



Expedient	Assumpte
1403/2026/3	Serveis de conservació, manteniment, neteja, custòdia i gestió del Cementiri Municipal
Contractacions de serveis	
UO: CONTRACTACIÓ	

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

ÍNDEx

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. UBICACIÓ DEL CEMENTIRI	2
3. TREBALLS I TASQUES	2
3.1. Gestió i administració de les instal·lacions.....	3
3.2. Inhumacions	3
3.3. Gestió de residus	3
3.4. Serveis de manteniment, reparació i conservació.....	4
3.5. Neteja de les instal·lacions.....	5
3.6. Serveis de custòdia i vigilància	5
3.7. Exclusions del servei.....	6
4. MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I EQUIPAMENT	7
4.1. Mitjans tècnics i equipament.....	7
4.2. Mitjans personals.....	7
5. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ	8
ANNEX I INVENTARI D'ELEMENTS AL CEMENTIRI	9
ANNEX II - PLÀNOL DEL CEMENTIRI MUNICIPAL.....	10





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis de sepultura, serveis de custòdia i neteja, conservació i manteniment de les instal·lacions, i l'activitat i tasques administratives que preveu el Reglament municipal del cementiri, aprovat definitivament pel Ple de la Corporació, en sessió del dia 29 de març de 2021. Així mateix, l'adjudicatari també haurà de facilitar la seva tasca, dins l'horari d'obertura i tancament del cementiri, a les empreses que estiguin degudament autoritzades per efectuar els serveis funeraris al municipi.

D'acord amb el Vocabulari Comú de Contractes Públics (CPV) el contracte s'identifica amb el codi següent:

CPV PRINCIPAL:

- 98371111-5 Serveis de manteniment de cementiris.

CPV COMPLEMENTARIS:

- 98370000-7: Serveis funeraris i serveis connexes.
- 90910000-9: Serveis de neteja
- 77311000-3: Serveis de manteniment de jardins i parcs
- 45442100-8: Treballs de pintura
- 90500000-2: Serveis relacionats amb deixalles i residus

2. UBICACIÓ DEL CEMENTIRI

El cementiri es troba ubicat a Amposta, a l'adreça: Passeig Xipresos 4

3. TREBALLS I TASQUES

El contracte s'executarà i es realitzarà en base a les següents actuacions i sempre d'acord amb el reglament del cementiri municipal, aprovat definitivament pel Ple de la Corporació, en sessió del dia 29 de març de 2021.

Els serveis previstos en aquest plec es desenvoluparan al llarg de l'any i en funció de les necessitats que sorgeixin, garantint-se en tot moment la continuïtat, regularitat i correcta prestació del servei públic de cementiri.

L'execució de les prestacions s'haurà d'ajustar, en allò que sigui aplicable, a la normativa de policia sanitària mortuòria, prevenció de riscos laborals, protecció de dades personals i gestió de residus.

També facilitarà la seva tasca, dins l'horari d'obertura i tancament del cementiri, a les empreses que estiguin degudament autoritzades per efectuar els serveis funeraris al municipi.

3.1. Gestió i administració de les instal·lacions.

- Servei cada dia de l'any.





- Atenció al públic 5 dies a la setmana, 3 hores diàries.
- Conducció i reducció dintre del cementiri del material de rebuig provinent de l'obertura de sepultures.
- Facilitar la tasca dins l'horari de les empreses funeràries autoritzades en el municipi.
- Col·locació de mobiliari per als usuaris durant els enterraments.
- Dispositiu especial de "Tots Sants", durant la setmana prèvia, i la següent amb reforç.
- Treballs realitzats per personal de l'empresa uniformada.
- Correu electrònic per atenció a l'usuari.
- Designació d'una persona responsable o interlocutora del servei per a les relacions ordinàries amb l'Ajuntament.
- Telèfon d'atenció a l'usuari.
- Informació a l'usuari sobre normativa del cementiri.
- Col·laboració amb l'Ajuntament en la tramitació administrativa vinculada als drets funeraris, registres i altres actuacions pròpies del servei, d'acord amb el reglament municipal del cementiri i les instruccions del responsable del contracte.
- Informe mensual a la persona interlocutora nomenada per l'Ajuntament.
- Informe mensual d'incidències, obres i reparacions.
- Exigir l'obtenció de la llicència municipal per a la realització de qualsevol obra o instal·lació.

3.2. Inhumacions

- Obertura i tancaments de sepultures per inhumacions.
- Exhumació i inhumació de difunts.
- Subministrament de material per tancament d'unitats d'enterrament.
- Reducció i trasllat de restes per necessitats de l'enterrament.

3.3. Gestió de residus

La gestió dels residus generats per l'activitat s'haurà de realitzar mitjançant gestor o gestors autoritzats, d'acord amb la normativa sectorial vigent d'aplicació. Aniran a càrrec del contractista totes les despeses de recollida, transport, tractament i gestió dels residus que es generin en l'execució del servei.

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

L'empresa contractista transportarà i gestionarà el residu de fracció orgànica, quedant expressament prohibit fer foc o/i cremar residus dins el Cementiri.

El contractista haurà de transportar i gestionar els residus que es generin o hi hagi al Cementiri (jardineria, rebuig, vidre entre d'altres), i garantir i acreditar la correcta gestió dels residus durant la durada del contracte.

La resta de residus generats per l'activitat (petites runes, ferralla, taüts, restes cadavèriques, entre d'altres) seran transportats i gestionats mitjançant empreses autoritzades a càrrec del





contractista, el qual haurà de presentar a requeriment de l'Ajuntament els justificants i certificats que n'acreditin una correcta gestió.

El contractista haurà de conservar i posar a disposició de l'Ajuntament, quan aquest ho requereixi, la documentació acreditativa de la correcta traçabilitat i gestió dels residus generats durant tota la vigència del contracte.

El contractista haurà de mantenir aquests punts de recollida per facilitar la separació dels residus generats pels visitats, i fer-se càrrec de la seva substitució quan els actuals deixin d'estar operatius. Els cubells hauran de tenir adhesius amb imatges que permetin identificar els residus. El contractista podrà utilitzar un disseny propi o utilitzar un disseny que serà facilitat per l'Ajuntament en format digital. El cost de la impressió i edició serà a càrrec del contractista.

3.4. Serveis de manteniment, reparació i conservació

General

- Manteniment, reparacions i conservació de carrers, vies i voreres mitjançant les accions preventives i correctives que garanteixin el bon funcionament dels serveis i estat de les instal·lacions.
- Manteniment, reparacions i conservació de parterres i mobiliari urbà mitjançant les accions preventives i correctives que garanteixin el bon funcionament dels serveis i estat de les instal·lacions.
- Manteniment, reparacions i conservació que comportin reparacions menors mitjançant les accions preventives i correctives que garanteixin el bon funcionament dels serveis i estat de les instal·lacions.

Electricitat i fontaneria

- Manteniment, reparacions i conservació mitjançant les accions preventives i correctives que garanteixin el bon funcionament dels serveis i estat de les instal·lacions.

Jardineria

- Manteniment de zones enjardinades.*
- Substitució i/o incorporació de plantes cada temporada.
- Instal·lació de plantes ornamentals en maceta per "Tots Sants".

* *Les tasques de manteniment de la jardineria del recinte s'enumeren a continuació:*

- *Manteniment dels jardins, podat de tanques, arbustos i arbres, tallat de gespa, replantació d'arbres i plantes, adobats, tractaments fitosanitaris, desherbats, retira de brossa, etc.*
- *Neteja de les vies, zones enjardinades i resta de zones comuns del recinte.*
- *Reg de les zones enjardinades de l'interior, incorporant les mesures que estableix el Reial Decret 865/2003, en el que s'estableixen els criteris sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·la.*

Pintura

- Actuació de pintat de tota la instal·lació durant el primer any de contracte.
- Manteniment, reparacions i conservació de la pintura mitjançant les accions preventives i correctives que garanteixin el bon funcionament dels serveis i estat de les instal·lacions.





3.5. Neteja de les instal·lacions

- Neteja d'accessos, zones comuns i vies pavimentades: No només inclou l'escombrada sinó també llevar de taques, desherbar, recollir residus, entre d'altres per tal de mantenir el recinte en bon estat d'higiene. Es tindrà especial cura de la neteja i manteniment en dates assenyalades, tals com Tot Sants.
- Neteja de papereres i contenidors destinats a la brossa.
- Escombrat i neteja de la capella.
- Neteja i manteniment dels lavabos a l'interior del recinte i de la resta de magatzems, dependències i elements existents a l'interior del recinte, incloent el subministrament i reposició del material fungible.
- Efectuar la retirada de les flors seques, ornaments i envasos de vidre o plàstics col·locats en les sepultures un cop aquests s'hagin deteriorat, sempre que ho indiquin els propietaris, dipositant-les en el contenidor existent a l'efecte.
- Els treballs de neteja es realitzaran 5 dies a la setmana.

En cas que es requereixin actuacions de manteniment/conservació dels elements comuns que es puguin considerar de gran reparació i/o rehabilitació, el contractista ho posarà en coneixement del responsable del contracte. Així mateix el contractista haurà de comunicar de manera immediata al responsable del contracte totes aquelles anomalies contràries al bon estat de manteniment del cementiri municipal i que ultrapassin les seves responsabilitats, a fi i efecte de què l'Ajuntament procedeixi a la seva reparació amb la màxima celeritat possible.

Quan es detectin incidències que puguin afectar la seguretat de les persones, la salubritat del recinte o la continuïtat del servei, la comunicació al responsable del contracte s'haurà d'efectuar de manera immediata.

Els materials necessaris per a la neteja, el manteniment ordinari, la jardineria, les petites reparacions, el tancament d'unitats d'enterrament i la resta d'actuacions pròpies del servei seran a càrrec del contractista, llevat d'aquelles actuacions expressament excloses d'aquest plec.

3.6. Serveis de custòdia i vigilància

És obligació dels adjudicataris obrir i tancar les portes del cementiri els dies i l'hora que fixi l'Ajuntament.

L'horari d'obertura del recinte municipal, que haurà d'estar exposat de forma visible en el seu accés, ha de ser el següent:

PERÍODE	DIES	HORARI	HORES DIÀRIES	HORES TOTALS ESTACIÓ
ESTIU De l'1 de maig al 31 d'octubre.	183 dies	De 9:00h del matí a 20:00h de la tarda.	11 hores	2.013 hores
HIVERN De l'1* de novembre al 30 d'abril.	180 dies	De 9:00h del matí a 18:00h de la tarda.	8 hores	1.440 hores
			HORES TOTALS	3.453 hores





**Amb motiu de la festivitat de Tot Sants, durant la setmana prèvia i la setmana posterior, l'horari d'obertura al públic del Cementiri s'ampliarà de 8:00h del matí a 20:00h de la tarda.*

El recinte del cementiri es vigilarà i custodiarà durant l'horari presencial del personal dedicat al servei i, en especial, durant l'horari d'obertura al públic.

Durant l'horari d'obertura i de prestació del servei, el contractista haurà d'atendre les incidències ordinàries del recinte i comunicar sense demora a l'Ajuntament aquelles situacions que excedeixin de les seves obligacions o requereixin actuació municipal.

No podrà circular cap vehicle al recinte del cementiri que no estigui autoritzat i dels autoritzats, s'haurà de vetllar per a que estacionin a les zones expressament autoritzades.

Són vehicles autoritzats:

- Els vehicles propis del servei,
- Els vehicles d'empreses funeràries,
- Els vehicles necessaris per a la col·locació de làpides,
- Els vehicles de persones amb mobilitat reduïda,
- Els vehicles expressament autoritzats per l'Ajuntament.

Les persones titulars dels vehicles seran responsables dels desperfectes que puguin causar en el cementiri a les instal·lacions o les sepultures i restaran obligats a la reparació i, si s'escau, la indemnització de danys i perjudicis.

Així mateix, s'ha de prohibir l'entrada al recinte de gossos o altres animals, llevat dels gossos pigalls, sempre que vagin degudament identificats, estiguin realitzant la seva labor i compleixin les condicions d'higiene i salubritat fixades en la legislació vigent.

S'ha d'impedir l'entrada o sortida del recinte del cementiri de qualsevol resta o objecte, si el portador no disposa de la corresponent autorització municipal, sempre que aquesta sigui perceptiva. No es requerirà autorització per l'entrada dels ornaments florals i els recipients per al seu dipòsit, així com els estris necessaris per la realització de les tasques de neteja i cura de les construccions funeràries que siguin competència dels particulars.

També, s'ha de fer sortir del recinte a tota persona o grup que pertorbi la tranquil·litat o les normes de respecte inherents al lloc, requerint si fos precís, el suport de la Policia Local.

Per últim, s'ha d'exigir als particulars la obtenció de la llicència municipal per a la realització de qualsevol obra o instal·lació.

3.7. Exclusions del servei

S'exclouen expressament de les tasques incloses en el servei les següents:

- Les modificacions en les instal·lacions imposades per canvis legislatius.
- Les modificacions dels elements del recinte acordades per l'Ajuntament d'Amposta.
- Actes de vandalisme
- Desperfectes per inclemències meteorològiques
- Danys personals o materials soferts per usuaris de la instal·lació
- Subministrament d'aigua i llum.
- Qualsevol altra no recollida expressament en el reglament del servei.





Les tasques excloses del servei es realitzaran directament per l'Ajuntament d'Amposta o pels empresaris que a tal efecte es contractin per aquest.

4. MITJANS PERSONALS, TÈCNICS I EQUIPAMENT

L'empresa adjudicatària dotarà el seu personal de tots els mitjans personals, equips, eines i aparells necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment la disponibilitat de personal suficient i amb la qualificació adequada per assegurar la continuïtat del servei, incloses les substitucions necessàries per vacances, baixes o absències.

4.1. Mitjans tècnics i equipament

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, eines i maquinària necessàries per a tots i cadascun dels treballs exigits en aquest plec.

Els materials necessaris per a l'execució de les tasques de reparació i manteniment preventiu i correctiu per a la correcta conservació de les eines i maquinària serà totalment a càrrec del contractista. Així mateix, s'inclou el manteniment de l'elevador porta fèretres.

A més, els productes de neteja, desinfecció i altre material fungible (que hauran de ser biodegradables, no tòxics, no corrosius, entre altres), així com el paper higiènic, bosses de brossa, etc., seran a càrrec de l'adjudicatari.

4.2. Mitjans personals

Els operaris hauran d'anar adequadament equipats per a poder realitzar les tasques encomanades, complint les mesures de protecció, seguretat i salut laboral legalment establertes, així com també vestir l'uniforme adient a les condicions climàtiques de l'any.

L'empresa contractista haurà de complir amb totes i cadascuna de les obligacions derivades de la normativa vigent en l'àmbit de la seguretat i salut laboral, la prevenció de riscos laborals i ha d'elaborar i complir el Pla de Seguretat i Salut que reculli la totalitat dels serveis prestats, tot d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, el personal adscrit al servei haurà de disposar de la formació adequada per a l'execució de les tasques encomanades, especialment en matèria de manipulació segura, gestió de residus, atenció a les persones usuàries i prevenció de riscos.

L'empresa contractista haurà de tenir cura de tot tipus d'objectes existents a l'interior del recinte, amb especial atenció a aquells destinats a facilitar les tasques d'ornamentació i sepultures, com ara escales de mà, etc., cuidant que estiguin permanentment en bon estat de conservació.

L'empresa contractista informará l'Ajuntament, amb periodicitat mensual i juntament amb la presentació de la factura, sobre la tasca portada a terme, les mancances de material, les avaries, les incidències detectades i els serveis funeraris realitzats.

L'empresa contractista serà el responsable dels desperfectes que es produeixin al cementiri i les seves instal·lacions durant la durada del contracte, ocasionats pel personal al servei de





l'empresa. Per això, haurà de tenir contractada l'oportuna pòlissa d'assegurança que cobreixi les possibles eventualitats.

La pòlissa d'assegurança haurà de cobrir, com a mínim, la responsabilitat civil pels danys personals i materials que es puguin ocasionar a tercers, a les instal·lacions, als elements comuns i a les unitats d'enterrament com a conseqüència de l'execució del contracte.

5. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

El contractista estarà obligat a presentar la següent documentació:

Acompanyant la factura mensual del servei: resum de les tasques realitzades durant el mes pel que fa a la gestió i administració del servei (apartat 3.1), inhumacions i altres serveis específics (apartat 3.2), gestió de residus (apartat 3.3), manteniment, reparació i conservació inclosa la jardineria i la pintura (apartat 3.4), neteja de les instal·lacions (apartat 3.5) i custòdia i vigilància (apartat 3.6), amb indicació com a mínim de la tipologia de servei, data de realització, incidències detectades i actuacions correctores efectuades.

Anualment: memòria de l'activitat sobre el funcionament del servei, que recollirà com a mínim les dades dels diferents serveis funeraris executats, el volum de residus gestionats diferenciats per tipologia, les actuacions de manteniment, neteja, jardineria i pintura efectuades, les incidències més rellevants, les propostes de millora i els diferents serveis administratius gestionats.

Quan l'execució del contracte impliqui l'accés a dades personals relatives a persones usuàries, familiars, titulars de drets funeraris o tercers vinculats al servei, el contractista restarà obligat a guardar-ne confidencialitat, a utilitzar-les únicament per a l'execució del contracte, a aplicar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir-ne la seguretat i a seguir les instruccions que dicti l'Ajuntament.

A la finalització del contracte, el contractista haurà de retornar o eliminar, segons indiqui l'Ajuntament, la documentació i les dades personals a les quals hagi tingut accés, sens perjudici de les obligacions legals de conservació que resultin aplicables.





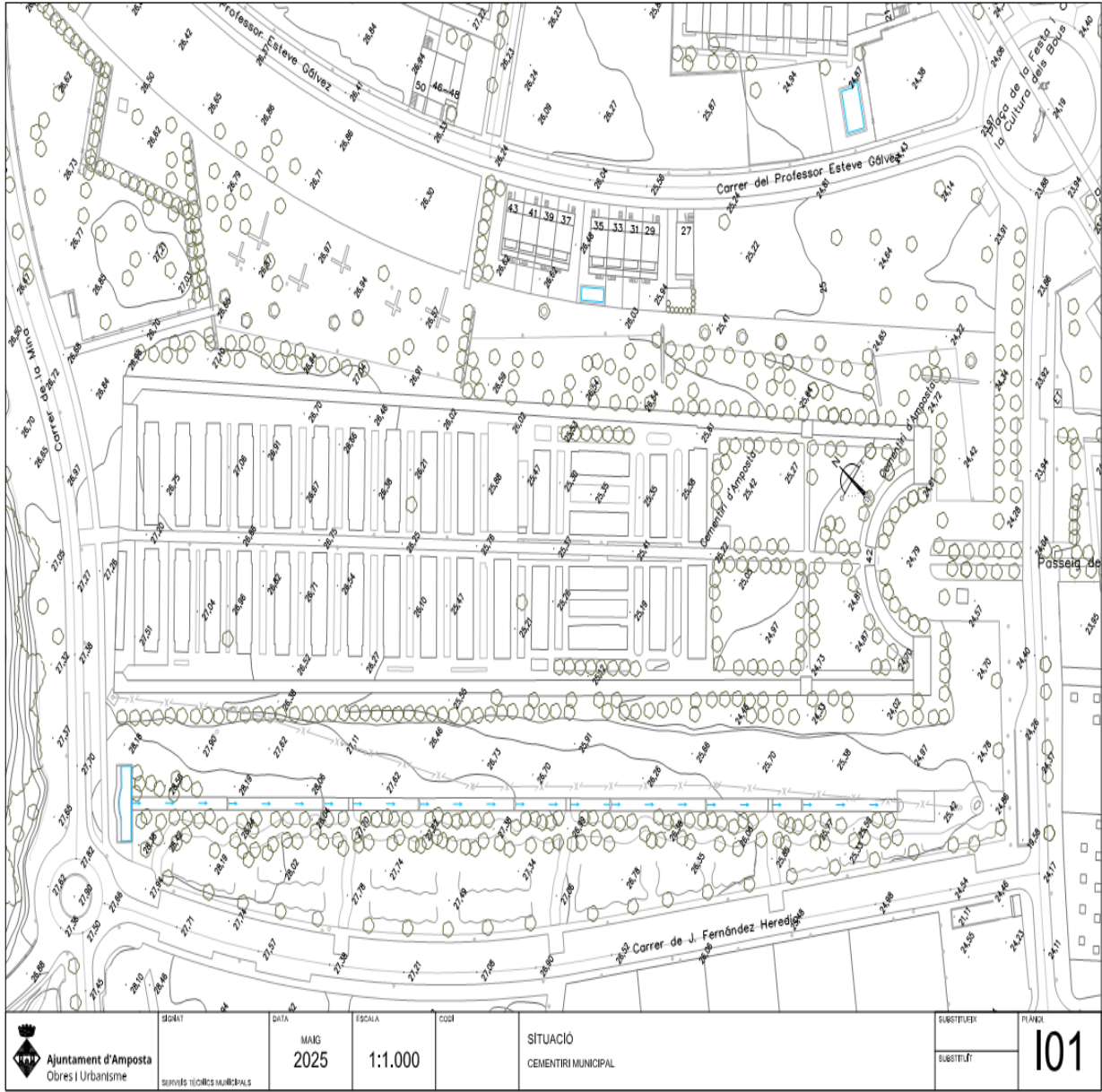
ANNEX I INVENTARI D'ELEMENTS AL CEMENTIRI

INVENTARI D'ELEMENTS	NOMBRE
NÍNXOLS	4486
COLUMBARIS	44
PANTEONS	12
ESCALES	25
RECOLLIDORS	25
ESCOMBRES	50
BANCS	256





ANNEX II - PLÀNOL DEL CEMENTIRI MUNICIPAL



<p>Ajuntament d'Amposta Obres i Urbanisme</p>	<p>DIAGRAMA</p>	<p>DATA</p> <p>MARÇ 2025</p>	<p>ESCALA</p> <p>1:1.000</p>	<p>CODI</p>	<p>SITUACIÓ</p> <p>CEMENTIRI MUNICIPAL</p>	<p>SUBSTITUEIX</p>	<p>PLÀNOL</p> <p>I01</p>
	<p>SERVISIS TÈCNICS MUNICIPALS</p>					<p>SUBSTITUEIX</p>	



