PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL DE BEDIA. PROCEDIMIENTO ABIERTO. VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

I. OBJETO Y ÁMBITO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la gestión del servicio público del Cementerio Municipal de Bedia.

La gestión del Cementerio Municipal se llevará a cabo con estricta sujeción a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de sanidad mortuoria, normativa que en la actualidad está constituida fundamentalmente por la Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad, Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, por el Reglamento del Cementerio Municipal y Ordenanza reguladora de los requisitos para la prestación de servicios públicos funerarios en el término municipal de Bedia y a las siguientes normas:

- El derecho funerario implicará solo el uso de las sepulturas, nichos y columbarios del Cementerio, cuya titularidad dominical corresponde únicamente al Ayuntamiento de Bedia, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento regulador del Cementerio Municipal. En consecuencia no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase. Solo serán válidas las transmisiones previstas en el Reglamento Municipal.
- El derecho tendrá por causa y finalidad el sepelio de cadáveres y restos humanos y por tanto sólo podrá obtenerse en el momento de la defunción o traslado de restos según le previsto en el Reglamento.
- La reducción de restos en el Cementerio se hará conforme lo dispuesto en el Reglamento de Sanidad Mortuoria.
- En el plazo de un año desde la adjudicación del contrato el concesionario realizará una actualización de los datos de la titularidad y periodo de concesión de los derechos funerarios del Cementerio.
- Se procederá a la exhumación de los restos una vez extinguido el derecho funerario.
- El Ayuntamiento podrá disponer la celebración de actos en el Cementerio.
- Las prestaciones del servicio de Cementerio se harán efectivas mediante la

correspondiente solicitud por los usuarios ante el Ayuntamiento de Bedia.

- Las obras y construcciones particulares en las unidades de enterramiento adjudicadas se someterán a licencia municipal.
- Las obras y construcciones a cargo y realizadas por el adjudicatario revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar la concesión.

2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones genéricas establecidas en la legislación vigente, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

- Recibir y conducir los cadáveres y restos que se le entreguen para su inhumación, conservándolos en el depósito de cadáveres cuando así proceda.
- Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación en su caso y cierre y cubrimiento de sepulturas, el día que soliciten los familiares.
- Realizar las operaciones necesarias para cierre y tabicado del nicho, dejándolo en perfectas condiciones para la posterior colocación de la placa.
- 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.
- Cuidar de la destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de las sepulturas.
- 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.
- Debe disponer de un teléfono en el que desde el Ayuntamiento se le pueda localizar en cualquier momento.
- Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- 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.
- La llevanza del Registro de Cadáveres que se inhumen o exhumen en los Cementerio, con arreglo a los requisitos exigidos en la normativa vigente.
- Ejecutar las instrucciones especiales que procedan de la Alcaldía.
- Dar cuenta a los Servicios Técnicos Municipales de las anomalías que se puedan

producir dentro del recinto del cementerio y comunicarlo en el Ayuntamiento.

- Apoyo y colaboración a los servicios municipales.
- Pintar las instalaciones del cementerio una vez al año con carácter previo a la celebración del día de Todos los Santos.
- Compromiso de mantenimiento de limpieza UNA VEZ AL MES de los espacios o zonas exteriores de las sepulturas, tumbas espacios o nichos para que se encuentren perfectamente ordenados, limpios y saneados.
- Labores de mantenimiento de jardinería de mantenimiento del césped una vez al mes.

3. REQUISITOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

La empresa que resulte adjudicataria contará con lo siguiente:

- Equipos especiales para la recogida y traslado de cadáveres.
- Estructura y organización empresarial para prestar los Servicios de Atención permanente.
- Contar con personal suficiente en la plantilla para la atención del servicio y con experiencia en la gestión y prestación de servicios funerarios.
- La disponibilidad de uniformidad según el tipo de actividad a desarrollar.
- La custodia de las llaves de todas las dependencias para apertura y cierre de todas las instalaciones.
- La custodia durante la vigencia del contrato de cuanta documentación se produzca, así como facilitar anualmente al Ayuntamiento aquella que le sea requerida.
- Facilitar la información requerida por el personal autorizado del Ayuntamiento.
- Informar al Ayuntamiento en un plazo no superior a 24 horas de cualquier anomalía o incidencia que se produzca en las instalaciones.

El licitador vendrá obligado a presentar memoria técnica acreditativa del cumplimiento de estos requisitos, junto a aquellos otros que determine el pliego de cláusulas administrativas particulares.

II. TAREAS DEL SERVICIO

1.- 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.

2.- EXHUMACIÓN

Consistirá en sacar y preparar restos de los cadáveres para su posterior traslado al osario o lugar donde corresponda.

3.- ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENTERRAMIENTOS

Al Ayuntamiento de Bedia, le corresponderá en todo momento, la asignación de sepulturas en el Cementerio, mediante la expedición de los títulos funerarios que autoricen su utilización.

III. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá la duración fijada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

IV.- INSPECCIÓN Y NIVEL DE SERVICIOS

El Ayuntamiento de Bedia inspeccionará en todo momento la forma de prestación de los diferentes servicios adjudicados en relación con las especificaciones del presente Pliego.
Los servicios técnicos municipales mantendrán un servicio de inspección con la organización que estimen oportuna sobre las labores que se efectúen, sobre el cumplimiento de este pliego de condiciones y sobre la maquinaria, equipos y herramientas que hayan de utilizarse en la realización de las labores.
A este respecto, las decisiones técnicas que se adopten serán notificadas por escrito y serán cumplidas inmediatamente, o en el plazo que se fije, por el adjudicatario o persona que en cada momento lo represente.

V.- PERSONAL

1.- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores de inhumación y exhumación, Al frente de este personal deberá existir un encargado responsable.
El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento de Bedia.

A tal efecto, los licitadores 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.

La empresa a contratar garantizará con disponibilidad todos los días, para los servicios de inhumación y exhumación. Según la necesidad del servicio, en horario de mañana o tarde, en función de la hora de las inhumaciones. Los materiales necesarios para las inhumaciones o exhumaciones, así como ladrillos, arena, cemento, etc., necesario para llevar a cabo las labores, serán aportados por la empresa adjudicataria.

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.

Asimismo, el Ayuntamiento colocará un contenedor, o bien acondicionará una zona adecuada para el vertido de los desperdicios de las exhumaciones, del barrido, segado de hierba y limpieza del Cementerio.

2.- 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 este Ayuntamiento.

3.- 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.

VI.- INSTALACIONES

1.-Todas las instalaciones, locales, etc., existentes en el cementerio propiedad municipal, podrán ser utilizadas por la contrata adjudicataria del servicio.

2.- Todas las mejoras que sean necesarias realizar en el Cementerio respecto a las instalaciones y locales, nichos, etc., en cumplimiento de las necesidades del servicio o de la legislación vigente serán con cargo al Ayuntamiento.

VII.- MEDIOS MATERIALES

1.- Los materiales sobrantes de arena, cemento, y ladrillos existentes en el cementerio de propiedad municipal podrán ser utilizados por la contrata para realizar el servicio de inhumación y exhumación.

2.- El material que se considere necesario para mantener el servicio o mejorar las condiciones del mismo, correrán a cargo de la contrata.

VIII. NEGLIGENCIAS GRAVES

1.- Se considerará una negligencia grave los siguientes casos:

- El no respetar o mantener actitudes poco decorosas con las creencias religiosas de las familias.
- El no mantener una actitud profesional y respetuosa con los restos que en la unidad se pudieran encontrar o con el finado.
- El no cumplir con la legislación aplicable que afecte al recinto o a los trabajos que sean encargados.
- El regular registro de incidencias en servicios ejecutados por el adjudicatario.
- La negación de la ejecución de un servicio.
- Cualesquiera que afecten de manera grave a la imagen del Ayuntamiento.
- Cualesquiera que se le pueda solicitar al Ayuntamiento una responsabilidad civil frente a terceros.

Estas negligencias podrán ser motivo de la rescisión del contrato.

IX. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y sus empleados estarán obligados a guardar secreto sobre la información que del Ayuntamiento pueda recibir o que la familia pueda facilitar, además de cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos.

En Bedia a 15 de junio de 2026

BEDIAKO UDAL HILERRIKO ZERBITZUA KONTRATAZIORAKO XEDAPEN TEKNIKOEN AGIRIA. PROZEDURA IREKIA. HAINBAT ESLEIPEN-IRIZPIDE

I. KONTRATUREN XEDEA ETA APLIKAZIO EREMUA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Bediako Udal Hilerriko zerbitzu publikoa kudeatzea.

Udal Hilerria kudeatuko da zorrozki beteta hilotzen sanitate-alderdiei buruzko araudi aplikagarrian xedatutakoa; hots: Osasunari buruzko apirilaren 25eko 14/86 Lege Orokorra, Hilotzen Sanitate Alderdiei buruzko Araudia, Bediako udal-barrutiko Udal Hilerriari buruzko Araudia eta Hileta-zerbitzu publikoak emateko baldintzen ordenantza arautzailea, bai eta ondoko arauak beteta ere:

- Hileta-eskubideak soilik hartuko du barne Hilerriko hilobien, horma-hilobien eta kolunbarioen erabilera; horien jabari publikoaren jabetza Bediako Udalarena da, eta berarena bakarrik, Udal Hilerriari buruzko Araudian ezarritakoaren arabera. Ondorioz, ezingo dira izan inolako salerosketa, truke edo merkataritza-akordioren xede; soilik izango dira baliodunak Udal Araudian aurreikusitako eskualdatzeak.

- Eskubidearen arrazoia eta xedea izango da hilotzak eta hilotz-hondarrak ehorztea, eta, beraz, soilik egikaritu ahal izango da heriotza gertatzen denean edo hondarrak lekualdatu behar direnean, Araudian xedaturikoaren arabera.

- Hondarrak murriztuko dira, Hilerrian, Hilotzen Sanitate Alderdiei buruzko Araudian ezarri bezala.

- Kontratua esleitu eta urtebeteko epean, esleipendunak Hilerriko hileta-eskubideen titulartasunaren eta esleipen-aldiaren gaineko datuak eguneratuko ditu.

- Hondarrak hobitik aterako dira hileta-eskubidea iraungitakoan.

• Udalak ekitaldiak egin ahal izango ditu Hilerrian.

•Hilerriko zerbitzuak emango dira erabiltzaileek dagozkion eskaerak egindakoan Bediako Udalean.

•Esleituriko ehorzketa-unitateetan norbanakoek obrak eta eraikuntzak egiteko, udal-baimena eskuratu beharko dute.

•Esleipendunak bere kontura egindako obrak eta eraikuntzak Udalaren esku geratuko dira, emakida bukatutakoan.

2.- KONTRATISTAREN BETEBEHAR ZEHATZAK

Indarreko legerian ezarritako betebehar orokorrez gain, esleipendunak betebehar zehatz hauek izango ditu:

• Hilotzak eta hondarrak ehorzteko, haiek jaso eta eraman, eta, hala dagokionean, gorputegian gorde.

•Ehorzteko edo, hala badagokio, hobitik ateratzeko beharrezko jarduketa materialak egin, bai eta hobiak ixteko eta estaltzeko ere, senideek hala eskatzen duten egunean.

•Horma-hilobia ixteko eta bertan trenkadura egiteko beharrezko jarduketak egin, ondoren plaka jartzeko egoera egokian utzita.

•Debekatuta dago hildakoaren senideei inolako ordainsari edota kanonik eskatzea Baldintza-orri honetan aurreikusitako zerbitzuak emateagatik.

•Hilobiak hustu eta garbitu osteko arropak suntsitu, eta objektuak eta hilerriko lanabesak zaindu.

•Hilerri barruko funtzionamendu ona zaindu, lekuari zor zaion errespetua kaltetuko duten ekintzak eta pertsonak edo jarduerak ekidinda.

•Telefono bat eduki behar du eskura, Udala une oro jarri ahal izateko harremanetan berarekin.

•Zerbitzua berak eman behar du, hots, ezingo du besteren esku laga, alokatu edo eskualdatu, Udalaren esanbidezko baimena izan ezean.

•Esleipenduna gaixotu egingo balitz, edo ez balego udalerrian, zerbitzua nola emango den aurreikusita izan, zerbitzua etenik gabe ematen jarrai dadin.

•Hilerrian ehorzten edo hobitik ateratzen diren Hilotzen Erregistroaz arduratu, indarreko araudian jasotako baldintzen arabera.

•Alkatetzaren jarraibide bereziak bete.

•Arkitekto Tekniko andreari hilerri barruan gerta daitezkeen arazoen berri eman, eta Udalean horri dagokionezadministrazio-lanaz arduratu behar duen funtzionarioari akinarazi.

•Udal-zerbitzuei lagundu eta haiekin elkarlanean aritu.

•Hilerriko instalazioak margotu, urtean behin, Domu Santu eguna baino lehen.

•Hilerriko argiztapenaz arduratu, Udalak ezartzen duen ordutegian.

•Hobien, hilobien eta horma-hilobien kanpoaldeko eremuak HILEAN BEHIN garbitzeko konpromisoa hartu, behar bezala txukunduta, garbi eta saneatuta egon daitezen.

•Belardia egoera ezin hobean izateko lorezaintza-lanak egin, hilean behin.

3.- KONTRATISTARI ESKA DAKIZKIOKEEN BALDINTZAK.

Enpresa esleipendunak ondokoak izango ditu:

- Hilotzak jasotzeko eta garraiatzeko ekipo bereziak.
- Zerbitzuak emateko enpresa egitura eta antolaketa.

- Etengabeko arreta-zerbitzuak.

- Langile nahikoak zerbitzua emateko, eskarmentudunak hileta-zerbitzuak kudeatzen eta ematen.

- Garatu beharreko jarduera-motaren araberako uniformeak.

- Areto guztietako giltza, instalazio guztiak irekitzeko eta ixteko.

- Kontratua indarrean dagoen bitartean, sortzen den dokumentazio guztia, zeina Udalari urtero eman beharko dion, eskatzen zaiona.

- Udaleko langile baimenduek eskatzen dioten informazioa eman beharko du; horrez gain, Udalak edozein instalaziotan sartu ahal izango du, ikuskapen-lana egiteko.

- Erabiltzen den argindarra behar bestekoa besterik ez dela zaindu.

- Udalari jakinarazi beharko dio, 24 ordu igaro baino lehen, instalazioetan gertatzen den edozein arazo edo gertakari.

- Lizitatzaileak betekizun hauek bete dituela egiaztatzeko memoria teknikoa aurkeztu beharko du, baldintza administratibo zehatzen orrian ezarritako agiriekin batera.

II. <u>ZERBITZUAREN EGINKIZUNAK</u>

1.- EHORZTEA

Hilotza horma-hilobian, hobian, panteoian eta abarrean sartuko da, dagokion tokian. Gero, kasu bakoitzean dagokion moduan hormatu edo itxiko da.

2.- HOBITIK ATERATZEA

Hilotz-hondarrak atera, eta gero hezurtegira edo dagokion tokira eramateko prestatuko dira.

3.- HILOBIEN ESLEIPENA ETA BANAKETA

Lemoako Udalak esleituko ditu, beti, Hilerriko hilobiak, haiek erabiltzeko baimena ematen duten hileta-tituluak banatuta.

III.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuaren iraupena izango da Baldintza Administratiboen Orrian ezarritakoa.

IV. ZERBITZUEN IKUSKAPENA ETA MAILA

Lemoako Udalak une oro ikuskatuko du esleituriko zerbitzuak nola ematen diren,

Udal-zerbitzu teknikoek ikuskapen-zerbitzu bat izango dute, egokitzat jotzen duten antolaketarekin, egiten diren lanei buruz, baldintza-agiri hau betetzeari buruz eta lanak egiteko erabili behar diren makinei, ekipoei eta erremintei buruz.

Baldintza-horri dagokionez, hartzen diren erabaki teknikoak idatziz jakinaraziko dira, eta esleipendunak edo une bakoitzean hura ordezkatzen duen pertsonak berehala edo ezartzen den epean beteko ditu.

V. KAPITULUA. LANGILEAK

1.- Esleipendunak ehorzteko eta hobitik ateratzeko lanak behar bezala egiteko beharrezko langileak izango ditu. Langileek arduradun bat izango dute, haien lana bideratzeko.

Enpresa esleipenduneko langileak inola ere ez dira joko Lemoako Udaleko kidetzat, harekin ez baitute izango ez lan-harremanik ez kontratuzko harremanik ez funtzionario-erakorik edo bestelakorik.

Horretarako, lizitatzaileek kontuan hartu beharko dituzte, aurkezten dituzten eskaintzetan, haien langileen kontratu-motak eta horiek bukatutakoan ordaindu beharko dizkieten balizko kalte-ordainak.

Kontratatuko den enpresak bermatu beharko du egunero egongo dela jardunean, hilotzak ehorzteko eta hobitik ateratzeko zerbitzuak emateko. Zerbitzua noiz behar den, goizekoedo arratsaldeko ordutegian, ehorzketak egiteko orduaren arabera. Ehorzteko eta hobitik ateratzeko beharrezko materialak, hala nola, adreiluak, hondarra, zementua eta abar, enpresa esleipendunak jarriko ditu.

Hilotz bat ehortzi edo hobitik atera behar denean, enpresa arduratuko da lurperatzeez eta zerbitzuez, lanak egiteko beharrezko langileak eramanda. Ehorzteko eta hobitik ateratzeko lanak egiteko une jakin batean beste langile bat atxiki beharko balitzaio zerbitzu orokorrari, horren kostua enpresa kontratugileak hartuko du bere gain.

Era berean, Udalak edukiontzi bat ezarriko du, edo gune egoki bat gaituko du, hilotz-hondarrak hobitik atera, erraztu, belarra moztu eta Hilerria garbitu osteko hondakinak botatzeko.

2.- Enpresa esleipendunak bere langileak behar bezala alta emanda izan beharko ditu Gizarte Segurantzan, eta haiekin loturiko legezko eta kontratuzko betebehar guztiak bete beharko ditu; halaber, egiaztatu beharko du ordaintzen dizkiola Udal honek izendatzen duen Sailari gizarte-aseguruen kotizazioak eta, hala badagokio, langileei dagozkien kalte-ordainak.

3.- Kontratu honetan jasotako jarduketak astean 6 egunetan egingo dira. Jaiegun ofizialtzat joko dira Lan Sailak herrialderako onartzen dituenak, igandeez gain.

VI. INSTALAZIOAK

1.- Zerbitzuaren enpresa esleipendunak udal-hilerriko instalazio eta lokal guztiak erabili ahal izango ditu.

0.- Hilerrian egin beharreko hobekuntza guztiak, instalazioetan eta lokaletan, horma-hilobietan eta abarretan, zerbitzuko beharrak asetzeko edo indarreko legeriaren arabera, Udalaren konturakoak izango dira.

VII. BITARTEKO MATERIALAK

1.- Kontratak udal-hilerrian sobera dauden hondarra, zementua eta adreiluak erabili ahal izango ditu hilotzak ehorzteko eta hobitik ateratzeko zerbitzua emateko.

Zerbitzua hobetzeko edo haren baldintzak hobetzeko beharrezkotzat jotzen den materiala kontrataren konturakoa izango da.

VIII. ZABARKERIA LARRIAK

15. art.- Ondoko kasuak zabarkeria larritzat joko dira:

- Ez errespetatzea familien sinesmenak, edo horiekiko jarrera desegokiak erakustea.
- Ez izatea jarrera profesional eta adeitsua unitatean topa litezkeen hondarrekin, edo hildakoarekin.

- Ez betetzea esparruari edo eskatutako lanei aplikagarria zaien legeria.
- Esleipendunak emandako zerbitzuetan gertakarien erregistroaz ez arduratzea.
- Mandatu bat betetzeari uko egitea.

- Udalaren irudia larriki kaltetzen duen guztia.
- Udalari hirugarrenen aurreko erantzukizun zibila eskatu ahal izatea eragiten duen edozein.

Zabarkeria hauek kontratua deuseztatzeko arrazoi izan daitezke.

IX. KONFIDENTZIALTASUNA

Esleipendunak eta bere langileek Udalak edo familiak eman diezaieketen informazioaren gaineko konfidentzialtasunari eutsiko diote, eta, horrez gain, datuak babesteko indarreko legezko xedapenetan ezarritakoa beteko dute.

Lemoan, 2017ko azaroaren 27an.