PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOIU

EXPTE: B903-2026-00002

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la realización de los servicios de inhumaciones y exhumaciones, así como el mantenimiento y conservación del cementerio municipal.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos básicos que comprende el servicio son los siguientes:

SERVICIOS FUNERARIOS OPERATIVOS

2.1.- INHUMACIONES

Consistirá en la introducción del cadáver en el nicho, fosa, panteón, etc., que corresponda. Luego se tapiará o cerrará según proceda en su caso. Este servicio se prestará **todos los días del año en horario de mañana y tarde, incluso festivos**.
En cada servicio se mantendrán las dos puertas del cementerio abiertas y accesibles para los asistentes, y todos los accesos y entornos de la zona donde realizar el trabajo estarán limpios y ordenados.
Para todas las inhumaciones de cuerpos, deberá de haber **dos operarios presentes** como mínimo.
Con posterioridad a los servicios se tendrá que adecuar la zona donde se ha trabajado para dejarla en correctas condiciones.

2.2-. EXHUMACIONES

Consistirá en sacar y preparar restos de los cadáveres para su posterior traslado al osario o lugar donde corresponda. Este servicio se prestará **todos los días del año en horario de mañana y tarde, incluso festivos.**
En cada servicio se mantendrán las dos puertas del cementerio abiertas y accesibles para los asistentes, y todos los accesos y entornos de la zona donde realizar el trabajo estarán limpios y ordenados.
Para todas las exhumaciones de cuerpos, deberá de haber **dos operarios presentes** como mínimo.
En panteones y nichos, después de realizar el servicio, se limpiará bien con agua y cepillo.
Con posterioridad a los servicios se tendrá que adecuar la zona donde se ha trabajado para dejarla en correctas condiciones.

MANTENIMIENTO

2.4-. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO

2.4.1.- Semanalmente

- Se **barrerá y/o soplará** TODOS los exteriores del recinto del cementerio municipal (camino asfaltado, accesos a edificios y zonas verdes), recogiendo y retirando al contenedor todos los residuos que se generen. Ya sean vegetales o no.
- Se **regarán** las zonas verdes según necesidad.

2.4.2.- Mensual

- Se **barrerá y/o soplará** TODOS los exteriores del recinto del cementerio municipal (camino asfaltado, accesos a edificios y zonas verdes), recogiendo y retirando al contenedor todos los residuos que se generen. Ya sean vegetales o no.
- Se **barrerán** los suelos del **osario, capilla y columbario**.
- Se **retirarán** todas las **flores marchitas y muertas** de los panteones, tumbas o nichos, ubicándolas en el contenedor correspondiente, guardando las bases, jarrones u otro tipo de depósitos.
- Se **realizarán 18 siegas** anuales (Una mensual y dos en los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre)
- Se **realizarán sembrados** según necesidad.

2.4.3.-Anual

Dos semanas antes de la festividad del día de Todos los Santos se realizan los siguientes trabajos:

- Se limpiarán las paredes, techos y acera de los nichos con medios manuales o mecánicos de forma que queden totalmente limpios. Se eliminarán hojas, ramas y verdín existentes en esas zonas.
- Se limpiarán las escaleras y accesos de la zona de osario, capilla y columbario con medios manuales o mecánicos de forma que se queden perfectamente limpias sin plantas ni verdín.
- Se recogerán y retirarán a contenedor todos los residuos que se generen. Ya sean vegetales o no.

a) El **primer año** de contrato.

Se realizará un **saneado por el exterior e interior del osario, capilla y columbario,** que consistirá en:

- Limpieza total, ya sea manual o mecánicamente, de fachadas y tejado.
- Saneado del paramento exterior (repaso de grietas, pequeños agujeros y coqueras), y aplicación de una mano de imprimación y dos manos de pintura para exterior, antihumedad y transpirable. (Previa a su aplicación se indicará y facilitará a la oficina técnica de la propiedad la ficha técnica del producto).
- Saneado del paramento interior (repaso de grietas, pequeños agujeros y coqueras), y aplicación de una mano de imprimación y dos manos de pintura para interior, antihumedad y transpirable. (Previa a su aplicación se indicará y facilitará a la oficina técnica de la propiedad la ficha técnica del producto).
- Limpieza, saneado, lijado, imprimación y dos manos de pintura para las puertas del osario y de la capilla. (Previa a su aplicación se indicará y facilitará a la oficina técnica de la propiedad la ficha técnica del producto).

b) En el **segundo año** de contrato.
Se realizará el **saneo, limpieza y reparación de la parte superior-txapela- de todo el muro** de cierre del cementerio. Consistirá en:
- Eliminación de todo tipo de plantas.
- Limpieza total, ya sea manual o mecánicamente, de toda de dicha superficie.
- Saneado del paramento (repaso de grietas, pequeños agujeros y coqueras), y aplicación de una mano de imprimación y dos manos de pintura para exterior, antihumedad y transpirable. (Previa a su aplicación se indicará y facilitará a la oficina técnica de la propiedad la ficha técnica del producto).
- Se prestará atención a no ensuciar el resto del muro. Todo lo que quede sucio tras este trabajo se limpiará, ya sea por el interior del cementerio como por la parte exterior.

c) En el **tercer año** de contrato
Se realizará el **saneo, limpieza y reparación de todos los paramentos interiores del muro** perimetral de cierre del cementerio. Consistirá en:
- Eliminación de todo tipo de plantas y sus raíces.
- Limpieza total, ya sea manual o mecánicamente, de toda de dicha superficie.
- Saneado del paramento (repaso de grietas, pequeños agujeros y coqueras), y aplicación de una mano de imprimación y dos manos de pintura para exterior, antihumedad y transpirable. (Previa a su aplicación se indicará y facilitará a la oficina técnica de la propiedad la ficha técnica del producto).

d) En el **cuarto año** de contrato
Se realizará el **saneo, limpieza y reparación de todos los paramentos exteriores del muro** perimetral de cierre del cementerio. Consistirá en:
- Eliminación de todo tipo de plantas y sus raíces.
- Limpieza total, ya sea manual o mecánicamente, de toda de dicha superficie.
- Saneado del paramento (repaso de grietas, pequeños agujeros y coqueras), y aplicación de una mano de imprimación y dos manos de pintura para exterior, antihumedad y transpirable. (Previa a su aplicación se indicará y facilitará a la oficina técnica de la propiedad la ficha técnica del producto).

2.5.- La semana previa a la festividad de todos los santos limpieza diaria del cementerio y todas sus instalaciones.

2.6.- Toda la retirada y eliminación selectiva de escombros por cuenta del prestatario del servicio.

2.7.- Vigilancia del estado de conservación del conjunto del cementerio. Se avisará a la propiedad de todos los desperfectos y anomalías que se detecten y se encuentren fuera del objeto del contrato, para que ésta pueda ir gestionando su subsanación.

2.8.- Aviso a la propiedad para la recogida de los contenedores ubicados dentro del recinto del cementerio antes de que queden inoperativos para proceder con su cambio

3.- HORARIO DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria garantizará la disponibilidad de todos los días del año, incluido festivos, para los servicios de inhumación y exhumación. Según la necesidad del servicio, podrá ser en horario de mañana y tarde, en función de la hora que será indicada por la propiedad.

4.- DISPONIBILIDAD DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES

El contratista deberá tener constantemente a disposición los equipos necesarios para prestar los servicios, por lo que deberá contar con los equipos de reserva que considere convenientes.

La maquinaria y herramienta a emplear se conservará siempre en perfecto estado de uso, prestando especial atención a su mantenimiento, engrase y limpieza.
Dicha maquinaria, herramienta y medios auxiliares tendrá que cumplir la normativa vigente actual y disponer de los sellos de calidad correspondientes.

Todos los materiales necesarios para las inhumaciones o mejoras las condiciones del servicio (ladrillos, arenas, cemento, placas de poliuretano, espuma, etc.), serán por cuenta del prestatario del servicio.

5.- RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Se entregará un informe mensual con los partes de trabajo relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo, junto a la documentación gráfica de los trabajos realizados (fotografías) a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Loiu.
Al inicio del contrato se facilitará un número de expediente de ejecución del contrato que deberá referenciarse para la entrega de la documentación.

6.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN LOS TRABAJOS CIRCUNSTANCIALES

Además de las obligaciones genéricas establecidas, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:
a)- Recibir y conducir los cadáveres y restos que se le entreguen para su inhumación, conservándolos en el depósito de cadáveres cuando así proceda.
b)- Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación en su caso y cierre y cubrimiento de sepulturas, el día y hora que soliciten los familiares.
c)- Realizar las operaciones necesarias para cierre y tabicado del nicho, dejándolo en perfectas condiciones para la posterior colocación de la placa.
d)- Queda prohibido solicitar cualquier tipo de remuneración, canon a los familiares del fallecido o fallecida por la prestación de los servicios previstos en el presente Pliego.
e)- Cuidar de la destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de las sepulturas.
f)- Velar por el buen orden dentro del Cementerio evitando actos y la presencia de personas o la realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar.

g)- Debe disponer de un teléfono en el que desde el Ayuntamiento se le pueda localizar en cualquier momento.
h)- Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
i)- Tener previsto el modo en que el servicio quede cubierto en caso de enfermedad o ausencia justificada del adjudicatario del municipio, de forma que no se produzca ninguna interrupción en la prestación del servicio.
j)- Ejecutar las instrucciones especiales que procedan de la Alcaldía.
k)-Velar y mantener cuantos objetos existan en el Cementerio, así de ornamentación de sepulturas, como de los elementos, enseres y herramientas necesarias para el servicio.
L). - Mantener en perfectas condiciones de limpieza el depósito mortuorio y las demás instalaciones, así como todas las demás zonas de propiedad municipal dentro del Cementerio.
Ll)- Dar cuenta de las anomalías que se puedan producir dentro del recinto del Cementerio, y comunicar en el Ayuntamiento al funcionario encargado de la labor administrativa del mismo.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Confidencialidad y Protección de datos
En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria no comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA prohíbe expresamente acceder a los mismos, sin perjuicio de que en caso de que accidental o puntualmente se visualicen o traten datos personales del responsable de tratamiento, el personal de la entidad adjudicataria tendrá obligación de guardar secreto. La entidad adjudicataria adoptará en todo caso las medidas adecuadas para limitar el acceso de su personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información.
En caso de que el servicio, la obra o el suministro de la entidad adjudicataria comporte el tratamiento de datos de carácter personal del responsable de tratamiento, LOIUKO UDALA, la entidad adjudicataria deberá tener en cuenta las cláusulas que a continuación se desarrollan.
Tratamiento de datos de carácter personal
Mediante las siguientes cláusulas, se regulan las obligaciones que impone la normativa en materia de protección de datos de carácter personal a las partes firmantes del presente contrato. Esta y las siguientes cláusulas se recogen a tenor del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos):

1.- La entidad adjudicataria (que actuará como Encargada del Tratamiento) se compromete en todo momento, a observar lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal. Es posible que sea imprescindible para ofrecer el servicio, realizar la obra o realizar el suministro, y los demás que se deriven del procedimiento de contratación, que se acceda a los datos personales contenidos en los programas instalados en el sistema informático, o en los archivos de documentación, de LOIUKO UDALA (responsable del Tratamiento).
2.- En cualquier caso, la entidad adjudicataria se compromete a tratar la información a la que acceda, sólo para la finalidad objeto del procedimiento de contratación y de acuerdo con las instrucciones de LOIUKO UDALA. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

3.- Finalizada la prestación contractual, la entidad adjudicataria deberá devolver a LOIUKO UDALA los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la entidad adjudicataria.

4.- El personal de la entidad adjudicataria tendrá la obligación de mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del procedimiento de contratación, incluso después de que finalice. En este sentido, la entidad adjudicataria deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, manteniendo a disposición de LOIUKO UDALA la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha obligación.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de su personal que trate datos personales de LOIUKO UDALA.

5.- Se prohíbe subcontratar las prestaciones que formen parte del objeto del procedimiento de contratación. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito a LOIUKO UDALA, con una antelación de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la entidad subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si LOIUKO UDALA no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en el presente acuerdo y las instrucciones que dicte LOIUKO UDALA Corresponde a la entidad adjudicataria regular la relación jurídica con el subencargado mediante un instrumento jurídico que refleje las mismas condiciones, medidas de seguridad aplicables e instrucciones del presente acuerdo.

6.- La entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, se compromete a implementar y adecuar en su sistema de información las medidas de seguridad requeridas para tratar y almacenar los datos responsabilidad de LOIUKO UDALA. En este sentido, las medidas deberán ser aquellas que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento. Igualmente, deben permitir restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Por último, estas medidas deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento, así como, seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

En todo caso, la entidad adjudicataria deberá poner disposición de LOIUKO UDALA toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice LOIUKO UDALA u otro auditor autorizado por ella.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de adoptar otras que, de acuerdo a los estándares aceptados, se puedan implementar o acordar entre las partes mediante instrucciones y que, además, se puedan demostrar mediante certificados y acreditaciones al efecto.

7.- La entidad adjudicataria asistir a LOIUKO UDALA en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles) y, en su caso, portabilidad. En caso de que la entidad adjudicataria reciba alguna petición de ejercicio de derechos correspondiente a tratamientos de datos de LOIUKO UDALA, deberá comunicarla en un plazo máximo de 48 horas a LOIUKO UDALA

Corresponde a LOIUKO UDALA. facilitar el derecho de información a las personas interesadas, de tal modo que, la entidad adjudicataria se abstendrá de aportar sus propios modelos

de información, recurriendo en todo caso a aquellos aportados por LOIUKO UDALA. o solicitándolos en caso de que se precisen incluir en cualquier medio o canal de recogida de datos.

8.- La entidad adjudicataria deberá llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de LOIUKO UDALA, que contenga:

- Nombre y los datos de contacto del encargado y, en su caso, del delegado de protección de datos.
- Categorías de tratamientos efectuados por cuenta de LOIUKO UDALA.
- Una descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad, en caso de que proceda su aplicación, relativas a:
  - Seudonimización y el cifrado de datos personales.
  - La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
  - La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
  - El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

9.- La entidad adjudicataria notificará a LOIUKO UDALA, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas , a través de correo electrónico a la persona responsable de ejecución y/o supervisión del objeto del contrato, las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como toda la información relevante para la documentación y comunicación de las mismas (En concreto, descripción y potenciales consecuencias de la incidencia, categoría y número aproximado de personas afectadas, medidas adoptadas para revertir y mitigar incidencia).

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Igualmente deberá dar apoyo a LOIUKO UDALA en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda y, en su caso, en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE PERSONAL A CARGO DE LA EMPRESA Y EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Todo el personal que el adjudicatario contrate para la prestación de los servicios objeto de este contrato tendrá dependencia laboral del mismo, sin que, por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a dependencia del Ayuntamiento, no interviniendo éste, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre el concesionario y su personal, salvo lo dispuesto en el presente Pliego.

Para los supuestos en los que se produzcan cambios en la plantilla, deberán de presentarse currículum del nuevo trabajador que deberá de contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en las prestaciones objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. En todo caso, será obligación del adjudicatario tener debidamente afiliado y asegurado a la Seguridad Social al personal que preste la asistencia técnica en el Ayuntamiento.

Se ceñirá en todo momento a la legislación General de Seguridad y Salud en el Trabajo, normas y reglamentos que puedan afectar a las labores propias de este Servicio.

Durante los trabajos se deberá señalizar la zona debidamente y de indicaran los pasos alternativos debidamente.

La maquinaria y herramienta, así como los medios auxiliares a utilizar se encontrarán siempre en perfecto estado de conservación y deberá cumplir la normativa correspondiente y disponer de los sellos de calidad que se requieren según normativa vigente.

Previo al comienzo del contrato y en cumplimiento de la ley de prevención de riesgos laborales, el adjudicatario presentará el documento de gestión preventiva de los trabajos incluidos en el contrato.

El adjudicatario se responsabilizará del aseo y decoro del personal a su cargo que vaya a tener relación con el público, de que actúe con la debida cortesía y corrección en su trato con éste y de que cumpla con lo dispuesto en las Ordenanzas, Reglamentos y demás Disposiciones Municipales sobre el Servicio.

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para todas y cada una de las labores indicadas en el punto 2. Al frente de este personal deberá existir un encargado responsable.

El adjudicatario tendrá la custodia y responsabilidad de las llaves de todas las dependencias para apertura y cierre de las instalaciones.

En Loiu, a fecha de firma electrónica

El Arquitecto Técnico Municipal
Jokin Jiménez García

JOKIN JIMENEZ GARCIA - 78936239D

Firmado digitalmente por JOKIN JIMENEZ GARCIA - 78936239D
Fecha: 2026.06.03 13:03:33 +02'00'