Zarauzko Udala

ZERBITZU-KONTRATUA PROZEDURA IREKI BIDEZ ADJUDIKATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA		PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO
ZARAUZKO UDAL HILERRIKO ZERBITZUA **2025IK200028**		**SERVICIO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE ZARAUTZ** **2025IK200028**
1. KONTRATUAREN XEDEA ETA ESPARRUA		**1. OBJETO Y AMBITO DEL CONTRATO**
Agiri honetan oinarrituta egingo den kontratuaren gaia hau izango da: Zarauzko udal hilerriko zerbitzua ematea eta hilerriaren gaur egungo instalazioak eta etorkizunean proiektatuko direnak erabiltzea eta mantentzea; eta hori guztia, Baldintza Teknikoen Agiri honekin bat etorrita.		El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto la prestación del servicio del cementerio municipal de Zarautz, así como la utilización y el mantenimiento de las instalaciones existentes actualmente en el cementerio y de las nuevas instalaciones que en su caso se proyecten, todo ello de acuerdo con el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
Zarauzko Udalak adjudikaziodunaren esku jarriko du udal hilerria, egungo eta etorkizuneko instalazio guztiekin, hark zerbitzua bete dezan.		El Ayuntamiento de Zarautz pondrá el cementerio municipal a disposición de la empresa adjudicataria, con todas sus instalaciones actuales y futuras para prestación del servicio.
Adjudikazioan sartuko da, baita ere, ehorzketa-unitate desberdinen erabilera pribatiboa. Gainera, adjudikaziodunak berak egingo ditu tramite guztiak, betiere, Zarauzko Udalak onartutako UDAL HILERRIAREN ERREGIMEN ETA FUNTZIONAMENDURAKO ARAUDIAn xedatutakoarekin bat etorriz.		La adjudicación incluirá el uso privativo de las distintas unidades de enterramiento que será tramitada y diligenciada en todos sus trámites por la empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Régimen y Funcionamiento del Cementerio aprobado por el Ayuntamiento.
Hilerria osatzen duten espazio eta elementu desberdinetako eduki eta edukitzaile guztiak sartzen dira jarduera-esparruan (alde zaharra edo hilerri zirkularra, lehen zabalkundea eta bigarren zabalkundea).		El ámbito de actuación abarca todo el contenido y continente de los diferentes espacios y elementos que componen el cementerio; zona antigua o cementerio circular, primera ampliación y segunda ampliación.
2. HILERRIAREN DESKRIBAPENA		**2. DESCRIPCION DEL CEMENTERIO**
Zarauzko hilerriak, gaur-gaurkoz, ondo bereizitako hiru zati ditu: alde zaharra edo hilerri zirkularra; lehen zabalkundea; eta bigarren zabalkundea.		El cementerio de Zarautz se compone de tres partes diferenciadas entre sí; zona antigua o cementerio circular, primera ampliación y segunda ampliación.

Hilerri zirkularra 61 panteoik osatzen dute; barruti hori mugatzen duten hormen kontra zirkuluan jarrita daude. Denak esleituta daude, aldez aurreko beharren arabera.		El cementerio circular, tiene en conjunto 61 panteones, dispuestos circularmente orientadas sus cabeceras a las paredes que delimitan dicho recinto. Todos ellos están adjudicados en prenecesidad.
Barrutiaren erdialdean, lurpean hobiratzeko gune bat dago. Baina, horrez gain, beste lur zati bat dago, banakako hezurtegien eta kolunbarioen ondoan.		En la parte central del mismo, se encuentra una zona de inhumaciones en tierra, además de otra zona de tierra existente junto a los columbarios y osarios individuales.
Lehen zabalkundeak 327 panteoi ditu, denak ere aldez aurreko beharren arabera esleitutakoak.		La zona denominada como primera ampliación, consta de 327 panteones, todos ellos adjudicados en prenecesidad.
Hirugarren guneak, alegia, bigarren zabalkundeak 370 panteoi ditu (denak ere aldez aurreko beharren arabera esleitutakoak), eta 753 nitxo. Hobi horiek emakidan lagata daude 10 urterako (luzatu daitezkeenak) eta gainerakoak oraindik eman gabe.		La tercera zona denominada como segunda ampliación, consta de 370 panteones, todos ellos adjudicados en prenecesidad, así como 753 nichos, en concesión a 10 años (prorrogables) y el resto están sin conceder.
Horiez gain, 1998an beste espazio bat eraiki zen, banakako hezurtegi-kutxak sartzeko (guztira 430). Bestalde 300 kolunbario ere eraiki ziren, errautsen kutxak sartzeko.		Independientemente de esto, el año 1998 se procedió a la construcción de un espacio destinado a osarios individuales para el depósito de estuches, en número de 430. Además, se construyeron 300 columbarios para el depósito de urnas con cenizas.
Gainera, hilerrian badago gorpuzkiak errausteko labe bat ere.		El cementerio municipal está dotado de un horno crematorio de restos.
1 eranskina: hilerriaren planoa		Anexo 1: Plano del cementerio
3. ZERBITZUAREN DESKRIBAPEN OROKORRA		**3. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO**
Egin beharreko zerbitzuetan lan hauek sartzen dira:		Los servicios a realizar comprenden las siguientes labores:
– HOBIRATZEA Hilotza dagokion nitxoan, hobian, panteoian… sartuko da. Gero hormatu edo itxi egingo da, kasu bakoitzari dagokion eran.		– INHUMACIÓN Consistirá en la introducción del cadáver en el nicho, fosa, panteón, etc., que corresponda. Luego se tapiará o cerrará según proceda en su caso.
– DESHOBIRATZEA Hilotzaren hondarrak atera eta prestatu egingo dira, hezurtegira edo dagokion lekura		– EXHUMACIÓN Consistirá en sacar y preparar restos de los cadáveres para su posterior traslado al osario o

eramateko.

– BESTE LAN BATZUK
  - Gorpuzkinak murriztea
  - Nitxoak, panteoiak, hezurtegiak eta kolunbarioak garbitzea
  - Lekualdaketak

– LOREZAINTZA LANAK

A-1. Oinezkoen bideak eta berdeguneak garbitu
A-2. Berdeguneetako belarra segatu
A-3. Berdeguneak eta horietan dauden landareak ureztatu

– HILERRIA GARBITZEKO LANAK

– TASAK KOBRATU ETA ZERBITZUEN LIKIDAZIOAK EGIN

Modu orientagarrian, hona hemen azken 3 urtetako zerbitzu kopurua:

	2022	2023	2024
Kontzesioa Kolunbarioa	4	3	5
Kontzesioa Nitxoa	12	15	7
Hobiratzea Panteoian	83	73	65
Garbiketa	38	25	30
Lekualdatzea	1	1	0
Errausketa	10	4	4
Hezurtegia	14	6	9

4. HILERRIA IREKITZEKO ETA IXTEKO ORDUTEGIA

Udalak ireki eta itxiko ditu hilerriko ateak, Udaltzaingoaren bidez:

Ireki: 08:00etan
Itxi: 21:00etan

Bestalde, labearen aretoko pertsiana itxita egongo da une oro, ireki beharra dagoenean izan ezik. Halakoetan enpresa adjudikazioduna arduratuko da hura ireki eta ixteaz.

Bestalde, komunera eta labearen aretora sartzeko atondoan ez da egongo inolako

lugar donde corresponda.

– OTRAS TAREAS
  - Reducción de restos.
  - Limpieza de nichos, panteones, osarios y columbarios.
  - Traslado de restos.

– TRABAJOS DE JARDINERIA

A-1. Limpieza de caminos peatonales y zonas verdes
A-2.- Siega de zonas verdes
A-3.- Riegos de zonas verdes y resto de vegetales en ellas incluidas.

– TRABAJOS DE LIMPIEZA DEL CEMENTERIO

– COBRO DE TASAS Y LIQUIDACION DE LOS SERVICIOS

A modo orientativo, aquí detallamos el nº de servicio realizados durante los 3 últimos años:

	2022	2023	2024
Concesión Columbario	4	3	5
Concesión Nicho	12	15	7
Inhumación Panteón	83	73	65
Limpieza	38	25	30
Traslado	1	1	0
Incineracion	10	4	4
Osario	14	6	9

4. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE

El Ayuntamiento, a través de la policía municipal realizará la apertura y cierre de las puertas de acceso al cementerio:

Apertura: 08:00 horas
Cierre: 21:00 horas

Por otra parte, la persiana de la sala del horno deberá de permanecer cerrada en todo momento salvo en las ocasiones que hagan imprescindible su apertura, siendo la empresa adjudicataria la responsable de dicha apertura y cierre.

Por otra parte, el hall que da acceso al aseo y a

oztoporik. **5. HERRITARREN ARRETA** Enpresa adjudikaziodunak Zarauzko udalerrian kokatutako lokal batean eskainiko du zerbitzua, berak egin behar dituelako zerbitzuaren obligazioetatik eratorritako tramite guztiak. Enpresa adjudikaziodunak telefono-zenbaki bat edukiko du martxan eguneko 24 ordutan, herritarrek, udal zerbitzu teknikoek eta interesa duten pertsona guztiek aukera izan dezaten zerbitzuaren arduradunarekin hitz egiteko. Enpresa adjudikaziodunak ordainduko ditu telefono-linea horren gastuak. **6. HILETA-ESKUBIDEAK** Enpresa adjudikaziodunak kudeatuko ditu hileta-eskubide guztiak. Hileta-zerbitzuen tarifen dirua zuzenean jasoko du zerbitzu horien askatzaileengandik. Zarauzko Udalak finkatuko ditu zerbitzuaren erailtzaileengandik jaso beharreko tarifen zenbatekoak. Udalak urtero onartuko ditu hilerriko zerbitzuen eta okupazio guztien tarifa aplikagarriak. Hilero-hilero (hilaren lehenengo astean), enpresa adjudikaziodunak Udalarekiko kontuak likidatuko ditu. Alegia, aurreko hilabetean emandako zerbitzuen zerrenda erantsiko du, eta emandako zerbitzuengatik jasotako eskubideak ingresatuko ditu. **7. LANGILEAK** Hobiratze eta deshobiratze lanak egoki betetzeko behar diren langileak edukiko ditu enpresa adjudikaziodunak. Zerbitzuak arduradun bat izendatuko du		la sala del horno crematorio, deberá de estar libre de obstáculos. **5. ATENCIÓN AL PÚBLICO.** Debido a que la empresa adjudicataria debe realizar todos los trámites necesarios derivados de las obligaciones del servicio, la empresa adjudicataria deberá disponer de un local en el municipio de Zarautz, destinado a oficina de atención a la ciudadanía. La empresa adjudicataria deberá de tener un nº teléfono activo las 24 horas del día, con el fin de que la ciudadanía y los servicios técnicos municipales y las personas que estén interesadas puedan comunicarse con la persona responsable del servicio. Los gastos de esta línea telefónica correrán a cargo de la empresa adjudicataria. **6. DERECHOS FUNERARIOS.** La empresa adjudicataria realizará la gestión de los derechos funerarios. Los ingresos por las tarifas de los servicios funerarios los recibirá directamente de las personas solicitantes de los mismos. Las tarifas a percibir de las personas usuarias del servicio serán fijadas por el Excmo. Ayuntamiento de Zarautz, quien aprobará anualmente las tarifas aplicables a todos y cada uno de los servicios y ocupaciones del Cementerio. Mensualmente, durante la primera semana de cada mes, la empresa adjudicataria procederá a la liquidación de las cuentas con el Ayuntamiento, adjuntando la relación de servicios prestados en el mes anterior, e ingresando los derechos percibidos por los mismos. **7. PERSONAL** La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores de inhumación y exhumación.

langile horien horien buru, eta bera izango da enpresaren solaskide Udalarekiko harremanetan.		Al frente de este personal se designará una persona responsable del servicio, que será la interlocutora de la empresa con el Ayuntamiento.
Enpresa adjudikazioduneko langileek ez dute inondik ere laneko, kontratu bidezko, funtzionario mailako edo antzeko harremanik izango Udalarekin.		El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento.
Horrenbestez, aurkezten dituzten eskaintzetan lizitatzaileek kontuan izan beharko dituzte bai beren langileen kontratu-motak bai kontratuen bukaeran langileei ordaindu behar dizkieten kalte-ordainak ere.		A tal efecto, quienes liciten deberán tener en cuenta en las ofertas que presenten los tipos de contratos de su personal y las posibles indemnizaciones que deberán abonar al mismo a la finalización de sus contratos.
Enpresa adjudikaziodunak egunero (astelehenetik igandera) bermatu beharko du prest dagoela hobiratze eta deshobiratze zerbitzuak betetzeko.		La empresa adjudicataria garantizará con disponibilidad todos los días (de lunes a domingo), para los servicios de inhumación y exhumación.
Langileak ibiliko dira zerbitzuaren beharraren arabera, goizeko edo arratsaldeko ordutegian, hobiratzeen orduaren arabera.		El personal funcionara según la necesidad del servicio, en horario de mañana o tarde, en base a la hora de las inhumaciones.
Hobiratze edo deshobiratze bat egin behar den bakoitzean, enpresa arduratuko da ehorzketez eta zerbitzuez, eta lanok egiteko behar diren langileak jarriko ditu. Baldin hobiratze eta deshobiratze lanak egiteko beharrezkoa bada unean-unean zerbitzu orokorrari beste langile bat gehitzea, enpresa kontratatzaileak ordainduko du horren kostua.		Siempre que haya que realizar una inhumación o exhumación, la empresa se hará cargo de los enterramientos y servicios aportando el personal necesario para realizar los trabajos. Si para realizar los trabajos de inhumación y exhumación, es necesario puntualmente aportar un operario al servicio general el coste del mismo correrá a cargo de la Empresa contratante.
Enpresa adjudikaziodunak Gizarte Segurantzan behar bezala alta emanda edukiko ditu bere langileak, eta haiekiko legezko eta kontratu bidezko betebehar guztiak beteko ditu. Udal honek izendatzen duen departamentuaren aurrean egiaztatu beharko du ordainduta dituela gizarte segurantzaren kotizazioak eta, halakorik balego, langileekiko kalte-ordainak.		La empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales y contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones de seguros sociales y, en su caso, de las indemnizaciones pertinentes al personal, ante el Departamento que este Ayuntamiento designe.
Astean 6 egunetan egingo dira kontratu honetako eragiketak. Jaiegun ofizialtzat hartuko dira Laneko Ordezkaritzak probintziarako onartzen dituenak eta igandeak.		Las operaciones de este contrato se realizarán durante 6 días a la semana. Se considerarán los días festivos oficiales que la Delegación de Trabajo apruebe para la provincia, además de los domingos.

8. BITARTEKO MATERIALAK Enpresa adjudikaziodunak derrigorrez eduki beharko ditu garatu beharreko zerbitzua egokiro emateko behar diren tresnak, erremintak, aparatuak eta gainerako berezko eta beharrezko produktuak; beraz, bere ardura izango da horiek guztiak eskuragarri edukitzea. Eskuko erreminta hauek edukiko ditu gutxienez: inausteko guraizeak, paleta, plaunkaia, igeltsero-mailua, aitzurra, pala, pikotxa, erratza, jasogailua eta otarrea. Obrako materialak ere edukiko ditu: adreiluak, aislamentua, hondarra, zementua, edo hobiratze, deshobiratze, gorpuzkien murrizketa edo lekualdatze lanak egiteko behar diren gainerako materialak. Bestalde, Udalak edukiontzi bat edo, bestela, toki egoki bat jarriko du hilerriko hondakinak botatzeko (erratzez jasotakoak, moztutako belarra edo hilerriaren garbiketa). Lorezaintza eta garbiketa-lanak astelehenetik ostiralera egingo dira, goizez edo arratsaldez, programatutako hobiratze edo deshobiratze lanen arabera. **9. ERREGISTRO-LIBURUA, HILEKO TXOSTENAK ETA ZERBITZUAREN URTEKO TXOSTENA** Enpresa adjudikaziodunak ehorzketen erregistro-liburua arduraz eramango du euskarri digitalean, eta informazio eguneratua eta informatizatua emango dio Udalari (euskarri bateragarrian), aldian-aldian eta hark hala eskatutakoan. Horretarako, Udalak aplikazio informatiko jakin bat zehaztu ahal izango du, non emakidadunak udal-hilerriaren kudeaketari eta emakidei buruzko mugimendu guztiak erregistratuko dituen. Era berean, emandako baimenen kopia eta laburpen ekonomikoa entregatuko dio hilero Udalari, erabiltzaileengandik jasotako tasa eta guzti.		**8. RECURSOS MATERIALES** La empresa adjudicataria deberá contar obligatoriamente con los utensilios, herramientas, aparatos y demás productos que fueran propios y necesarios para la óptima prestación del servicio a desarrollar, siendo, en todo caso, su tenencia y disponibilidad, responsabilidad suya. Como mínimo deberá contar son la siguiente herramienta de mano: tijera de poda, paleta, llana, maceta, azada, pala, pico, escoba, recogedor y espuerta. También deberá contar con los materiales de obra, como ladrillos, aislamiento, arena, cemento o demás materiales necesarios para realizar las labores de inhumaciones, exhumaciones, reducción de restos o traslados. Asimismo, el Ayuntamiento colocará un contenedor para el vertido de los desperdicios del barrido, segado de hierba y limpieza del Cementerio. Estos últimos trabajos (de jardinería y limpieza) se llevarán a cabo de lunes a viernes con horario de mañana o tarde, según lo permitan las labores de inhumación y exhumación programadas. **9. LIBRO DE INSCRIPCIONES, INFORMES MENSUALES Y MEMORIA ANUAL DEL SERVICIO** La empresa adjudicataria deberá llevar diligentemente el libro de inscripciones de enterramientos, en soporte digital, dando cuenta periódicamente y a requerimiento del Ayuntamiento, información actualizada e informatizada en soporte que sea compatible. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá indicar una aplicación informática determinada en la que la concesionaria registrará todos los movimientos en relación con la gestión y las concesiones del cementerio municipal. También deberá entregar mensualmente al Ayuntamiento, copia de las autorizaciones otorgadas, así como el resumen económico con

Urtero, urtarrilaren 31 baino lehenago, aurreko urtean emandako zerbitzuei buruzko txostena entregatuko du adjudikaziodunak. Hilerriaren kudeaketaren berezko lanak eta urtean zehar egindako mantentze-lanak agertuko dira txosten horretan.

10. ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

Adjudikaziodunak kontratuaren baldintza guztiak beteko ditu, eta onartu egiten ditu eta betearazi egingo dizkie bere langileei bai Zarauzko Udalak ematen dituen aginduak bai UDAL HILERRIAREN ERREGIMEN ETA FUNTZIONAMENDURAKO ARAUDIA ere (Zarauzko Udalbatzarrak onartutakoa).

Argibide gisa, hauek dira betebeharrak:

1. Agiri honetan eta zerbitzuaren helburua osatzen duten gainerako dokumentuetan aurreikusitako moduan ematea zerbitzua.
2. Zerbitzuaren xedea eta bertan jarritako mugak errespetatzea, zerbitzua behar den arduraz ematea, eta denbora guztian behar bezala emango dela bermatzea.
3. Udalak emandako jarraibideak aintzat hartzea, eta udal agintaritzari eta bere agente edo funtzionario eskudunei zerbitzua ikuskatzen uztea.
4. Zerbitzuaren adjudikaziodunaren kontura izango dira sortzen diren gastu guztiak, bai eta prestazioaren xede den jarduerari dagozkion tasa eta zerga guztiak ere.
5. Komunetan birjarri behar diren elementuak hornituko ditu: komuneko papera, eskuak garbitzeko xaboi likidoa, eskuak lehortzeko papera eta antzekoak.
6. Zerbitzua behar bezala emateko behar diren langile guztiak une oro jartzea, eta gertatzen diren absentziak, bajak, etab… estaltzea.

las tasas percibidas por las personas usuarias.

Anualmente, antes del 31 de enero de cada año, la empresa adjudicataria deberá entregar una memoria del servicio prestado durante el año inmediatamente anterior, en el cual se reflejarán los trabajos propios de la gestión del cementerio, así como los trabajos de mantenimiento realizados durante el año.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá cumplir el contrato en todos sus términos, además de acatar y hacer cumplir a sus operarios, tanto las instrucciones emanadas desde el Ayuntamiento de Zarautz, así como el Reglamento del Régimen y Funcionamiento del Cementerio aprobado por el Ayuntamiento en Pleno.

A título enunciativo, dichos deberes serán los siguientes:

1. Prestar el servicio en la forma prevista en este pliego y en los demás documentos que constituyan el objeto del servicio.
2. Respetar el objeto del servicio y los límites establecidos en el mismo, debiendo emitir el servicio con la diligencia debida, garantizándose en todo momento su correcta prestación.
3. Observar las directrices emanadas desde el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o personal funcionario competente la inspección del servicio.
4. Serán a cargo de la empresa adjudicataria del servicio todos los gastos que se originen, así como todas las tasas y tributos que correspondan a la actividad objeto de prestación.
5. Suministro de los elementos de los aseos denominados de reposición, tales como, papel higiénico, jabón líquido limpiamanos, papel secamanos, y similares.
6. Poner en todo momento a disposición de la prestación de los servicios todo el personal necesario para su correcta

7. Kontratuaren xede diren lanak betetzeko behar diren erremintak eta osagarriak jartzea. Lanak bukatutakoan, tresna horiek toki egokian gordeko dira aldagelen eraikinean.		emisión y cubrir todas las ausencias, bajas, etc. que se produzcan. 7. Aportar las herramientas y complementos necesarios para realizar los trabajos objeto del contrato. Dichas herramientas deberán de recogerse una vez terminadas las labores, en un lugar adecuado para ellas, en el edificio de vestuarios.
8. Hilerriaren barruan gorpuzkiak mugitzeko behar diren baimenak lortu ondoren egingo dira lan horiek.		8. Los trabajos de traslado de restos dentro del cementerio se realizarán previa obtención de las autorizaciones que fueren preceptivas.
9. Ehorzketen erregistro-liburua arduraz eramatea euskarri digitalean, eta informazio eguneratua eta informatizatua ematea Udalari (euskarri bateragarrian), aldian-aldian eta hark hala eskatutakoan.		9. Llevar diligentemente el libro de inscripciones de enterramientos, en soporte digital, dando cuenta periódicamente y a requerimiento del Ayuntamiento, información actualizada e informatizada en soporte que sea compatible.
10. Hilero Udalari entregatzea emandako baimenen kopia.		10. Entregar mensualmente al Ayuntamiento, copia de las autorizaciones otorgadas.
11. Hilerria eta bertako gune guztiak garbitzea: sarrerako ateak, aparkalekua, eskailerak eta sarrerako portxeak, errausketa-labearen gela, gorputegia, hezurtegiaren eta kolunbarioen zona, kapera goitik behera (kristalak sartuta), komunak eta egungo instalazio guztiak eta etorkizunean eraikiko direnak.		11. Asumir la limpieza del cementerio y la totalidad de sus dependencias; puertas de acceso, aparcamiento, escaleras y porches de acceso, sala del horno crematorio, depósito de cadáveres, zona de osarios y columbarios, la capilla en su totalidad incluidas las cristaleras, servicios higiénicos y las demás instalaciones existentes actualmente, así como las que puedan construirse en el futuro.
12. Belarra eta heskaiak zaintzea eta moztea, eta landareak eta zuhaitzak kontserbatzea, hala badagokio, Udal Zerbitzu Teknikoen zuzendaritzapean Lan horren barruan sartzen dira, baita, hezurtegiaren goiko aldean dagoen lorategiaren mantentze-lanak.		12. Cuidar y cortar el césped y los setos, conservar las plantas y arbolado bajo la dirección, en su caso de los Servicios Técnicos Municipales. Este trabajo también incluye el mantenimiento de la zona ajardinada de la parte superior del osario.
13. Adjudikaziodunak ordainduko ditu sortutako hondakin guztien kudeaketa-gastuak, hiri-hondakinekin asimilagarriak direnak izan ezik; azken horiek udal edukiontzien bidez jasoko dira.		13. Serán a cargo de la empresa adjudicataria los gastos de gestión de todos los residuos generados exceptuando los residuos asimilables a urbano cuya recogida se realiza con contenedor municipal.
14. Hilerrian dauden gauza guztiak zaintzea: hilobien apaingarriak eta zerbitzurako behar dituen elementu, lanabes edo erremintak.		14. Custodiar cuantos objetos existan en el cementerio tanto de ornamentación de las sepulturas como de los elementos, enseres o herramientas necesarias para su servicio.
15. Hobiratzeko entregatzen zaizkion		

	gorpu eta gorpuzkiak jasotzea, gorputegira eramatea eta, hala badagokio, bertan kontserbatzea. Horretarako, ZARAUZKO UDAL HILERRIAREN ERREGIMEN ETA FUNTZIONAMENDURAKO ARAUDIAk eskatzen duen dokumentazioa aurkezteko eskatuko dute.		15. Recibir y conducir los cadáveres y restos que se le entreguen para su inhumación, conservándolos en el depósito de cadáveres, cuando así proceda, exigiendo la presentación de la documentación necesaria a que se refiere el Reglamento del Régimen y Funcionamiento del Cementerio de Zarautz.
16.	Hobiratzeko, deshobiratzeko, hilobiak ixteko —baita barrutik ere— eta estaltzeko eragiketa materialak egitea. Enpresa adjudikaziodunak jarriko ditu lan horiek egiteko materialak.		16. Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación y cierre, incluso interior, o cubrimiento de las sepulturas. Los materiales necesarios para llevar a cabo estas labores serán aportados por la empresa adjudicataria.
17.	Barrutiko ordena mantentzea, langileak barruan dauden bitartean. Hau da, leku horri zor zaion errespetua kaltetzen duten pertsonen eta animalien presentzia, jarduerak eta ekintzak galaraztea, eta sarrera eragoztea beren egoeragatik edo beste arrazoi batzuengatik leku horretako ordena, lasaitasuna edo begirune-arauak asaldatzen dituzten pertsonei.		17. Velar por el buen orden dentro del recinto, durante las horas de presencia del personal, evitando la presencia de personas, animales o realización de actividades o actos que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar e impidiendo la entrada al cementerio a toda persona que por su estado u otras causas pudieran perturbar la tranquilidad y orden del recinto, o afectar a las normas del decoro.
18.	Ibilgailuei ez uztea hilerrian sartzen, salbuespen hauekin: udal zerbitzuko ibilgailuak, ehorzketa enpresarenak eta hilerrian egin beharreko lanetarako materiala daramatenak, baldin eta horretarako behar diren lizentzia eta baimen guztiak badituzte.		18. No permitir el acceso de vehículos al recinto del cementerio, excepción hecha de los vehículos municipales de servicio, de empresas de servicios funerarios y de aquellos que trasladen materiales de construcción para ser utilizados en el propio cementerio, y siempre que vayan provistos de las correspondientes licencias y autorizaciones.
19.	Behar diren hilobiak prest edukitzea. Arrazoi hori ez da inoiz aitzakia izango lurperatze-prozesu normala eteteko.		19. Tener dispuestas las sepulturas del tipo que se precisen, no dando lugar en ningún caso, a interrupciones en el proceso normal de los enterramientos por esta causa.
20.	Gorpuak hobiratzeko, deshobiratzeko edo lekuz aldatzeko behar diren dokumentuen kopiak gordetzea, bai eta beharrezkoa den beste edozein dokumentu ere.		20. Guardar las copias de la documentación necesaria para las inhumaciones, exhumaciones y traslados, así como cualquier otro documento necesario.
21.	Nitxoak eta panteoiak hustu eta garbitu ondoren, bertatik jasotako arropak, tresnak eta gauzak suntsitzea.		21. Encargarse de la destrucción de ropas, utensilios y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de nichos y panteones.
22.	Udalak eta beste aginte jurisdikzional batzuek beren eskumenen barruan		22. Ejecutar las instrucciones emanadas

emandako aginduak betetzea.

23. Zarauzko Udalak onartutako UDAL HILERRIAREN ERREGIMEN ETA FUNTZIONAMENDURAKO ARAUDIAn jasotako arauak betetzea, eta horiek garatzeko arauak.
24. Osasun agintariak uneoro zehazten dituzten jarraibideak betetzea.

11. UDALAREN BETEBEHARRAK

Hauek dira bere betebeharrak:

- Uraren, gasaren eta elektrizitatearen hornidura-gastuak ordaindu.
- Instalazioen mantenimendua: errausketa-labea, pertsiana, komunak…
- Mantentze-lan txikiak, Udal Brigadarekin batera (iluminazioa, iturgintza, igeltserotza)
- Ehorzketa-emakidei buruzko datuak eguneratzeko eta kudeatzeko euskarri digitala zehaztea.

12. JASANGARRITASUN IRIZPIDEAK

Enpresa adjudikaziodunak honakoak bete beharko du:

- Materiala:
  - Komuneko papera (% 100 material birziklatua, eta produktu kloraturik gabe fabrikatutakoa).
  - Zabor-poltsak: material birziklatuzkoak (gutxienez % 80).
  - Garbiketako produktuak, ingurumena errespetatzen dutenak. Garbiketa-produktuen potoak ongi etiketatuta egongo dira. Ekoetiketaren batean definitutako irizpideak bete behar dituzte (hala nola, Europar Batasuneko Etiketa Ekologikoa, Zisne Nordikoa edo baliokideak), produktuaren formulazioan konposatu kimikoak egoteari dagokionez, pixalekuetan Osasun Sailaren aginduz erabiliko den lixibak

del Ayuntamiento y de otras autoridades jurisdiccionales, dentro de su respectiva competencia.

23. Cumplir las prescripciones contenidas en el Reglamento del Régimen y Funcionamiento del Cementerio aprobado por el Ayuntamiento de Zarautz y sus normas de desarrollo.
24. Cumplir con las directrices sanitarias en cada momento.

11. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se hará cargo de:

- Gastos de suministros de agua, gas y electricidad.
- Mantenimiento de las instalaciones: horno crematorio, persiana, servicios higiénicos…
- Trabajos menores de mantenimiento con la Brigada municipal (iluminación, fontanería y albañilería)
- Determinar el soporte digital en el que se actualizarán y gestionarán los datos relativos a las concesiones funerarias.

12. CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto a continuación:

- Material:
  - Papel higiénico (100% material reciclado y fabricado sin productos clorados).
  - Bolsas de basura de material reciclado (mínimo 80 %).
  - Productos de limpieza más respetuosos con el medio ambiente. Los envases de productos de limpieza estarán correctamente etiquetados. Deben cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta (como la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, Cisne Nórdico o equivalentes) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto, excepto la lejía que se utilizará por prescripción

izan ezik. - Hondakinen kudeaketa: o Hondakinak (papera, ontziak, organikoa eta errefusa) gaika biltzeko edukiontziak izatea, bai langileek bai jarduerak berak sortutako hondakinetarako. o Hondakin-mota bakoitza dagokion udal edukiontzian botatzea. - Jardunbide egokiak (besteak beste, enpresa adjudikaziodunak jardunbide on hauek jarri beharko ditu): o Ura zentzuz erabiltzea: ur-kontsumoa kontrolatzea (beharrik gabe ez erabiltzea edo gaizki itxitako iturririk ez gelditzea). o Energia zentzuz erabiltzea: argiak kontrolatzea, beharrik gabe piztuta egon ez daitezen. o Garbiketa-produktuak gehiegizko kantitatean ez erabiltzea. **13. ZAINTZA ETA KONTROLA** Zarauzko Udalak zaindu eta kontrolatuko ditu, udal zerbitzu teknikoen bitartez, kontratu honen xede diren zerbitzuak, nahiz eta zerbitzu horien ardura zuzena eta berehalakoa adjudikaziodunarena izan. Ondorio horietarako, adjudikaziodunak arduradun bat izendatuko du Zarauzko Udalarekin jarduteko. Zarauzko Udalak udal zerbitzuetako langile batzuk izendatuko ditu, eta eskumena emango die hilerriaren kudeaketaren zaintza, ikuskapena, esku-hartze ekonomikoa eta fiskalizazioa egiteko. Langile horiek askatasun osoa izango dute instalazioetan nahi dutenean sartzeko. Ikuskaritza zerbitzuko lanetarako izendatutako teknikariek ondorengo eskumenak izango dituzte: a) Lanak behar bezala eta adostutako		del Departamento de Sanidad en los urinarios. - Gestión de residuos: o Disponer de contenedores de recogida selectiva para cada fracción (papel, envases, orgánico y rechazo), tanto para los residuos generados por las personas usuarias, como para los producidos por la propia empresa. o Depositar cada tipo de residuo en el contenedor municipal correspondiente. - Buenas prácticas (entre otras, la empresa adjudicataria deberá aportar las siguientes buenas prácticas): o Uso racional del agua: control del consumo de agua (no usar innecesariamente o no dejar grifos mal cerrados). o Uso racional de la energía: control de las luces para que no estén innecesariamente encendidas. o No utilizar productos de limpieza en cantidad excesiva. **13. VIGILANCIA Y CONTROL** El Ayuntamiento de Zarautz, a través de los servicios técnicos municipales, ejercerá las funciones de vigilancia y control de los servicios objeto del presente contrato, todo ello sin perjuicio de que la dirección inmediata de los mismos corresponda a la empresa adjudicataria. A estos efectos, la empresa adjudicataria designará una persona responsable ante el Ayuntamiento de Zarautz. El personal de los servicios municipales, designado por el Ayuntamiento, expresamente facultado para ejercer la vigilancia, inspección, intervención económica y fiscalización de la gestión del servicio, tendrá en todo momento libre acceso a las instalaciones. Las facultades del personal técnico designado para desempeñar el Servicio de Inspección, serán las siguientes:

moduan egiten direla kontrolatzea. b) Gune desberdinetako langileen kopurua eta kualifikazioa kontrolatzea, ikusteko ea betetzen den baldintzen agiri honetan eta adjudikaziodunaren ondorengo konpromisoetan hitzartutakoa. c) Zehaztea ea lanak egitean erabiliko diren ekipoek, makinek eta tresnek betetzen dituzten agiri honetan eskatutako baldintzak. d) Uraren kontsumoa fiskalizatzea, ureztaketa egokiak egiteko behar den gutxienekoarekin bateragarria izan dadin. Teknikarien erabakiak idatziz jakinaraziko dira, eta adjudikaziodunak edo une bakoitzean hura ordezkatzen duenak berehala edo jarritako epean beteko ditu. Barrura sartzeko askatasun bera izango dute: zaintzaz arduratzen diren langileek; barrutik doazen linea, hoditeria eta gainerako zerbitzuak konpontzeaz arduratzen direnek; eta behar diren berrikuntzak edo handitzeak egiteaz arduratzen direnek.		a) Controlar que las labores se efectúen oportunamente y en la forma estipulada. b) Controlar si se cumple tanto lo estipulado en este Pliego de Condiciones como en los posibles compromisos posteriores de la empresa adjudicataria en cuanto al número y cualificación del personal operario en las distintas zonas. c) Determinar si los equipos, maquinaria y herramientas que haya de utilizarse en la realización de las labores, satisfacen las condiciones exigidas en el presente Pliego. d) Fiscalizar el consumo de agua para que sea el mínimo compatible con realización de los riegos adecuados. Las decisiones del personal técnico se transmitirán por escrito y serán cumplidas, de forma inmediata, o en el plazo que se fije, por la empresa adjudicataria o persona que en cada momento lo represente. Igual libertad de acceso tendrán las personas empleadas encargadas de vigilar o reparar las distintas líneas, conducciones y demás servicios que circulen por su interior, así como para efectuar las reformas o ampliaciones que fuesen necesarias.