



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HABRAN DE REGIR PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE AZPEITIA

1.- OBJETO.

El objeto de este contrato será la prestación de determinados servicios en los cementerios de titularidad municipal del municipio de Azpeitia: cementerio de Azpeitia, cementerio de Urrestilla, cementerio de Aratz-Erreka, cementerio de Nuarbe y cementerio de Matxinbenta*.

*En el caso del cementerio de Matxinbenta el servicio a prestar será el de las operaciones funerarias.

Cada uno de los cementerios se localizan en la foto que se acompaña como documentación complementaria.

Los servicios a prestar abarcarán las siguientes áreas:

- Operaciones funerarias.
- Mantenimiento y limpieza.
- Vigilancia.

2.- MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS.

Para la ejecución del presente contrato la empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y técnicos necesarios para su correcto y óptimo desarrollo.

-La empresa adjudicataria deberá establecer un teléfono de contacto que sirva de referencia para la prestación del servicio municipal. Este canal de comunicación estará presidido por un responsable que estará adscrito al objeto del contrato que deberá de estar localizable todos los días del año, salvo que por causas temporales (accidente o enfermedad, fines de semana, vacaciones y otras causas) sea necesaria la sustitución de otra persona de la empresa que desempeñará las mismas funciones.

-Para las tareas de inhumación y exhumación serán necesarias al menos dos personas.

El servicio deberá garantizar la atención al cliente en euskera a las personas usuarias y en general a toda la ciudadanía en la actividad habitual. A tal efecto, una vez realizada la propuesta de adjudicación y antes de formalizar el contrato, se realizará una prueba de euskera por parte del Patronato de Euskara de Azpeitia, a la(s) persona(s) que vaya a atender al público, con la finalidad de verificar la competencia exigida.

Se cubrirán todos los puestos de trabajo indicados en el documento técnico, con los perfiles que se indican en el mismo. No puede estar vacante en el servicio y, cualquiera que sea la causa de la ausencia (enfermedad, vacaciones...), deberá cubrirse en función de los requisitos exigidos para el puesto a cubrir.



El personal de la empresa adjudicataria deberá realizar su trabajo siguiendo las normas higiénicas y sanitarias adecuadas a cada caso, cumpliéndose la normativa en materia de salud laboral y prevención de riesgos laborales y la normativa específica en la materia.

En las exhumaciones e inhumaciones los operarios de la empresa adjudicataria usarán guantes resistentes, mascarillas, botas y ropa específica de protección que sea lavable.

3.- HORARIO Y CALENDARIO.

El servicio deberá de ser prestado todos los días del año, por lo que se deberá de tener total disponibilidad, y ajustarse a las necesidades puntuales del servicio en cada momento, en función de los enterramientos y demás trabajos vinculados a los mismos que sean necesarios ejecutar.

La empresa adjudicataria designará una persona como responsable y coordinador de los servicios del cementerio, que deberá de estar localizable todos los días del año (Esta persona responsable podrá ser sustituido en caso de ausencia por enfermedad, vacaciones...). Esta persona o la persona que lo sustituya será responsable del teléfono de referencia del servicio.

El adjudicatario deberá asignar como mínimo una persona de lunes a viernes, los días laborables del año, durante un mínimo de 8 horas en jornada partida, para la atención de los servicios adjudicados. Esta persona estará físicamente, en horario de 8:00 a 13:00 horas, en el cementerio municipal de Azpeitia, pudiendo desplazarse durante el resto de su jornada a los demás cementerios del término para el ejercicio de las funciones asignadas.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el Ayuntamiento se reserva el calendario, horario y la distribución de las horas de servicio en función de las necesidades y demandas de cada momento.

4.- SERVICIOS A PRESTAR.

Principalmente los servicios que deberán de prestarse en función al cementerio deberían abarcar las siguientes áreas:

- Operaciones funerarias.
- Mantenimiento y limpieza.
- Vigilancia.

De forma orientativa las funciones de cada servicio a prestar serán las que se enumeran a continuación:

- **Operaciones funerarias:**

1) Inhumaciones: Introducción del cadáver en tierra, nicho, panteón, sepultura, capilla, etc. Después se tapiará o cerrará con tapa según proceda en su caso cumpliendo lo establecido en la Ley de Sanidad y en el Reglamento de Policía Mortuoria.



- 2)Exhumaciones: Consistirá en sacar y preparar restos de los cadáveres para su posterior traslado al osario o lugar donde corresponda, cumpliendo lo establecido en la Ley de Sanidad y en el Reglamento de Policía Mortuoria, y la posterior limpieza y adecuación del nicho, con inclusión del cierre mediante tapa según proceda, en base a lo establecido en la normativa antes mencionada
- 3)Recibir y conducir los cadáveres y restos que se entreguen para su inhumación conservándolos en el depósito de cadáveres cuando así proceda.
- 4)Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación y cierre o cubrimiento de las sepulturas, nichos o panteones.
- 5)Tener dispuestas las sepulturas, nichos y panteones que se precisen, no dando lugar a interrumpir la marcha de los enterramientos por esta causa.
- 6)Efectuar las funciones necesarias destinadas al traslado de restos tanto dentro del Cementerio, como fuera, previa obtención de las autorizaciones que fuesen preceptivas.
- 7)Realizar las operaciones necesarias para disponer nuevos enterramientos.
- 8)Ejecutar las instrucciones especiales demandadas en cada caso por el Ayuntamiento de Azpeitia y por otras autoridades jurisdiccionales, dentro de su respectiva competencia.
- 9)Transcurrido el plazo de concesión de los nichos deberá procederse a la exhumación, limpieza y adecuación de éstos con inclusión del cierre provisional mediante tapa, para su uso posterior.
- 10)Cuidar de la destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de las sepulturas.

- **Funciones de mantenimiento y limpieza:**

- 1)Asumir la limpieza de las capillas, accesos, W.C., y las demás instalaciones existentes, así como las susceptibles de construcción en un futuro.
- 2)Cuidado y mantenimiento de las zonas verdes y arbolado de los cementerios. Cortes periódicos del césped y poda de árboles, cubrir las calvas del césped y abonarlo. Atendiendo en su caso las órdenes de los Servicios Técnicos Municipales. El conjunto de los cementerios deberá encontrarse siempre en perfectas condiciones de uso e imagen.
- 3)Limpieza de lápidas, nichos y panteones.
- 4)Reparación y pintado de los elementos de los cementerios que así lo requieran.
- 5)Controlar el estado de conservación de los panteones y lápidas.

- **Funciones de vigilancia:**

Deberá impedirse la entrada en el cementerio de toda persona o grupo que, por sus gestos, comportamiento u otros motivos puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas de respeto inherentes a este lugar, pudiendo solicitar la presencia de las fuerzas del orden, si fuese necesario.



5.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Azpeitia, ostentará las siguientes competencias:

- Dirigir, supervisar y controlar los servicios prestados.
- Planificar y diseñar los programas que, conforme a las necesidades detectadas, sean necesarios llevar a cabo en Los cementerios municipales.
- Regular el funcionamiento, modificación, apertura y cierre del equipamiento.
- Supervisar la prestación de los servicios, evaluando su calidad y proponiendo las mejoras oportunas.

6.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.

- Interpretar las condiciones de esta contratación.
- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación de los servicios que aconseje el interés público o la conveniencia del servicio, tanto relativas a la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, como la modificación de los precios y forma de pago al contratista por la prestación de los servicios.
- Fiscalizar la gestión del contratista, inspeccionando los servicios, los locales y la documentación relacionada con el objeto de esta contratación y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Introducir en el contrato las modificaciones que se estimen pertinentes que aconsejare el interés público.
- Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones cometidas.
- Suspender y suprimir los servicios por causa de utilidad pública.

7.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

- Utilizar los bienes, equipamientos y material puesto a su disposición en la forma precisa para la prestación de los servicios objeto del contrato.
- Percibir del Ayuntamiento el precio de los servicios y actividades prestados, previa remisión de las facturas originales por los gastos de los equipamientos y material, con la conformidad en las mismas de los responsables correspondientes

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Con independencia de las que se deriven de la prestación del servicio concertado en las condiciones señaladas en los pliegos de Condiciones administrativas y de la aplicación de la legislación vigente, el contratista queda obligado a:

- a) Prestar los servicios funerarios, limpieza, mantenimiento y vigilancia en los cementerios municipales de Azpeitia* de forma regular y continuada, quedando obligada a cubrir las bajas de la persona adscrita para la prestación del servicio y que se produzcan por accidente o enfermedad, vacaciones y otras causas, durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del servicio con ella concertado, excepto cuando así lo acuerde



expresamente el Ayuntamiento de Azpeitia por causa justificada de interés público.

*A tener en cuenta que en el cementerio de Matxinbenta solo se prestarán servicios funerarios.

La empresa adjudicataria deberá establecer un teléfono de contacto que se utilizará como referencia para la prestación del servicio municipal. Al frente de este medio de comunicación deberá existir un responsable encargado de atender las llamadas del servicio, que será el mismo adscrito al objeto del contrato, salvo que por causas temporales (accidente o enfermedad, vacaciones y otras causas deba sustituirse a esta persona.

En los casos en los que se requiera una actuación inmediata que implique una actuación in situ en alguno de los cementerios, esta deberá de realizarse dentro de una hora a la recepción del requerimiento en el teléfono que indique la empresa adjudicataria.

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

b) Presentar al Ayuntamiento con carácter mensual informe de los trabajos realizados: enterramientos, inhumaciones, trabajos en osarios, tareas de mantenimiento etc.

Toda aquella documentación oficial implique variaciones en el estado de los cementerios y que implique el pago de tasas, impuestos, etc. Se enviará al siguiente email: msoraluze@azpeitia.eus. En caso cambio de dirección de email,

c) Presentar las facturas al Ayuntamiento de Azpeitia para la percepción del precio estipulado.

d) Dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de Azpeitia de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio concertado.

e) Observancia de las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios competentes la inspección de los servicios prestados.

f) Adecuarse a las exigencias que, con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

g) Elevar a solicitud del Ayuntamiento informe de resultados obtenidos en la prestación de servicios, sin perjuicio de la permanente facultad de inspección de la Administración Municipal

g) Constituir la fianza definitiva en la forma y cuantía determinadas en el Pliego de Condiciones Administrativas, y a completarla cuando fuere procedente.



- h) La formalización del contrato en documento administrativo en la fecha que fuere requerida para ello por el Ayuntamiento.
- i) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, previsión, Seguridad Social y Seguridad e Salud en el Trabajo, con respecto a las personas a su cargo que adscriba a la prestación del servicio concertado, quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas disposiciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.
- j) La prestación de los servicios objeto del presente contrato, conllevará la responsabilidad de indemnizar a los daños y perjuicios que se causen terceros como consecuencia de las operaciones realizadas por la prestación del servicio, por lo que la empresa prestadora del servicio deberá de suscribir una póliza de responsabilidad civil, por una cuantía mínima de 300.000 €, con garantías mínimas de explotación y patronal con un sublímite por víctima válido de 150.000 €.
- k) Aportar todas las herramientas y complementos necesarios para prestar los servicios de una manera correcta y eficiente.
- m) Prestar el servicio diligentemente en el desempeño de sus funciones.

Azpeitia, a 3 de julio de 2024.

Javier Maiz.

Responsable de Servicios Generales.



AZPEITIKO UDAL HILERRIETAN HAINBAT ZERBITZU EMATEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

1.- HELBURUA.

Kontratu honen helburua da Azpeitiko udalerrian dauden udal titularitateko honako hilerrietan hainbat zerbitzu ematea: Azpeitiko hilerrian, Urrestillako hilerrian, Aratz-Errekako hilerrian, Nuarbeko hilerrian eta Mantxinbentako hilerrian*.

Hilerri bakoitza dokumentazio osagarrian jaso den argazkian kokatu dira. Matxinbentako hilerrian emango zen zerbitzua hileta jardueretara mugatuko da. Zerbitzuak honako arloetan emango dira:

- Hileta jarduera guztiak.
- Mantentze eta garbiketa.
- Zaintza-lanak.

2.- GIZA-BALIABIDEAK ETA BALIABIDE TEKNIKOAK.

Kontratu hau betetzeko, esleipena jasotako enpresak lan horiek egoki eta zuzen egiteko behar dituen giza-baliabide eta baliabide teknikoak jarriko ditu.

-Enpresa esleipendunak harremanetarako telefono bat ezarri beharko du, udal-zerbitzua emateko erreferentziazat balioko duena. Komunikazio-kanal horren buru kontratuaren xedeari atxikita egongo den arduradun bat izango da, eta urteko egun guztietan lokalizatzeko moduan egon beharko du, salbu eta aldi baterako arrazoiengatik (istripua edo gaixotasuna, asteburuak, oporrak eta beste arrazoi batzuk) eginkizun berberak beteko dituen enpresako beste pertsona bat ordezkatu behar bada.

- Ehorzteko eta hobitik ateratzeko, gutxienez bi pertsona beharko dira.

Zerbitzuak bezeroaren arreta euskaraz bermatu beharko du erabiltzaileentzat eta, oro har, herritar guztientzat, ohiko jardunean. Horretarako, esleipen proposamena egin ondoren eta kontratua formalizatu aurretik, Azpeitiko Euskara Patronatuak euskara-proba bat egingo die jendeari arreta emango dioten pertsonen, eskatutako gaitasuna egiaztatzeko.

Dokumentu teknikoan adierazitako lanpostu guztiak beteko dira, bertan adierazten diren profilekin. Ezin da hutsik egon zerbitzuan, eta, absentziaren arrazoia edozein dela ere (gaixotasuna, oporrak...), bete beharreko lanposturako eskatzen diren baldintzen arabera bete beharko da.



Enpresa esleipenduneko langileek kasu bakoitzerako egokiak diren higie-ne eta osasun-arauak bete beharko dituzte, laneko osasunari eta laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia eta arlo horretako araudi espezifikoa betez.

Hobitrik ateratzeko eta ehorzteko lanetan, enpresa esleipenduneko langileek eskularru erresistenteak, maskarak, botak eta garbitzeko moduko babes-arropa berezia erabiliko dituzte

3.- ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA

Zerbitzua urteko egun guztietan eman beharko da, eta beraz erabilgarritasun osoa izan beharko da, eta zerbitzuak une bakoitzean dituen beharretara egokitu, hilobiratzeen eta haiekin lotuta egin behar diren gainerako lanen arabera.

Esleipena lortutako enpresak petisona bat izendatuko du hilerriko zerbitzuen arduradun eta bateratzaile moduan, urte osoan aurkitzeko moduan egongo dena (pertsona hau ordezkaturia izango da oporraldietan edo gaixotasun egoeran). Nolanahi ere, bere gain edo ordezkatzan duen pertsonaren gain izango da zerbitzuaren telefonoaren ardura.

Esleipendunak gutxienez pertsona bat izendatu beharko du astelehenetik ostiralera, urteko lan egunetan, gutxienez 8 ordutan eta lanaldi zatituan, esleitutako zerbitzuei erantzuteko. Pertsona hori fisikoki, 08:00etatik 13:00ak bitartean Azpeitiko hilerrian izango da, eta bere lanaldiaren gainerako orduetan udalerriko beste hilerrietara joan ahal izango da, egin behar dituen gainerako zereginak betetzeko

Aurreko paragrafoan adierazi denaren kalterik gabe, Udalak bere eskumenen artean izango du egutegia, ordutegia eta zerbitzu-lanen banaketa egitea, une bakoitzean izan daitezkeen behar eta eskakizunen arabera

4. EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK

Hilerriari dagokionez eman beharko diren zerbitzuek, funtsean, honako arlo hauek hartu beharko dituzte:

1. Hileta jarduerak.
2. Mantentze eta garbiketa lanak.
3. Zaintza lanak.

Orientazio moduan, ondoren zehaztuko direnak izango dira zerbitzu bakoitzaren zereginak

- **Hileta jarduerak:**

1) Hilotza lurrean, horma hobian, hilobian, kapera eta abarrean sartzea. Gero itxi edo tapaz estaliko da, kasu bakoitzean egokiena, Osasungintzaren Legeak eta Hileta Poliziaren Araudiak diotenaren arabera.

2) Hilobitik Ateratzea: Gorpuzkinak atera eta prestatuko dira ondoren hezurte-gira edo dagokion lekura eramateko, Osasungintzaren Legean eta Hileta Poliziaren Araudian ezarritakoa betez, eta ondoren horma hilobia garbitu eta egokitu egingo



dute, baita itxi ere estalkia jarritz hala badagokio, lehen aipatutako araudian ezarritakoaren arabera.

3)Ehorzteko eramaten diren gorpu eta gorpuzkinak jaso eta eramango ditu, eta beharrezkoa denean gorputegian izango ditu.

4)Hilobiratze eta hobitik ateratzeko behar diren eragiketak eta hilobi, nitxo eta panteoiak itxi edo estaltzekoak.

5)Behar diren hilobi, nitxo eta panteoiak prest izan, arrazoi honengatik hilobiratze-lanetan etenik ez sortzeko moduan.

6)Bai hilerri barria, bai kanpora, gorpuzkinak lekuz aldatzeko behar diren lanak egin. aurretik dagozkion baimenak lortu ondoren.

7)Hilobiratze berriak egiteko behar diren lanak egin.

8)Azpeitiko Udalak eta gainerako agintaritza jurisdikzionalak, beren eskumenen arloan, kasu bakoitzean eskatutako instrukzio bereziak bete.

9)Horma hobien emakida epea igarotzen denean urtero gorpuzkinak atera horma-hobiak garbitu eta egokitu egingo dira, baita behin-behineko itxitura jarri ere, estalkiaren bidez, aurrerago erabiltzeko.

10(Arreta jartzea hilobiak hustu eta garbituta bertan dauden jantzi, hileta tresna eta gauzak suntsitzeko, eta hilobiak garbitzea.

• **Mantentze eta garbiketa lanak:**

1) Kaperak, sarbideak, komunak eta dauden gainerako instalazioak garbitzea, baita etorkizunean eraiki daitezkeenak ere.

2) Hilerrietako berdeguneak eta zuhaitzak zaintzea eta mantentzea. Belarra aldizka moztea eta zuhaitzak inaustea, soropileko burusoilak estaltzea eta ongarritzea. Hala badagokio, udal-zerbitzu teknikoen aginduak kontuan hartuta. Hilerriek erabilera- eta irudi-baldintza ezin hobeetan egon beharko dute beti.

3) hilarriak, horma-hobiak eta panteoiak garbitzea.

4) Hala behar duten hilerrietako elementuak konpontzea eta margotzea.

5) panteoien eta hilarrien kontserbazio-egoera kontrolatzea.

• **Zaintza lanak:**

Arreta jartzea ez sartzeko pertsona edo talderik hilerrian haien keinu, jarrera edo bestelako jarrerekin hilerriaren lasaitasuna puskatu ahal badute edo leku horrek berezkoak dituen arauak urratu baditzaizkete, eta hala gertatuko balitz agintariei deitzea, beharrezkoa izanez gero.

5.- UDALAREN ESKUMENAK.

Azpeitiko Udalak honako eskumen hauek izango ditu:



- Emango diren zerbitzuak gidatu, gainbegiratu eta kontrolatzea.
- Ikusitako beharren arabera, udal-hilerrietan egin beharreko programak planifikatu eta diseinatzea.
- Ekipamenduaren funtzionamendua, aldaketa, eta irekitze-ixteak arautu.
- Zerbitzuaren emate-maila gainbegiratzea, haren kalitatea neurtuz, eta beharrezko hobekuntzak proposatuz

6.- UDALAREN AHALMENAK

- Kontratazio honen baldintzak interpretatu.
- Zerbitzuak emateko eran aldaketak agindu era diskrezionalean, herriaren interesak edota zerbitzuaren komenentziak eskatutako eran, prestazioen kalitateari, kopuruari, denborari edo lekuari dagokionez, bai eta prezioen aldaketa edota zerbitzuak emateagatik kontratistari egin beharreko ordainketan ere.
- Kontratistaren gestioa fiskalizatu, kontratu honen helburu diren zerbitzu, lokal eta agiriak ikuskatuz, eta behar den mantendu edo lehengora bihurtzeko aginduak eman.
- Herriaren interesak bultzatuta, komenigarri ikusitako aldaketak sartu kontratuan.
- Arau- haustek egingo balitu, dagozkion zigorrak jarri kontratistari.
- Zerbitzuak bertan behera utzi eta kendu, herriarentzako erabilgarritasunagatik.

7.- KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK.

- Bere esku jarritako ondasun, ekipamendu eta materialak kontratuaren helburu diren zerbitzuak emateko erabili, behar den eran.
- Udalarengandik jasotzea eman diren zerbitzu eta jardueren prezioa, horretarako ekipamendu eta materialen gastuen jatorrizko fakturak bidalita, dagokion arduradunek haiei emandako oniritziarekin.

8.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK.

Baldintza Administrazioaren orrietan jarritako baldintzetan zerbitzua ematetik eta indarrean den legeria ezartzetik sortutakoez gain, kontratistak honako baldintza hauek bete beharko ditu :

a) Hilobiratze garbiketa, mantentze eta zaintze-lanak egin Azpeitiko udal hilerrieran, erregularitasunez eta modu jarraian; zerbitzua emateko izendatutako langileen betetzera ere behartuta dago, istripu, gaixotasun, opor edo beste arrazoiren batengatik sortzen direnean, kontratu honen indar duen bitartean, eta ezingo du, inolaz ere; harekin hitzartutako zerbitzua eten, Azpeitiko Udalak, herri-intereseko arrazoi justifikatuengatik izan ezik, espresuki hala erabakitzen badu



*Kontuan izan behar da Matxinbentako hilerrian hileta jarduerak bakarrik emango direla.

Enpresa esleitzailerak zerbitzuari lotutako telefono bat jarri beharko du, eta hau kontratuaren bidez eskaintzen den zerbitzuaren erreferentzi moduan erabiliko da. Telefonoak arduradun bat izango du beti eta bere gain izango da zerbitzuaren deien ardura osoa.

Hilerrietako batean berehala in situ jardun behar bada, errekerimendua jaso eta ordubeteko epean egin beharko da, enpresa esleipendunak adierazitako telefonoan eskaria jaso ondoren.

Enpresa esleipendunak hitzematzen du langileak Gizarte Segurantzaren alta emanak izango dituela, eta lege nahiz kontratu arloko betebeharrak guztiak beteko dituela langile horiei dagokienez; egiaztatu egin beharko du ordaindu egiten direla gizarte aseguruaren kotizazioak, eta hala badagokio langileei eman beharreko kalte-ordainak, Udak honek izendatzen duen Departamentuaren aurrean.

b) Udakari, hilero, egindako lanen txostena aurkeztu: hilobiratzeak, lurperatzeak, hezurtegietan egindako lanak, mantentze lanak eta abar.

Hilerrien egoeran aldatetarik dakartzaten eta tasak, zergak eta abar ordaintzea dakarten agiri ofizial guztiak honako helbide elektronikoko honetara bidaliko dira: msoraluze@azpeitia.eus. Helbide elektronikoa aldatuz gero, esleipendunari jakinaraziko zaio.

c) Azpeitiko Udakari fakturak aurkeztu, hitzartutako prezioa kobratu ahal izateko.

d) Azpeitiko Udakari eman, berehala, hitzartutako zerbitzua ematerakoan sortutako gorabehera guztien berri.

e) Udak emandako jarraibideak betetzea, udal-agintaritzari eta haren agente edo funtzionario eskudunei baimena emanaz emandako zerbitzuak ikuskatzeko.

f) Noizean behin, ordutegi-malgutasunaren inguruan, ezarrita dauden lan-egitasmoak eta zerbitzuaren beharrek eskatutako eskakizunetara egokitu.

g) Udak eskatuta, zerbitzuak ematerakoan izandako emaitzen txostena 1gorn, Udak Administrazioak aldi orotan duen ikuskatze-eskumenaren kalterik gabe.

h) Behin betiko fidantza eratu, Administrazio-baldintzen orrian zehaztutako eran eta zenbatekoan, eta hura osatu, beharrezko litzatekeenean.

i) Kontratua agiri administratiboan gauzatzea Udak horretarako eskatutako egunean.

j) Prebisio, Gizarte Segurantza eta Laneko Osasun eta Segurtasun arloan eta Lan arloan indarrean diren edota kontratua indarrean den bitartean emango diren xedapenak bete, hitzartutako zerbitzua ematera atxikitako bere ardurapeko



Azpeitiko Udala

langileei dagokienez. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango legeko xedapen horiek betetzen ez badira, eta esleipena jaso duen erakundeak enpresario izaera bere gain hartu beharko du.

k) Kontratu honen helburu diren zerbitzuak emateak zerbitzu hori ematerakoan egindako eragiketen ondorioz hirugarren batzuei sor dakizkiekeen kalte eta galeren indemnizazioa ematearen erantzukizuna ekarriko du berekin, eta ondorioz, zerbitzua emango duen enpresak erantzukizun zibileko poliza bat hartu beharko du, gutxienez 300.000 €ka zenbatekoarekin.

l) Zerbitzuak behar bezala eta eraginkortasunez emateko beharrezko diren lan tresna eta osagarriak jarri.

m) Bere zereginak egiterakoan zerbitzua era arduratsuan eman

Azpeitian, 2024ko uztailaren 3an.

Javier Maiz.

Zerbitzu Orokorraren Arduraduna.



Azpeitiko Udala

AZPEITIKO UDALAREN JABETZAKO BOST HILERRIEN ZAINZA, MANTENTZE ETA HILETA JARDUERA DESBERDINEN ZERBITZUAK KONTRATATZEA (458K).

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS ASI COMO DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE LOS CINCO CEMENTERIOS DE TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE AZPEITIA. (458K).

BEHARRAREN TXOSTENA-

-INFORME DE NECESIDAD-

1.- Proiektatutako kontratuaren bidez estali nahi diren beharren izaera eta hedadura

Euskadiko Toki Erakundeei buruzkoa den apirilaren 7ko 2/2016ko legearen 17.12 artikulua Udalaren gain uzten du, besteak beste hilerrien eta hileta-zerbitzuen antolamendua, plangintza eta kudeaketa, baita osasun arloko kontrola ere.

Azpeitiko Udalerrian bost udal jabetzako bost hilerria daude: Azpeitiko hilerria, Urrestillako hilerria, Aratz-Errekako hilerria, Nuarbeko hilerria eta Matxinbentako hilerrian (Beasainekin partekatua).

Udalak Zerbitzu Orokorrak eta Kontuhartzailak departamentuen bidez, hilerri bakoitzaren antolaketa bideratzen du, eta kudeaketa honetan herritarrekin harreman zuzena du.

Zerbitzuak eskatzen dituen beste lanak -hiletak, zaintza eta mantenua-, aldiz, ezin ditu bete giza baliabide nahikorik ez dagoelako Zerbitzu Orokorrak Sailean. Horregatik horiek kontratatzeko beharra ikusi da.

2.- Xedearen eta xedearen egokitasuna hura asetzeko

Kontratuaren xedea da Azpeitiko

1.-Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado

El artículo 17.12 de la Ley 2/2006, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, atribuye al Ayuntamiento la ordenación, planificación y gestión de los cementerios y servicios funerarios, así como el control sanitario.

En el Municipio de Azpeitia existen cinco cementerios de propiedad municipal: el cementerio de Azpeitia, el cementerio de Urrestilla, el cementerio de Aratz-Erreka, el cementerio de Nuarbe y el cementerio de Matxinbenta (participado con Beasain).

El Ayuntamiento, a través de los Servicios Generales y de los Departamentos de Intervención, gestiona la organización de cada cementerio y mantiene una relación directa con la ciudadanía en esta gestión.

El resto de tareas que requiere el servicio -funerales, vigilancia y mantenimiento- no pueden ser cubiertas por falta de recursos humanos en el Departamento de Servicios Generales. Por eso se ha visto la necesidad de contratar el servicio en cuestión.

2.- Idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerla

El objeto del contrato consiste en la



Azpeitiko Udala

udalerrian dauden udal titulartasuneko hilerrietan hainbat zerbitzu ematea: Azpeitiko hilerrian, Urrestillako hilerrian, Aratzerrekako hilerrian, Nuarbeko hilerrian eta Matxinbentako hilerrian. Eman beharreko zerbitzuak baldintza-agiri honetan ezarritakoarekin eta espedienteen agertzen den baldintza teknikoen agiriarekin bat etorriko dira.

Hauek dira eman beharreko zerbitzuak:

1. Hileta jarduera guztiak.
2. Mantenua eta garbiketa.
3. Zaintza-lanak.

*Matxinbentako hilerrian emango den zerbitzua hileta jardueretara mugatuko da.

3.-Prozedura

Proposatutako kontratazioaren izaeraren eta aurreko apartatuetan azaldutakoaren arabera, proposatzen den kontratua esleitzeko prozesurik egokiena, unitate honen iritziz, prozedura IREKI arrunta da, eta, SPKLren 156. artikuluan eta hurrengoetan xedatutakoaren arabera, beharrezko kaudimena betetzen duen enpresa interesdun orok proposamen bat aurkeztu ahal izango du.

Euskadiko kontratazio publikoaren plataforman kontratazio-espedienteen izapidetze elektrikoko sistemak arrakastaz abiarazi ondoren, kontratazio hau bakarrik bitarteko elektronikoen bidez izapidetzea proposatzen da.

4.-Aurrekontua

Kontraturako kalkulaturako aurrekontua honako hau da:

prestación de los servicios que se detallan a continuación en los cementerios de Azpeitia, Urrestilla, Aratz-Erreka, Nuarbe y Matxinbenta, todos ellos de carácter municipal situados en el término municipal de Azpeitia, de conformidad con el presente Pliego, las condiciones técnicas que forman parte del mismo, y con las determinaciones de la oferta del adjudicatario.

Los servicios a prestar abarcarán las siguientes áreas:

1. Operaciones funerarias.
2. Mantenimiento y limpieza.
3. Vigilancia.

* En el caso del cementerio de Matxinbenta el servicio a prestar será el de las operaciones funerarias.

3.-Procedimiento

De acuerdo con la naturaleza de la contratación propuesta y lo expuesto en los apartados precedentes el procedimiento más adecuado por el que adjudicar el contrato que se propone es a juicio de esta unidad un procedimiento ABIERTO ordinario, en el que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 156 y ss. de la LCSP, todo empresario interesado que cumpla con la aptitud necesaria pueda presentar una proposición.

Una vez puestos en marcha con éxito de los sistemas de tramitación electrónica de expedientes de contratación en la plataforma de contratación pública de Euskadi, se propone que la presente contratación sea tramitada única y exclusivamente por medios electrónicos.

4.-Presupuesto

El presupuesto del contrato es el siguiente:



Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua(BEZik gabe).	123.966,94 €	Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	123.966,94 €
BEZ %21	26.033,06 €	IVA 21%	26.033,06 €
Lizitaziorako oinarritzko aurrekontua (BEZa barne)	150.000,00 €	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	150.000,00 €

5.- Kontratuaren Balio Zenbatetsia

Proposatutako kontratuaren xede den horniduraren edukia, mota eta baldintzak kontuan hartuta, proposatutako kontratazioak izan beharko lukeen gehieneko balioa 210.743,80 € dela kalkulatu da.

5.-Valor Estimado del Contrato

Teniendo en consideración el contenido, tipo y términos de la obra objeto del contrato que se propone se ha estimado que el valor máximo al que debería ascender la contratación propuesta es de 210.743,80 €.

Balio zenbatetsia		Valor estimado	
Lizitazioaren oinarritzko aurrekontua(BEZik gabe).	123.966,94 €	Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	123.966,94 €
Luzapenak	61.983,47 €	Prórrogas	61.983,47 €
Aurreikusitako aldagetak	24.793,39 €	Modificaciones previstas	24.793,39 €
Guztira	210.743,80 €	Total	210.743,80 €

Balio zenbatetsia kalkulatzeko, hasierako prezioaren % 20ko gehieneko aldakuntza aurreikusten da.

Para el cálculo del valor estimado se prevé una variación máxima del 20% del precio inicial.

6.-Epea

Kontratuaren epea bi (2) urtekoa izango da eta beste urte (1) bate luzatzeko aukera egongo da.

6.-Plazo

El plazo del contrato será de dos (2) años. Prorrogable por otros un (1) año.

Kontratua hasiko den data 2024ko abenduak 1 izango da.

La fecha de inicio del contrato será el 1 de diciembre de 2024.

7.-Sortatan banatzea.

Kasu honetan, kontratua behar bezala

7.-División en lotes.

En este caso para la correcta ejecución



Azpeitiko Udala

gauzatzeko, beharrezkoa da prestazioen exekuzioa koordinatzea, eta hori ezinezkoa izan liteke, kontratua sortatan banatu eta hainbat kontratistek exekutatuko balute. Horregatik, ez da kontuan hartzen kontratua lotetan zatitzea.

Kontratuaren xedea osatzen duten prestazioak "unitate operatibo edo funtzional" bat dira; hau da, elementu banaezinak dira helburu bera lortzeko, eta ezinbestekoak kontratuaren bidez lortu nahi denak behar bezala funtziona dezan.

8.- Beharraren justifikazioa.

Udalak ez du baliabide pertsonal edo tekniko egokirik kontratuaren xedea gauzatzeko.

Egin beharreko lanak bereziak direnez, eta kontratua behar bezala gauzatzeko dela bermatzeko antolaketa- eta teknologia-azpiegitura eta langile egokiak izan behar direnez, komenigarria da antzeko jardueretan esperientzia duen enpresa berezi batek/batzuek gauzatzea kontratua.

Azaldutakoaren arabera, proposatutako kontratuaren xede diren langileek:

Ez daude sartuta baliabide propioekin hornitu behar diren preskripzioen artean.

Ezin dira onartu eskura dauden giza baliabideekin eta baliabide teknikoekin, eta, gainera, ez dira egokiak edo ezin dira berrantolatu.

del contrato es necesario coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría quedar imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Por esta razón no se considera la división en lotes del contrato.

Las prestaciones que forman parte del objeto del contrato constituyen una "unidad operativa o funcional"; es decir, son elementos inseparables para el logro de una misma finalidad e imprescindibles para el correcto funcionamiento de aquello que se pretende conseguir con la celebración del contrato.

8.- Justificación de la necesidad.

El Ayuntamiento no dispone de medios personales ni técnicos suficientes para su asignación a la realización del objeto del contrato.

La especificidad de las tareas a realizar, y la necesidad de contar con una infraestructura organizativa, tecnológica y personal adecuada para garantizar la adecuada ejecución del contrato, hace aconsejable que el contrato se ejecute por una/s empresa/s especializada/s con experiencia en actuaciones de análoga naturaleza.

De acuerdo con lo expuesto, los trabajos objeto del contrato propuesto:

No están comprendidas entre las prestaciones que deben proveerse con medios propios.

No son asumibles con los recursos humanos y técnicos de los que se dispone, siendo además inconveniente o imposible su reorganización.



Azpeitiko Udala

Horregatik, eta SPKLren printzipioekin bat etorritik, kontratazio-prozesu baten bidez kontratatzea proposatzen da.

Azpeitian, 2024ko uztailaren 3an.

Javier Maiz

Zerbitzu Orokorren Arduraduna

Por este motivo y de conformidad con los principios de la LCSP se propone su contratación a través de un procedimiento de contratación.

En Azpeitia, a 3 de julio de 2024.

Javier Maiz

Responsable Servicios Generales.

