i productes, siguin prou variades per a diferents tipus de capacitat econòmica. També és valorarà, prèvia consulta dels preus de municipis de similars característiques de la província de Tarragona, que els preus resulten adequats als serveis proporcionats i en cap cas son anormalment baixos ni abusius.

B.2. Pla i programa de manteniment de les instal·lacions i de jardineria, millores en l'enjardinament, l'entorn del tanatori i dels cementiris. Es valorarà fins un màxim **10 punts**.

Es valorarà la descripció de les tasques de jardineria dels cementiris i el tanatori, propostes de millores i manteniment en l'entorn de les instal·lacions i edificis. Es tindran en compte especialment la periodicitat dels treballs, les tasques de neteja i gestió de rebuig.

S'atorgarà la major puntuació a l'oferta que sigui més concreta, més detallada, ofereixi una major justificació coherència i millor satisfaci les necessitats de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant de conformitat amb els requisits i condicions del PPT. La puntuació de les restants ofertes es realitzarà proporcionalment respecte a la que obtingui major puntuació.

B.3. Organització i qualitat del servei durant la festivitat de TOTS SANTS **10 punts**.

Es valorarà la planificació, qualitat i coherència del conjunt d'actuacions que l'empresa licitadora proposi per garantir un estat òptim de les instal·lacions i una atenció especial als visitants durant la festivitat de Tots Sants (1 de novembre).

-Pla de neteja previ a la festivitat.

-Arranjament i enjardinament especial.

-Col·locació d'un centre floral o ornamental floral d'acollida situat a l'accés principal dels cementiris.

-Atenció i acollida al públic.

-Música ambiental i qualsevol altra activitat cultural que contribueixi a crear un ambient digne i respectuós.

S'atorgarà la major puntuació a l'oferta que sigui més concreta, més detallada, ofereixi una major justificació coherència i millor satisfaci les necessitats de





l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant de conformitat amb els requisits i condicions del PPT. La puntuació de les restants ofertes es realitzarà proporcionalment respecte a la que obtingui major puntuació.

B.4. Estructura organitzativa, la disposició i adscripció de recursos materials i humans per atendre el servei 24h al dia, metodologia global i especialment a nivell de relació amb el ciutadà. Es valorarà fins un màxim de **10 punts**.

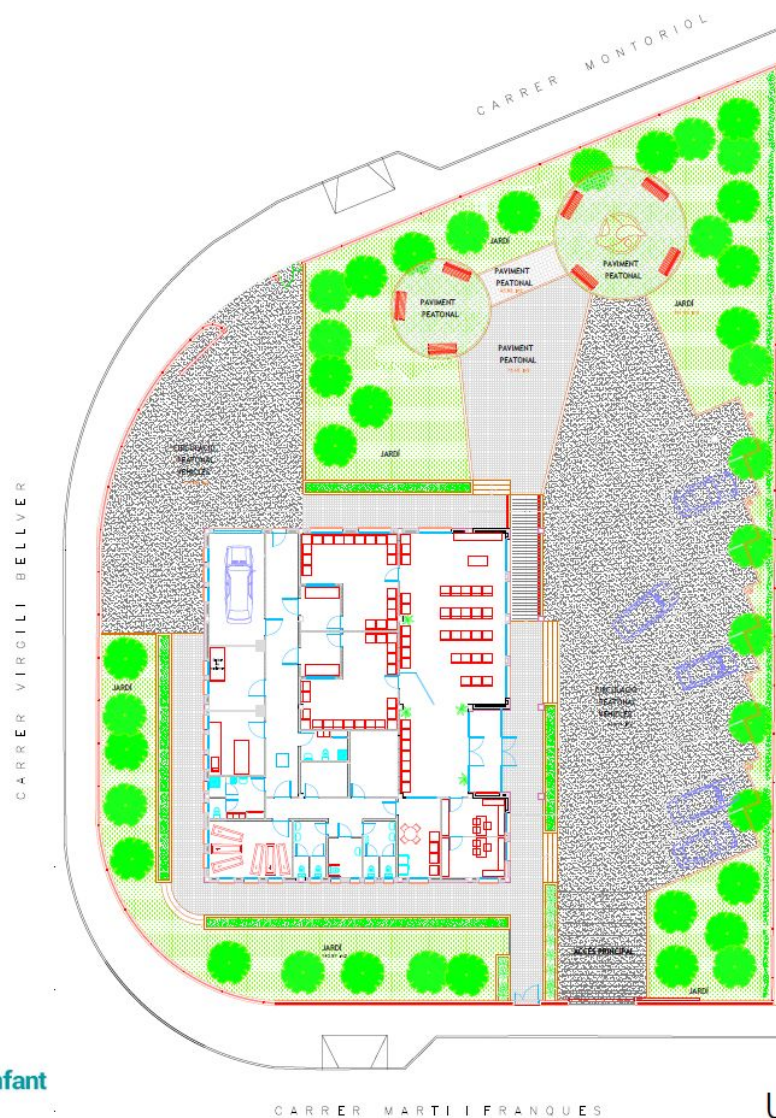
Mitjançant l'aplicació d'aquest criteri es valorarà la descripció del funcionament dels serveis objecte de concessió, la planificació de les activitats, la descripció del treball necessari per l'execució dels serveis establerts als plecs i la normativa reguladora dels serveis, l'organització i assignació de les tasques del personal, l'atenció als usuaris valorant la disponibilitat horària i els canals de comunicació amb ells.

S'atorgarà la major puntuació a l'oferta que sigui més concreta, més detallada, ofereixi una major justificació coherència i millor satisfaci les necessitats de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant de conformitat amb els requisits i condicions del PPT. La puntuació de les restants ofertes es realitzarà proporcionalment respecte a la que obtingui major puntuació.





## ANNEX 1: PLÀNOLS INSTAL·LACIONS



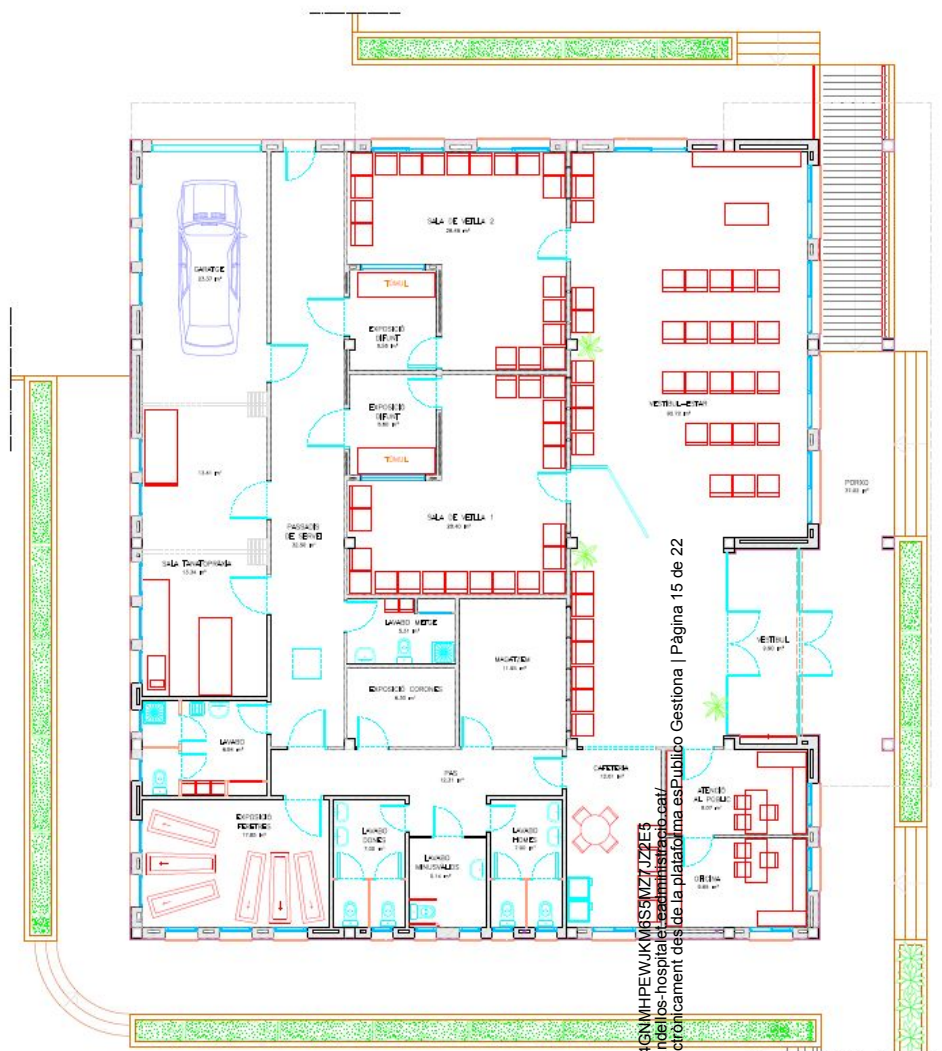
SUP. URBANITZACIÓ EXTERIOR 1.591,17 m<sup>2</sup>  
SUP. CONSTRUÏDA 418,02 m<sup>2</sup>

**TANATORI MUNICIPAL**  
URBANITZACIÓ EXTERIOR





AJUNTAMENT



SUP. URBANITZACIO EXTERIOR

 $1.591,17 \text{ m}^2$ 

Codi Validació: 5PG4-GNMHPWEVJKM6S5MZ7JZE5  
 Verificació: <https://vandellos-hospital.cat/validacio-ca/>  
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22

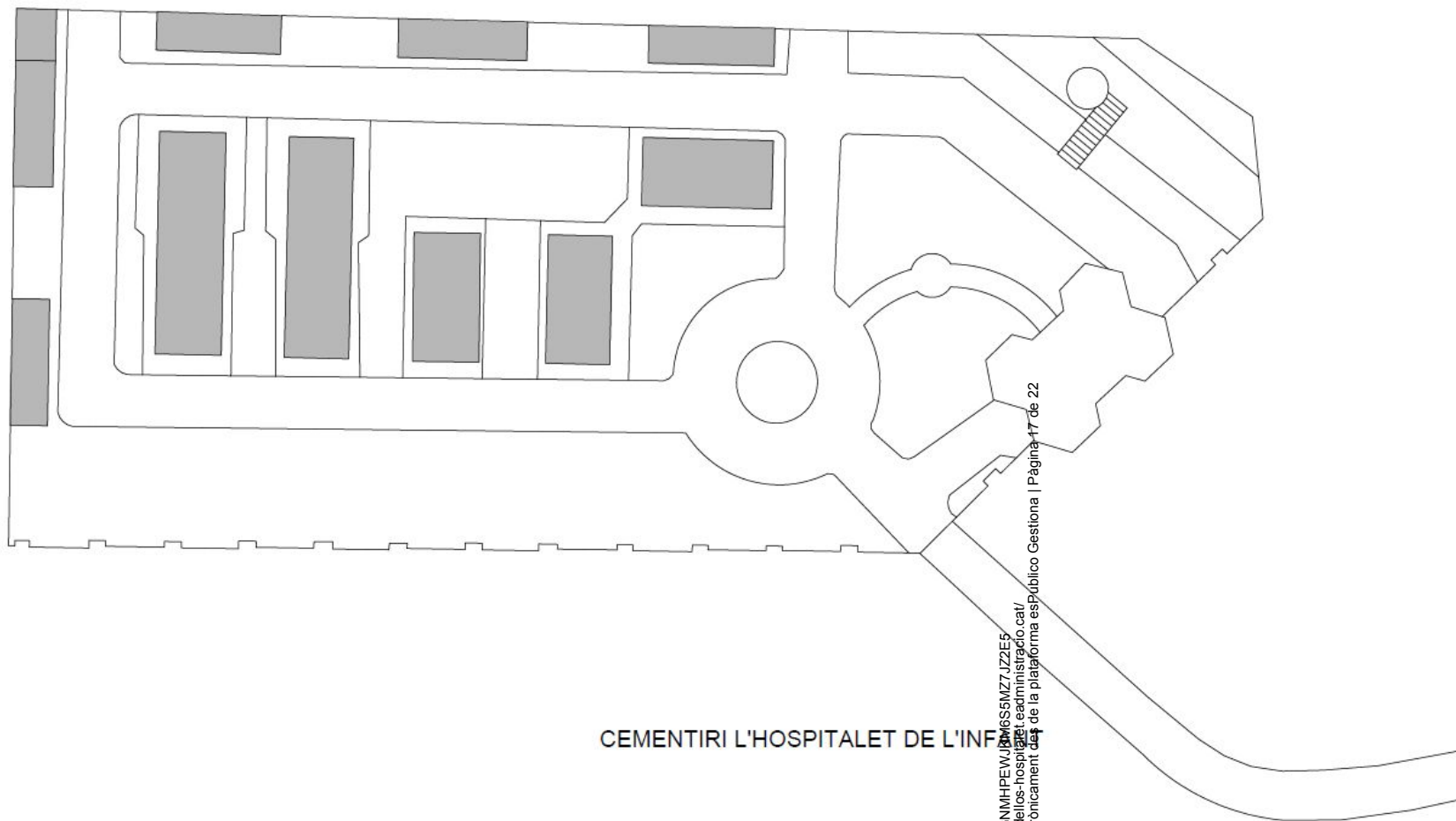
# ANATORI MUNICIPAL





Codi Validació: 5PC4GNNHPEWUKM6S5M7ZJZ2E5  
Verificació: <https://vandellòs-hospitalet.esadministració.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22





CEMENTIRI L'HOSPITALET DE L'INFANT

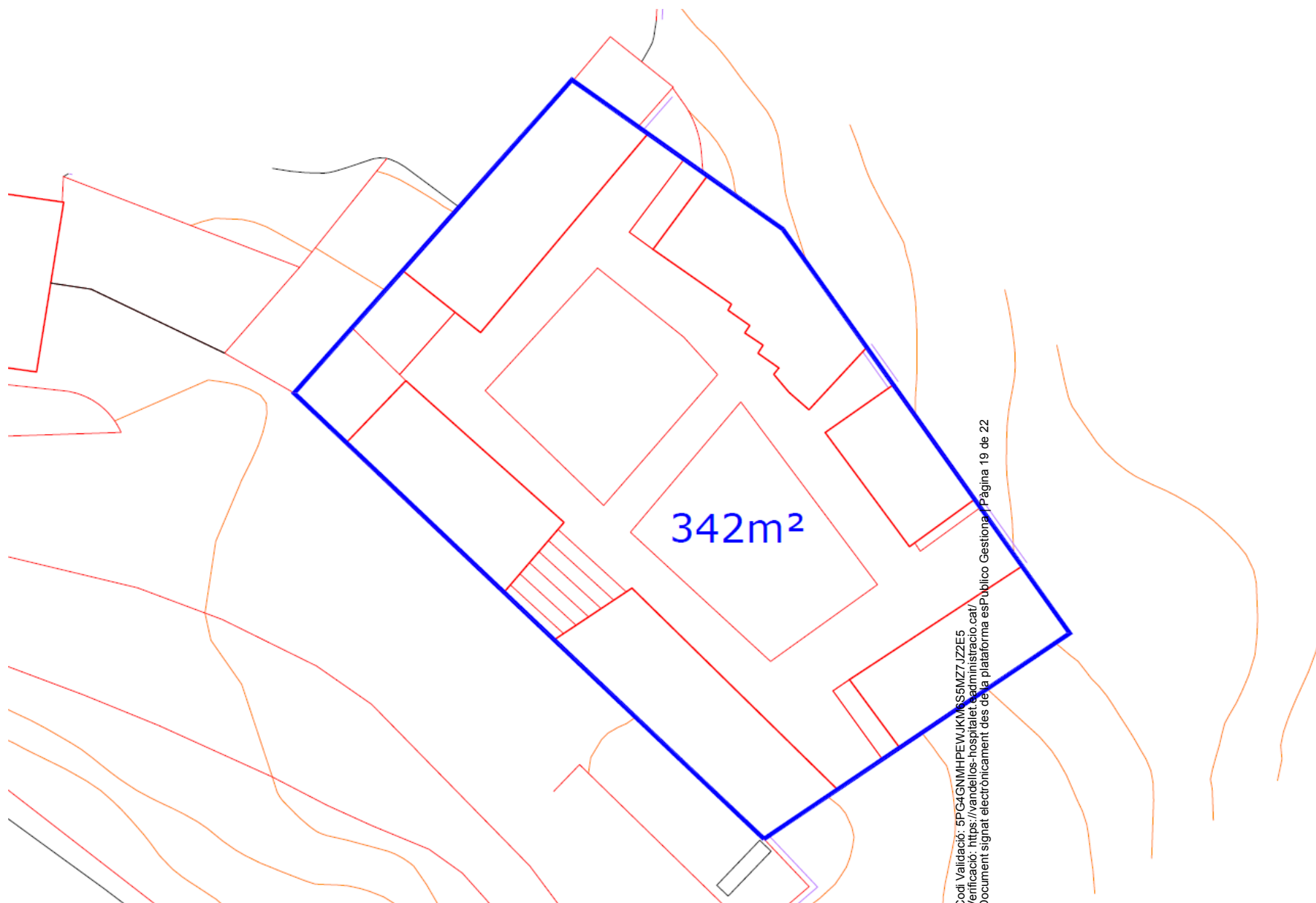


Codi Validació: 5PG4GNMHPWUJ2M6S5M7JZ2E5  
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.esadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament a la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22



Codi Validació: 5PG4GNMHPWUJKM6S5MZJZ2E6  
Verificació: <https://vandellòs-hospitalet.esadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22



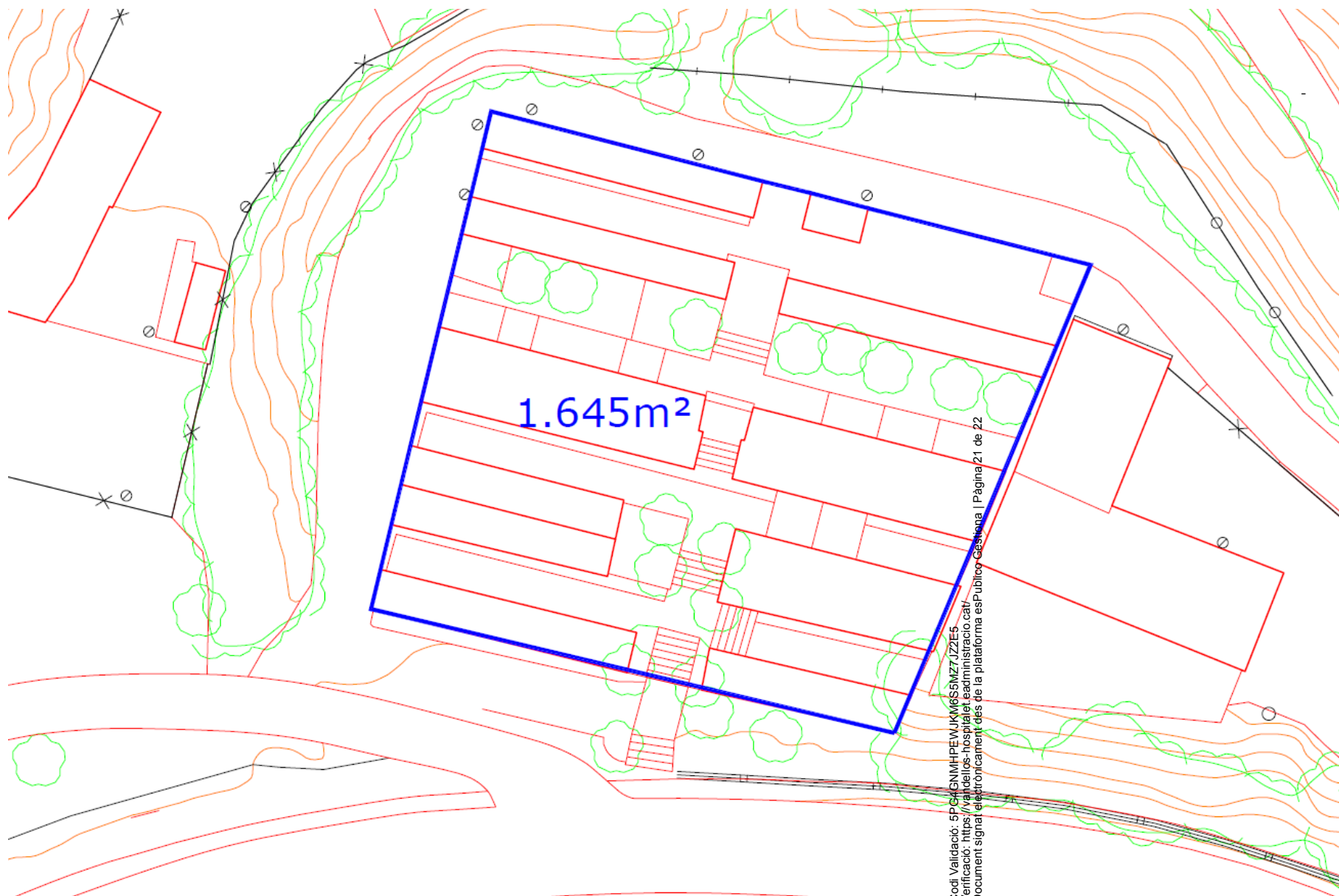


342m²



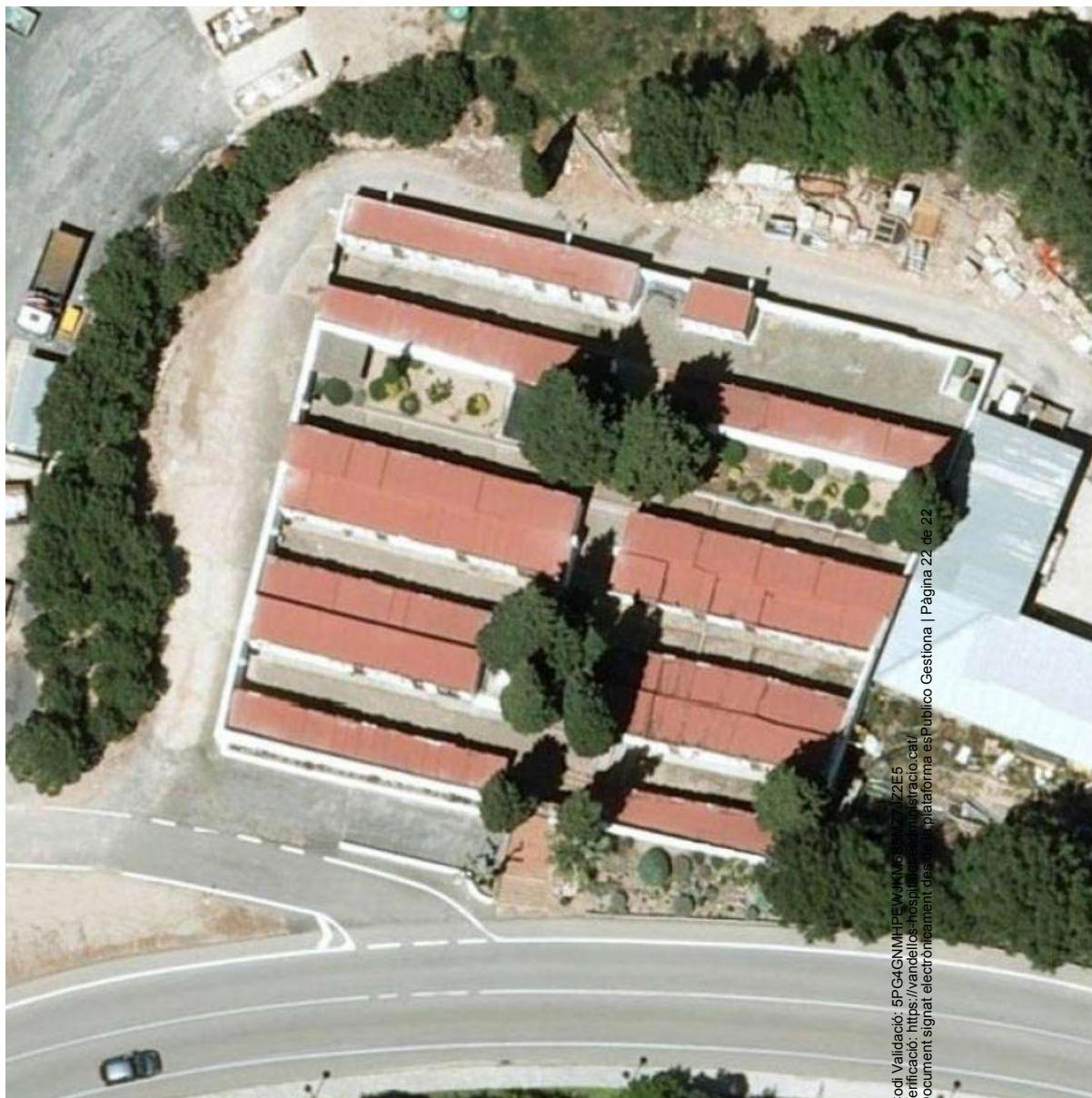
Codi Validació: 5PG4GNMHPWUJKNSS5M7J2E5  
Verificació: <https://vandellòs-hospitalet-administracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22





Codi Validació: 5P64GNWHPWUKM6SSMZ7JZ2E5  
Verificació: <https://vandellòs-hospitalet-administració.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22





Codi Validació: 5PG4GNMHPW411639172172E5  
Verificació: <https://vandellòs-hospitalet-de-l-infant.gub.cat/verificacio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22