PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)

Cementerio Municipal de Deba – Traslado y cierre operativo

Promotor: Junta de Concertación de Amillaga · Plaza José María Sert nº 10, 20018 Donostia (Gipuzkoa) · info@grupoeibar.com

Fecha: 10/09/2025

1. OBJETO Y ALCANCE

Definir las prescripciones técnicas para las OBRAS DE EXHUMACIÓN, TRASLADO, INCINERACIÓN Y ENTREGA EN URNAS DE RESTOS CADAVÉRICOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE DEBA, Y CIERRE OPERATIVO DEL MISMO PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO.

2. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL

El adjudicatario deberá realizar un inventario/censo de sepulturas, columbarios, restos y concesiones, con georreferenciación y documentación gráfica. Revisará títulos y plazos, propondrá regularización si procede.

3. NORMATIVA APLICABLE

— Normativa de contratación pública aplicable al promotor.

— Reglamento de Sanidad Mortuoria de la CAPV (Decreto 202/2004, de 19 de octubre) y normativa sanitaria aplicable.

— PRL (Ley 31/1995 y RD 171/2004), residuos, medio ambiente, protección de datos, y cuantas disposiciones resulten de aplicación.

4. PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PREVIA

4.1 Plan de Traslado y Cierre (PTC) con cronograma, fases, recursos, vallados, accesos, señalización, itinerarios y acopios.

4.2 Tramitación ante autoridad sanitaria y coordinaciones con Ayuntamiento de Deba.

4.3 Programa de Trabajos y Plan de Seguridad y Salud.

5. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A FAMILIAS

Campaña informativa multicanal (bandos, cartas, cartelería, web) en euskera y castellano. Oficina de atención presencial/telefónica con registro de solicitudes y consentimientos (protección de datos). Gestión de citas y comunicaciones de destino de restos.

6. EJECUCIÓN TÉCNICA DE EXHUMACIONES Y TRASLADOS

— Procedimientos conforme a sanidad mortuoria (cadáveres, restos óseos; plazos y condiciones sanitarias).

— Identificación, acondicionamiento y embalaje; cadena de custodia; etiquetado y trazabilidad por unidad de intervención.

— Destinos: reinhumación en nuevas sepulturas/columbarios, osario, o cremación (con consentimientos).

— Obras auxiliares imprescindibles: apuntalamientos, retirada de elementos, adecuación de viales, cerramientos temporales.

— Gestión de residuos conforme a normativa.

7. SEGURIDAD Y SALUD / PRL

Designación de recursos preventivos, EPIs específicos, procedimientos de trabajo seguro, formación e información. Coordinación de actividades empresariales.

8. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES MÍNIMOS

— Dirección de Operaciones y Responsable de Atención a Familias con disponibilidad durante toda la ejecución.

— Equipo técnico con experiencia en exhumaciones/traslados y gestión funeraria.

— Medios materiales: vehículos adecuados, equipos de izado, contenedores, material de embalaje homologado, señalización, vallados.

9. CONTROL DE CALIDAD Y TRAZABILIDAD

Registro de actuaciones por unidad (fecha, localización, identificación, destino), fotos, firmas. Libro de incidencias. Informes semanales de avance.

10. GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS

Plan de gestión de residuos (segregación, transporte y destino); medidas para minimizar afecciones (polvo, ruido, vertidos).

11. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Coordinación permanente con el Ayuntamiento de Deba y el promotor. Permisos, accesos…

12. ENTREGABLES Y ACEPTACIÓN

— Antes de iniciar: PTC; Programa de Trabajos; Plan de Seguridad y Salud; pólizas y certificados (RC ≥ 600.000 €; TRC = adjudicación).

— Durante: informes semanales; comunicados a familias; registros de trazabilidad.

— Final: limpieza y desinfección; acta de cierre; expediente completo (memoria, planos as-built, listados finales).

13. PLAZOS Y HITOS MÍNIMOS

H1: Entrega PTC (≤ 10 días desde formalización).

H2: Inicio campaña informativa (≤ 15 días).

H3: Inicio exhumaciones (≤ 15 días o según autorización sanitaria).

H4: Cierre operativo y restitución (≤ 120 días o plazo mejorado).

H5: Entrega de expediente y acta de cierre (≤ 15 días tras recepción).

14. PENALIZACIONES TÉCNICAS (REFERENCIA)

Incumplimiento de hitos, trazabilidad, protocolos sanitarios, niveles de servicio y atención a familias conforme al PCAP.

15. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario actuará como encargado del tratamiento; medidas técnicas y organizativas; evaluación de impacto si procede; confidencialidad reforzada.

16. LISTA DE VERIFICACIÓN (CHECKLIST) PARA RECEPCIÓN

□ PTC aprobado □ Programa de Trabajos □ PSS aprobado □ Pólizas RC/TRC

□ Registros de trazabilidad completos □ Informes semanales □ Limpieza y desinfección final

□ Acta de cierre firmada □ Expediente final (memoria, planos, listados)

Presentación de la siguiente documentación

Censo/inventario de sepulturas

Registro de cadena de custodia (identificación, fecha/hora, responsables, destino).

Modelo de comunicación a familias (bilingüe).

17. MEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN A PRECIOS UNITARIOS

La medición se realizará por unidades realmente ejecutadas, con apoyo en actas de medición, listados y registros de trazabilidad.

Las partidas mínimas y sus unidades son:

— Exhumación de restos: unidad (ud) por intervención/sepultura.

— Incineración (servicio de cremación): por servicio completado, incluyendo transporte a horno autorizado y tasas asociadas.

— Urna funeraria estándar biodegradable: por unidad (ud); capacidad compatible con restos óseos; material biodegradable o equivalente.

La certificación mensual sumará unidades por precio unitario ofertado.