

Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou
Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

Àrea: : Serveis Generals
Departament : Contractació i Compres
Expedient : X2026010931
LIC 24/2026. Concessió del servei de les sales de vetlla i de la sala de cerimònies multiconfessionals de l'Ajuntament del Masnou.
Destinació : Ple
Assumpte : Plec de prescripcions tècniques

I - OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. L'objecte d'aquest contracte és la gestió, mitjançant concessió, del servei públic municipal de sales de vetlla, de la sala de cerimònies multiconfessional (oratori) i de l'espai a l'aire lliure (pati central), que es configura com a servei públic municipal en règim de lliure concurrència.

El servei de vetlla és el pas previ a la destinació última del cadàver (inhumació o incineració) i sempre vindrà derivat dels serveis funeraris que l'empresa habilitada legalment (operador funerari), i triada per la família, haurà realitzat amb anterioritat, als quals estarà totalment vinculat quant a característiques de prestació.

La vetlla és un servei de prestació complementària (article 4.1.f, Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre serveis funeraris) i no obliga les famílies dels difunts, que poden prescindir tant de la vetlla com de la cerimònia de comiat.

1.2. Les obres i les instal·lacions que hauran de ser projectades i construïdes per la concessionària del servei són les previstes a la memòria valorada que s'adjunta com a annex 1. A aquests efectes, són a càrrec del concessionari les obres d'adequació i la inclusió de tot l'equipament, instal·lacions i mobiliari per a la seva posada en funcionament, com segueix:

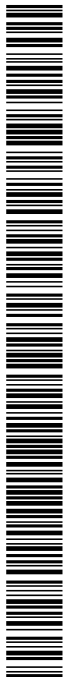
- a) L'habilitació de l'antiga sala d'autòpsies (actualment inutilitzada) per a destinar-la a sala de cerimònies, tenint en compte la diversitat de fe i creences.

Aquesta sala està relacionada, intrínsecament, amb un difunt, sigui en presència o en memòria. La seva destinació està pensada per dur-hi a terme cerimònies de comiat, amb el fèretre o urna cinerària present, o bé cerimònies commemoratives de la memòria del difunt, la mort del qual no necessàriament ha de ser recent.

- b) Modificació de l'accés actual a l'espai on s'ubiquen les dues sales de vetlla, de manera que l'entrada sigui per la façana principal d'aquest espai.

Les sales de vetlla estan adequades ambientalment per a la conservació del difunt un cop el fèretre queda dipositat en el túmul, que es nodreix d'un sistema de refrigeració independent, per tal de retardar-ne la descomposició, i silenciosos, per tal de no destorbar el silenci de la vetlla.

- c) Arranjament del pati central per tal d'adequar-lo a la celebració de cerimònies commemoratives a l'aire lliure.



En l'annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques es troba la memòria valorada per a l'adequació d'aquests espais del cementiri municipal. El document conté el plànol general dels àmbits d'actuació.

II - NORMATIVA APLICABLE

- Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre serveis funeraris.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Llei 14/1986, de 25 d'abril, General de Sanidad.
- Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria.
- Ordenança general de serveis funeraris de l'Ajuntament del Masnou, aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de data 19 de febrer de 1998.

III – DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS

Les instal·lacions es localitzen al recinte del Cementiri municipal, situat a l'avinguda Joan XXIII, 100 del Masnou.

Són un bé de domini públic afectats a un servei públic i compten amb els espais següents:

- Dues sales de vetlla independents, i d'una superfície aproximada de 16,86 m2 cadascuna d'elles, per a la vetlla del cadàver; amb una sala prèvia comuna, de 62,75 m2, per a l'estància del públic; i un lavabo d'ús per a cadascuna de les sales de vetlla, segons el plànol annex (àmbit 1).

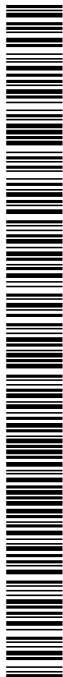
L'accés del fèretre a les sales de vetlla és independent de la reservada per a vianants, familiars i visitants.

- La sala de cerimònies multiconfessional disposa d'una superfície aproximada de 83 m2 amb una capacitat aproximada per 43 persones, segons es detalla en la memòria valorada per a l'adequació de la nova sala de cerimònies al cementiri municipal i el plànol (àmbit 2), que s'annexen.

- El pati de l'entrada del cementiri té una superfície total de 1.145,02 m², distribuïda de la manera següent:

- a) Porxo 218,73 m²
- b) Pati 926,29 m²

L'adequació de la zona anomenada pati (b) té com a objectiu deixar-la preparada per a ser utilitzada per a la celebració de cerimònies a l'aire lliure, en el cas que la concurrència prevista d'assistents excedeixi l'aforament de les sales de vetlla o de la sala multiconfessional, o en el cas que la família del difunt prefereixi fer la cerimònia a l'aire lliure.



A tall enumeratiu no exclusiu, les actuacions previstes per a l'adequació del pati són:

- Enderroc dels bancs centrals
- Adequació de la il·luminació
- Arranjament ferm de terra del pati. Si cal, es crearan circuits per PMR segons acabat final del terra
- Noves plantacions
- Reg automàtic

IV – HORARI D'OBERTURA I D'USOS DE LES SALES

L'horari d'obertura de les instal·lacions, hores d'obertura anuals i hores d'ús estàndard serien les següents:

Espai	Horari	Hores dia	Dies/any	Hores màx. obertura/any
Sales de vetlla	De 9 a 21, tots els dies de l'any	12	365	4.380,00
Sala de cerimònies multiconfessional		12	365	4.380,00
Pati		12	365	4.380,00

Tot i que l'horari d'obertura al públic seria l'indicat anteriorment, les hores d'ús estàndard per espai s'estimen en:

Hores d'ús estàndard anual	Hores dia	Dies/any	Hores màx obertura/any	Coef ús ¹	Hores d'ús estàndard per espai	Nombre de sales/espais	Hores d'ús estàndard
Sala de Vetlles (inclou nit)	24	365	8.760,00	0,75	6.570,00	2	13.140,00
Sala de cerimònies multiconfessional	12	365	4.380,00	0,75	3.285,00	1	3.285,00
Pati	12	365	4.380,00	0,75	3.285,00	1	3.285,00

En base a l'històric d'usos anuals de servei de sales de vetlla del cementiri del Masnou i en funció de les consultes realitzades sobre usos de sales de cerimònies d'altres municipis, se n'han previst els següents per cada espai:

Usos anuals	Sala vetlles	Sala cerimònies multiconfessional	Pati	Total
Usos previstos	85	6	6	97

¹ El coeficient ús estàndard serveix per ajustar les hores d'ús tenint en compte que entre servei i servei cal preparar les sales o espais.



V- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista haurà de complir les obligacions establertes en l'article 288 de la LCSP pel que fa a la continuïtat del servei, l'atenció a l'ordre del servei, la indemnització dels danys causats a tercers i el respecte al principi de no discriminació per raons de nacionalitat en cas que el servei suposi contractar subministraments amb altres empreses sempre que pertanyin a la Unió Europea.

A més, es sotmetrà al compliment de les obligacions específiques següents pel que fa a

1. GESTIÓ DELS ESPAIS

- a) Obertura i tancament de les sales de vetlla i de cerimònia multiconfessional per a cada servei.

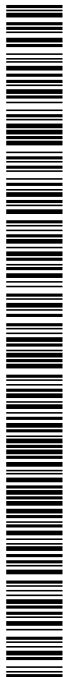
Malgrat l'horari establert en la clàusula IV d'aquests plecs, les sales només s'obriran quan siguin requerides per les famílies del difunt per a dur-hi a terme el servei de vetlla en el municipi del Masnou, o bé quan hi hagi sol·licitud de celebrar una cerimònia commemorativa en el municipi. El gestor de les sales acordarà amb les famílies l'horari d'ús per a cada cas particular, que no excedirà del general determinat en la clàusula anterior.

- b) Neteja i condicionament de l'espai utilitzat després de cada servei i, en el cas de les sales, abans de tancar-les. La neteja inclou el lavabo que hi ha al costat de la sala oratori, els lavabos annexos a cada sala de vetlla i la desinfecció dels túmuls continguts a les sales de vetlla.

Abans de cada ús, s'haurà de comprovar l'estat d'higiene i neteja de les sales i dels túmuls i aplicar el protocol de neteja si és necessari.

Pel que fa al pati, la neteja i el condicionament implica la col·locació de cadires i d'altres elements funcionals o decoratius per a una cerimònia a l'aire lliure, així com la seva retirada en acabat el servei.

- c) Manteniment de les instal·lacions objecte d'aquesta contractació. A tall enumeratiu i no exclusiu es contempla:
- Pintura de les parets de les sales cada dos anys.
 - Neteja dels vidres de portes i finestres, un cop cada tres mesos com a mínim.
 - Reposició o reparació d'elements que formin part d'instal·lacions d'aigua i electricitat.
- d) Tant el recinte de les sales de vetlla com l'oratori hauran de disposar de fulls oficials de reclamació a disposició del públic.
- e) El recinte de les sales de vetlla i la sala oratori hauran d'anunciar, en el seu interior i de forma visible:
- L'existència de fulls de reclamació.
 - L'horari establert per a l'ús de les sales de vetlla i per a l'oratori.
 - El llistat de les tarifes per a l'ús de les sales de vetlla, oratori i pati.
- f) Subministrament d'un equip de so portàtil i d'un faristol portàtil per a les celebracions que es duquin a terme a l'espai exterior del pati.



2. ÚS DE LES SALES

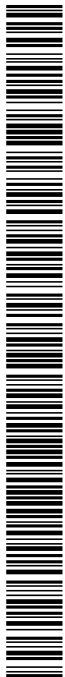
- a) Assignar dates per al servei de vetlla en funció de les sales disponibles.
- b) Fixar data per a la celebració de la cerimònia de comiat o de memòria a la sala oratori (multiconfessional) i procurar la seva disponibilitat immediata (projector, aire condicionat i llums a punt de fer utilitzats).
- c) Trasllat del fèretre de la sala de vetlla a la sala oratori, si és el cas, i al lloc final de destinació (sepultura o incineració). Tot això es durà a terme amb vehicles a tracció motora i el fèretre no sortirà mai del recinte del cementiri si no va dins d'un vehicle habilitat per a servei funerari.
- d) Col·locació del fèretre en el túmul de la sala de vetlla corresponent.

En tots els casos esmentats en aquest punt 2, el fèretre anirà acompanyat d'un operari funerari com a mínim.

3. OBRES NECESSÀRIES PER A L'ADEQUACIÓ DELS ESPAIS

Les actuacions previstes per al compliment d'aquesta clàusula estan detallades en el document annex 1 d'aquests plecs.

- a) Confeccionar els projectes executius i els estudis necessaris per a la reforma de les sales de vetlla, oratori i pati anirà a càrrec del concessionari, i n'assumirà els costos de redacció i visats dels projectes i de la direcció facultativa de les obres.
- b) Contractar la direcció facultativa de les obres i la coordinació de la seguretat i salut laboral.
- c) Elaborar el document "Estat de dimensions i característiques de l'obra executada sales de vetlla, oratori i pati del Masnou" (as built).
- d) Respondre dels danys i perjudicis ocasionats per la incorrecta redacció del projecte, en els termes dels article 314 i següents de la LCSP. També respondrà pels danys o perjudicis que es poguessin ocasionar en l'execució de les obres o durant el període de garantia, que coincidirà amb el de la concessió. Durant aquest termini, d'acord amb l'article 167 RGLCAP, el concessionari tindrà cura en tot cas de la conservació i policia de les obres, d'acord amb el PCAP i les instruccions que al respecte donés el director de l'obra, poden l'administració, en cas d'incompliment, executar a costa d'aquell els treballs necessaris per a la conservació de l'obra. Totes les despeses que s'ocasionin per a la conservació de les obres durant el període de garantia seran de compte del concessionari, sense dret a indemnització per aquest concepte. A aquests efectes, el concessionari contractarà les assegurances necessàries per respondre de la garantia corresponent a les obres realitzades.
- e) Complir els **terminis** següents per a les diferents actuacions:
 - Projecte. El concessionari presentarà el projecte executiu de les obres de reforma de les sales de vetlla, oratori i pati en el termini de 3 mesos des de la formalització del contracte. Aquestes obres no estaran subjectes a prèvia llicència municipal i els serveis tècnics hauran de



validar el projecte que, un cop validat, serà aprovat per l'òrgan de contractació abans del seu inici.

A nivell general, els projectes executius de les obres de reforma han de comprendre, com a mínim, la documentació establerta a l'article 233 LCSP i als articles 24 a 33 ROAS, així com aquella documentació i informes preceptius que estableixi la legislació sectorial aplicable.

L'incompliment del termini suposarà la imposició d'una penalització de 1.000 € per cada 5 dies naturals d'endarreriment o fracció.

- Execució de les obres. El concessionari està obligat a executar les obres conforme al projecte executiu i a obtenir el certificat de final d'obres corresponent en el termini de 6 mesos des de l'aprovació definitiva del projecte.

L'incompliment del termini suposarà la imposició d'una penalització a raó de 20.000 € per cada mes d'endarreriment o fracció.

- Elaboració del document "Estat de dimensions i característiques de l'obra executada sales de vetlla, oratori i pati del Masnou". Un mes des de la finalització de les obres de reforma de les sales de vetlla, oratori i pati.

- f) Els serveis tècnics municipals informaran el projecte executiu, indicant les esmenes que es considerin necessàries. Pel cas de formular-se al·legacions en el període d'exposició pública o esmenes derivades d'informes preceptius, el concessionari haurà d'informar l'Ajuntament sobre el seu contingut, per tal d'analitzar les alternatives i incorporar les modificacions resultants, bo i mantenint el marc de l'oferta econòmica presentada. El projecte redactat s'ajustarà, quant al seu nivell de qualitat, als preus de referència que consten en la memòria.

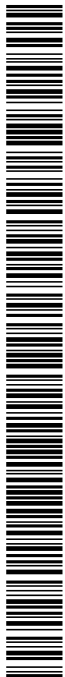
Aprovat el projecte i iniciades les obres, l'Ajuntament les supervisarà proposant les modificacions que siguin convenients per a la seva correcta execució adequada a les necessitats funcionals, d'acord amb el contingut del PCAP i del projecte aprovat. Excepte en els casos de força major el concessionari es farà càrrec del major cost que pogués derivar-se de deficiències del projecte, circumstàncies imprevistes, així com de la incorrecta gestió de l'obra, però no d'aquelles modificacions instades per l'Ajuntament que corresponguin a aspectes no contemplats en el PCAP, a la memòria o a l'oferta presentada.

4. TRÀMITS ADMINISTRATIUS

- a) Atenció a les famílies

Les peticions d'ús de sales de vetlla i de cerimònies seran ateses directament pel gestor del servei que coordinarà amb les famílies les dates i el tipus de cerimònies a celebrar.

Si les famílies manifesten la seva voluntat que l'enterrament es faci en el cementiri municipal del Masnou i que no disposen de lloc de sepultura, el gestor del servei de les sales pot assignar provisionalment un nínxol d'entre els que estiguin lliures, prèvia consulta feta a l'Ajuntament del Masnou, que és el gestor



de les sepultures i que haurà d'aprovar, per l'òrgan corresponent, la concessió nova proposada per l'empresa concessionària del servei de sales.

Si, pel contrari, les famílies manifesten que sí disposen de sepultura en el cementiri municipal del Masnou, el gestor del servei de sales atindrà les indicacions del titular de la concessió de dret funerari corresponent.

En els dos casos, també per compte de l'Ajuntament del Masnou, el gestor del servei de sales recaptarà, de les famílies, les taxes corresponents a la concessió nova o, si ja disposen de lloc sepultura, al dret d'obertura de nínxol per a enterrament. Aquestes taxes seran liquidades per l'Ajuntament per a la recaptació municipal.

b) Comunicacions amb l'Ajuntament

El gestor del servei de sales està obligat a facilitar un telèfon de contacte, una adreça de correu electrònic i el nom d'una persona amb qui es coordinaran les actuacions derivades de qualsevol dubte o discrepància relacionada amb l'assignació de concessions de dret funerari.

L'Ajuntament del Masnou es manté com a gestor de les concessions de dret funerari i comunicarà al gestor de les sales de vetlla

els nínxols disponibles per si se n'ha d'oferir a les famílies dels difunts

les taxes municipals en concepte de serveis prestats en l'àmbit del cementiri

El canal per a comunicacions serà l'oficial de notificació electrònica, en el cas de l'Ajuntament cap al gestor del servei de sales, i per instància entrada a través de la seu electrònica, en el cas del gestor de sales cap a l'Ajuntament. No obstant, en cas que hi hagi alguna consulta originada per una tramitació en curs, es pot fer servir el canal de correu electrònic. L'adreça electrònica de l'Ajuntament en aquest cas és cementiri@elmasnou.cat, i la del gestor del servei de sales la que ens comunicui en la seva oferta.

Les dades de contacte hauran d'estar sempre actualitzades.

c) L'article 289 de la LCSP, en relació amb el 267.6, estableix que el concessionari portarà una comptabilitat diferenciada respecte els ingressos i despeses de la concessió, i que estarà a disposició de l'administració contractant.

Durant el primer trimestre de l'any, el concessionari presentarà el compte d'explotació del servei i una memòria anual amb tots els usos dels espais objecte de la concessió i els ingressos econòmics obtinguts relatius a l'exercici anterior.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

La tècnica de Serveis Generals
MARTA MANEN SANCHEZ
21/05/2026