



AJUNTAMENT DE LLOMBAI  
[ajuntament@llobai.es](mailto:ajuntament@llobai.es) · Telf. 96 255 04 03 · Fax 96 255  
04 63 · [www.llobai.es](http://www.llobai.es)  
Plaça Major, 1 · 46.195 - LLOMBAI (València) · NIF:  
P4615800B.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE LLOMBAI.**

### **1.- NECESIDAD DEL CONTRATO.**

Según establece la LRBRL y normas que la desarrollan, el servicio de cementerio se configura como servicio propio obligatorio de las Corporaciones Locales.

A los efectos del artículo 116, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la naturaleza y extensión de las necesidades a satisfacer con el contrato propuesto, es la obtención de medios con la finalidad de atender la competencia señalada.

### **2.- OBJETO DEL CONTRATO. SERVICIOS OBLIGATORIOS Y PLAN DE TRABAJO.**

Constituye objeto del contrato la prestación de los servicios de inhumación, exhumación, mantenimiento y cuantos otros de carácter funerario se vienen prestando en el cementerio municipal de Llobai. De forma genérica se plantea un pliego de mantenimiento integral del cementerio municipal, incluida la zona verde.

Los servicios que obligatoriamente deben prestar son los siguientes:

1. Actividades funerarias, Inhumación, exhumación y otros.

\* Realización de la inhumación y exhumación de cadáveres, restos y cenizas, así como el traslado de cadáveres, restos y cenizas en el interior del cementerio. Se procederá a las reducciones de restos cuando proceda.



- \* Coordinación, vigilancia e inspección de la correcta apertura de nichos, columbarios e hipogeos.
- \* Colaboración en los trabajos ordenados por la autoridad judicial.
- \* Colaboración con los trabajos ordenados por el Ayuntamiento de Llombai en cuando a servicios funerarios gestionados por los Servicios Sociales de la Mancomunidad del Marquesat.
- \* Realización de los trabajos previos para preparación de la unidades de enterramiento, así como posterior cerramiento, tabicado y adecuación previa al cierre de la misma mediante lápida.
- \* Recibir y conducir adecuadamente los féretros, urnas que vayan a ser objeto de inhumación, conservándose en el depósito habilitado al efecto en el caso que así proceda.
- \* Control y ejecución del libro de registro de entrada al Cementerio, tanto en inhumaciones como exhumaciones para su traslado al programa de control municipal.
- \* El adjudicatario del contrato pondrá los medios materiales necesarios para poder realizar las tareas de inhumación, exhumación y reducciones de restos, así como los medios de seguridad correspondientes para la ejecución de los mismos.

## 2.2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

### 2.2.1 Limpieza de viales y recogida de coronas, hojas y ofrendas florales de forma periódica.

El contratista deberá mantener las instalaciones en perfecto estado de limpieza. Estas operaciones incluyen los siguientes aspectos:

- \* Limpieza de las calles del cementerio. Esta deberá de ser semanal. Las tareas son las siguientes:
  - Barrido.
  - Vaciado de papeleras.
  - Retirada de restos vegetales.
  - Apoyo operativo a la brigada municipal.
  - Limpieza de aseos.
  - Limpieza de estancias complementarias del cementerio.
  - Mantenimiento de los viales con la frecuencia adecuada para que queden libres de vegetación y malas hierbas.

### 2.2.2.- Mantenimiento básico.

Es responsabilidad del contratista el mantenimiento semanal de las instalaciones y la reparación de averías comunes y menores (pintura, carpintería, albañilería, fontanería, electricidad) del Cementerio Municipal. Para actuación de mayor



entidad será el Ayuntamiento, quien proceda a su ejecución, previa petición expresa de la empresa adjudicataria.

### 2.2.3 Limpieza de las zonas verdes.

Es también responsabilidad del adjudicatario la limpieza de restos orgánicos e inorgánicos de las zonas verdes existentes en el cementerio municipal, excepto la poda del arbolado y operaciones específicas (siega, tratamiento de plagas, etc.) en cuyo caso será responsabilidad del Ayuntamiento.

### 2.2.4 Limpieza de instalaciones.

En el contrato se incluye la limpieza de las instalaciones, en particular:

- Limpieza de aseos.
- Limpieza de estancias complementarias del cementerio.
- Mantenimiento de los viales con la frecuencia adecuada, para que queden libres de vegetación y malas hierbas.

## 3. HORARIOS DEL SERVICIO.

El servicio se prestará durante los siguientes días de la semana, durante todas las semanas de vigencia del contrato:

Jueves y Sábado:

Mañana: Abrir a las 9:00 hasta las 14:00 horas. Durante este tiempo se dedicará a la limpieza de las instalaciones (poda de árboles y arbustos, arreglo de plantas y jardín, riego, mantenimiento de fachada,, pintura interior y exterior, vigilancia y conservación de materiales (escobas, escaleras, etc.), atención a los visitantes.

Tarde: Abrir a las 15:30 hasta las 17:30 horas. En las mismas condiciones que por la mañana. En verano, el horario de tarde será desde las 17:00 hasta las 19:00 horas (Junio, Julio y Agosto).

DOMINGO Y FESTIVOS

Mañana: En las mismas condiciones de la mañana de los Jueves y Sábado, detallados anteriormente.

Las inhumaciones o enterramientos, se realizarán en cualquier hora y día, o cualquier otro de común acuerdo.

Las exhumaciones y reducciones de restos, se realizarán los días de apertura del cementerio.

## 4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

\* La empresa adjudicataria deberá disponer de una estructura empresarial adecuada para la prestación del servicio del contrato, contando con personal cualificado y con experiencia demostrable en la prestación de servicios funerarios de cementerios, en la dirección de los trabajos por parte de un encargado y, en particular como responsable de éstos de un titulado superior quien conjuntamente con los servicios municipales, resolverán cuantos problemas surjan en el desempeño de las funciones.

\* La empresa adjudicataria cumplirá con las obligaciones sociales y laborales exigidas por la legislación vigente, respecto al personal empleado.



- \* Disponer en todo momento de los medios materiales y humanos para la correcta prestación del servicio.
- \* En cuanto personal, velar por que el mismo siga las atenciones y consideraciones al público, evitando la comisión de actos censurables y manteniendo el buen orden del cementerio, evitando actuaciones que no guarden el debido respeto con el lugar.
- \* Cumplir con las instrucciones relativas al funcionamiento del cementerio que emanen del Ayuntamiento en su estricta competencia dentro de sus facultades e incluidas en el presente contrato.
- \* El personal de la adjudicataria dispondrá de la uniformidad adecuada para la realización de los distintos servicios.
- \* El personal de la adjudicataria dispondrá de un terminal móvil 24 h. para contacto con responsables del Ayuntamiento
- \* Es responsabilidad de la adjudicataria la custodia de llaves del recinto e instalaciones, documentación y maquinaria.
- \* El número de personal mínimo para la realización de los trabajos será de una persona, tanto en jornada completa, como a media jornada.

## **5. EQUIPOS MÓVILES Y MEDIOS A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO.**

El adjudicatario podrá disponer de todo el material, utensilios y vehículos mecánicos adscritos al servicio del cementerio municipal de Llombai, así como las instalaciones adscritas al cementerio, para el desarrollo de los trabajos.

El adjudicatario aportará todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de inhumación, exhumación y reducción de restos.

El adjudicatario se compromete al mantenimiento y reparación de las escaleras existentes y necesarias para acceder a la zona de los nichos.

## **6.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**

El Ayuntamiento designará de entre el personal, el necesario para controlar las prestaciones realizadas por el adjudicatario.

Los responsables de la empresa facilitará al personal municipal el acceso a las dependencias, así como la totalidad de los datos relativos al funcionamiento de los servicios.

## **7.- PAGO DEL SERVICIO.**

La empresa adjudicataria del presente contrato cobrará del Ayuntamiento el precio por los servicios prestados. Dentro de los cinco días siguientes del mes vencido, presentará la factura a través del FACE y el Ayuntamiento, previas comprobaciones efectuará su pago.

## **8.- BASE DE LICITACIÓN.**

Presupuesto base de licitación IVA excluido: 49.917,36 €. más IVA. 21%: 10.482,64 €. Importe total: 60.400 (IVA incluido).

## **9.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) años, sin posibilidad de prórroga.



El emplazamiento de este contrato será el Cementerio Municipal de Llombai, sito en el Poligono 6, 5, con referencia catastral n.º: 001520200YJ05B0001KY.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**

