Sondika

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SONDIKA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

Contenido

1. OBJETO DEL PLIEGO: 2
2. TRABAJOS A REALIZAR: 2
   2.1. Inhumaciones: 3
   2.2. Exhumaciones, traslados y reducción de retos: 3
   2.3. Limpieza de baldas y gestión de residuos: 4
   2.4. Tareas administrativas, atención telefónica y consultas: 4
3. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: 4
4. MEDIOS HUMANOS: 5
5. CONTROL Y CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO: 5
6. MODO DE PRESTACIÓN: 7
7. DURACIÓN DEL CONTRATO: 7
8. CONTROL DE LA EJECUCIÓN: 7

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKIEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautobutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffc1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE SONDIKA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO.

1. OBJETO DEL PLIEGO:

El objeto del contrato es la prestación del servicio de inhumación, exhumación y mantenimiento en el cementerio municipal de Sondika, de conformidad con el Reglamento de régimen interior del cementerio municipal de Sondika (publicado en el BOB nº144 de 29 de julio de 1997, 1º modificación BOB nº99 de 26 de mayo de 2004, 2º modificación BOB nº210 de 3 de mayo de 2009 y 3º modificación BOB nº118 de 20 de junio de 2018). Estos trabajos se realizarán únicamente cuando el Ayuntamiento no cuente con los medios para ejecutarlos por su cuenta.

El cementerio de Sondika se ubica en camino de Gorondagane nº2 y cuenta con las siguientes instalaciones:

1- Nichos individuales
2- Panteones
3- Tumbas
4- Osario común.

El Ayuntamiento de Sondika podrá realizar obras y mejoras en el cementerio, ampliando, reduciendo, modificando y construyendo nuevas dependencias para adecuar el servicio a las nuevas necesidades. La persona contratista, sin embargo, no podrá realizar obras o mejoras sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento.

Cuando con motivo de dichas obras, mejoras o modificaciones se amplíen las instalaciones o zonas del cementerio de Sondika, la persona contratista extenderá el servicio a dicha zona en las mismas condiciones, siempre que el Ayuntamiento así lo acuerde.

2. TRABAJOS A REALIZAR:

Durante la prestación del servicio, la contratista realizará, con respeto a la libertad ideológica y religiosa, los siguientes trabajos principales:

1- Inhumaciones de cuerpo en días laborales
2- Inhumaciones de cuerpo en días festivos
3- Exhumaciones de cuerpo en días laborales
4- Exhumaciones de cuerpo en días festivos
5- Inhumación de las cenizas en nichos (o columbarios, en caso de tenerlo) los días laborales, incluyendo la tapa y el material de sellado necesario para cerrar el columbario
6- Inhumación de las cenizas en nichos (o columbarios, en caso de tenerlos) los días festivos, incluyendo la tapa el material de sellado necesario para cerrar el columbario.
7- Reducción de restos, y/o traslado de los restos, depositándolos dentro de la misma unidad de enterramiento o en el osario común.
8- Limpieza de cada balda para cerra el columbario
9- Gestión de residuos, vertido de los residuos de cada balda.

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKIEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautobutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffc1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Realizará las actividades necesarias para la ejecución de esos trabajos, y aportará los medios técnicos, materiales y humanos necesarios, que tendrán la experiencia y formación necesarias para prestar el servicio adecuado.

En cualquier caso, todas las tareas y gestiones a realizar se harán de acuerdo con el **reglamento de régimen interior del cementerio municipal de Sondika** y también al **Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco**.

2.1. Inhumaciones:

Las **inhumaciones** consisten en enterrar un cadáver, restos humanos, restos humanos, restos cadavéricos o cenizas en la sepultura o fosa, nicho, panteón, osario común o columbario correspondiente, cumpliendo los trámites legales, previa obtención de las correspondientes autorizaciones y documentación, y cumpliendo la normativa técnico-sanitaria vigente en cada momento. Posteriormente se procederá a su cierre o cubrimiento, realizando las operaciones correspondientes en cada caso.

2.2. Exhumaciones, traslados y reducción de retos:

La **exhumación** consiste en extraer un cadáver o restos cadavéricos del lugar donde fue inhumado para su posterior traslado al lugar que corresponda, a solicitud de las personas herederas, allegadas de la persona fallecida, a la que pertenecieren los restos, y a falta de estas a solicitud de cualquier titular del derecho funerario.

Puede ser para su traslado y re-inhumación dentro del mismo cementerio o para su conducción a otro lugar. En cualquier caso, se deberán obtener previamente las autorizaciones y consentimientos necesarios y presentar la documentación correspondiente, respetando y cumpliendo las normas higiénico-sanitarias vigentes en cada momento y que corresponda en cada caso.

Los **traslados** deberán realizarse en bolsa o caja de restos en el caso de tener como destinos el mismo cementerio o, en caja de restos en el caso de que el destino sea fuera del cementerio.

La **reducción de restos** consiste en la recogida de restos cadavéricos en urnas, cajas o bolsas de pequeñas dimensiones, depositándolas dentro de la misma unidad de enterramiento o en una específica para tales fines, o en el traslado de restos al osario común, a solicitud del representante de la titularidad de la unidad de enterramiento o de oficio por el Ayuntamiento, al finalizar el periodo de concesión, se de alguna circunstancia excepcional o se produzca un alto nivel de ocupación de las instalaciones.

El personal encargado de la exhumación utilizará guantes resistentes, mascarillas, botas y ropa especifica de protección, y cumplirá las normativas de salud laboral y prevención de riesgos laborales y las normas higiénico-sanitarias correspondientes en cada caso.

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKIEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffc1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Asimismo, las exhumaciones, los traslados de cadáveres y restos y las reducciones de restos se realizarán dentro del horario de trabajo del personal que presta el servicio, procurando que coincida con el de menor asistencia de público al cementerio. En cualquier caso, se suspenderán temporalmente los trabajos de exhumación en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, salvo los ordenados por la autoridad judicial.

2.3. Limpieza de baldas y gestión de residuos:

La contratista se encargará de la limpieza de las baldas durante la exhumación y/o reducción de restos, así como de la gestión de los residuos y de la basura depositados en las mismas. La contratista se encargará de la colocación y retirada del contenedor destinado a tal fin, y del vertido de los residuos y basuras recogidos.

2.4. Tareas administrativas, atención telefónica y consultas:

Los trabajos administrativos que requiera la prestación del servicio deberán realizarse correctamente. Tales como solicitar y obtener los permisos necesarios, remitir al registro la documentación correspondiente con el detalle y la periodicidad establecida, etc.

3. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

Sin perjurio de lo dispuesto anteriormente, la contratista ejercerá las siguientes funciones, de conformidad con el reglamento de régimen interior del cementerio municipal de Sondika y también al Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

1- Realizará las operaciones necesarias para la inhumación o exhumación, así como para el cierre o cubrimiento de las sepulturas, conforme con lo recogido en la cláusula 2 de este pliego.
2- Cuidar y mantener el cementerio, edificios funerarios y los elementos existentes en el mismos, así como los elementos, enseres o herramienta necesarios para la prestación del servicio.
3- Destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres precedentes de la evacuación y limpieza de las sepulturas.
4- Cumplimiento de las normas, leyes y medidas higiénico-sanitarias vigentes relacionadas con el servicio.
5- Mantener y velar por el buen orden del cementerio, garantizando el respeto debido al lugar y evitando la presencia de personas o la realización de actividades que lo perturben.
6- Comunicar al Ayuntamiento de Sondika las anomalías que se produzcan en el cementerio, así como los incumplimientos e infracciones de las obligaciones que cometan los titulares de los derechos de enterramiento.
7- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento de Sondika.
8- Comunicar y acometer con autorización del Ayuntamiento de Sondika cualesquiera acciones de mejora y/o mantenimiento.
9- Cualquier otra función que le sea encomendada en relación con el reglamento de régimen interno del cementerio o con el servicio.

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKIEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautobutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffc1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4. MEDIOS HUMANOS:

El personal que vaya a prestar el servicio, como se ha indicado anteriormente, contará con la experiencia y formación necesarias para la adecuada prestación del mismo, y deberá conocer y cumplir todos los artículos y disposiciones contenidas en el reglamento de régimen interior del cementerio municipal de Sondika y también al Decreto 202/2004, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de sanidad mortuoria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Entre otras, deberán cumplir la normativa en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos laborales, y deberán utilizar el equipamiento especifico necesario para cada trabajo.

Asimismo, procurarán en todo momento evitar molestias innecesarias a las personas visitantes del cementerio, así como la inhumación, exhumación y traslado de los cadáveres con el máximo respeto. Además, escucharán, notificarán y, en la medida de lo posible, resolverán, siempre con respeto, las quejas y reclamaciones que se les presenten.

El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente. El adjudicatario tendrá que presentar en las 2 primeras semanas desde la adjudicación un plan de formación a todos sus empleados/as, ya sean propios o subrogados.

La formación cubrirá aspectos de seguridad laboral, ergonomía y exposición a los productos a elementos peligrosos, así como aspectos específicos del contrato. Esta incluirá:

- Información sobre los objetivos y principios del servicio con criterios ambientales.
- Los métodos de trabajo necesarios para hacer frente a las tareas del contrato.
- La maquinaria y equipos de trabajo.
- Las tareas de gestión de residuos.

El adjudicatario deberá disponer del Plan de Prevención de Riesgos laborales según marca la Ley 32/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

5. CONTROL Y CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:

Primera: El aparejador municipal será el encargado por parte del Ayuntamiento de comunicar a la empresa cuando es necesario que acudan y que trabajo deberán de realizar. Además, le corresponderá la supervisión, verificación y control del servicio que se está realizando de acuerdo con lo contratado, y conforme al presente pliego y dentro de los compromisos contractuales.

Segunda: La empresa adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo la supervisión de este por parte de responsables técnicos/as encargados/as y dirigido/a por un técnico/a especializado/a. Estos últimos serán el contacto con el Ayuntamiento y deberán permanecer disponibles durante la realización de los servicios.

Tercera: La empresa adjudicataria hará la puesta en marcha de toda la mecánica operativa que haga falta dentro de los procesos, definición y preparación de recursos, etc. Siendo la única responsable de disponer de todos los medios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos descritos en el presente pliego técnico.

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautobutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffc1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Cuarta: La empresa adjudicataria dará respuesta sistemática a las reclamaciones formuladas por los usuarios relacionados con la prestación del servicio.

Quinta: La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito y de forma inmediata al Ayuntamiento de cualquier incidencia que afecte al servicio.

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKIEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffc1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

6. MODO DE PRESTACIÓN:

En los casos en los que sean necesarios algún tipo de medio auxiliar, maquinaria o elemento extraordinario, respecto al servicio diario, tendrán que comunicar al ayuntamiento cuales, así como, su uso o instalación para poder cumplir con el 100% del trabajo una vez obtenido el visto bueno del Ayuntamiento.

La contratista deberá asumir todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato. El precio incluye todos estos gastos, incluso impuestos, cualquier tipo de tasa y pago fiscal, así como los gastos de transporte.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato es de 2 años, con posibilidad de una prórroga anuales.

8. CONTROL DE LA EJECUCIÓN:

Al comienzo de cada mes, la contratista presentará una memoria breve de los trabajos o servicios realizados durante el mes anterior (en caso de haberse realizado).

En el deberán especificarse practicadas, las exhumaciones y los traslados, con indicación del lugar y fecha del funeral, identificación de las personas cuyos cadáveres o restos se refiriesen (nombre y apellidos, edad y sexo), cuando se realizaron las actuaciones (fecha y hora), el lugar de la inhumación (tipo de fosa, calle y numero) o el destino de los restos exhumados, la causa de la exhumación, los datos del solicitante (nombre y apellidos y DNI), los datos de la persona titular de la fosa y el contacto, así como cualquier otro dato o comunicación que se considere necesaria o relacionada con el servicio.

En Sondika, 14 de octubre de 2025
Firmado electrónicamente.

Sinatzaile / Firmante: ROKE MARKIEGI ELEXPURU Data: 2025-10-14 07:15:35(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:15:35 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SONDIKAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SONDIKA Data: 2025-10-14 07:38:44(UTC) Fecha: 14/10/2025 07:38:44 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautobutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {72dca6d6-ffd1-439b-9624-15458f86c131} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.