

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL DE PUEBLA DEL PRÍNCIPE, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

1. OBJETO

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de Velatorio Municipal, en la forma y condiciones que se establecen en el pliego de cláusulas administrativas, en el presente Pliego de prescripciones técnicas, en el Reglamento del Servicio y con perfecto acomodo a lo establecido en las normas estatales y autonómicas que regulen la actividad, particularmente, el Decreto 72/1999, de 1 de Junio de Sanidad Mortuoria de Castilla La Mancha, modificado por el Decreto 175/2005, de 25 de octubre, del Consejo de Gobierno de Castilla la Mancha.

La explotación del servicio objeto del contrato, conforme al Proyecto contenido en el anexo de este Pliego se realizará mediante la modalidad de concesión, en virtud de la cual el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato tendrá un plazo de duración de veinte (20) años, contado a partir de la fecha de su firma o de la fecha en que sean puestas a disposición del adjudicatario las instalaciones a que se refiere la presente licitación, si esta fecha es posterior a aquélla.

3. OBJETO DE LA CONCESIÓN

El servicio de velatorio objeto de concesión comprende las siguientes tareas:

La empresa organizará el servicio concedido de forma que se preste atención al público en horario de oficina, mañana o tarde, para informar y facilitar todo tipo de gestiones a los ciudadanos en relación con fallecimientos, enterramientos y cualquier tipo de trámites relacionados con el servicio funerario.

Fuera del horario de oficina, el concesionario deberá asegurar un sistema de recogida de avisos, llamadas telefónicas y todo tipo de contingencias urgentes que pudieran surgir con el fin de dar la solución más eficaz a la situación planteada.

El servicio se prestará ininterrumpidamente todos los días del año.

4. CONTROL, REGISTRO Y COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 72/1999, de 1 de Junio de Sanidad Mortuoria de Castilla La Mancha, modificado por el Decreto 175/2005, de 25 de octubre, del Consejo de Gobierno de Castilla la Mancha., y, según dispone la Orden de 17 de enero de 2000, de desarrollo de sanidad mortuoria de Castilla-La Mancha de anotar y registrar en libro foliado y sellado todo lo referente a:

- a) Al difunto o persona a quien pertenezcan los restos (nombre, apellidos DNI, sexo, edad, domicilio habitual y mortuorio).
- b) Fecha, hora, Localidad y provincia de la defunción.
- c) Facultativo que firma el certificado médico de defunción.
- d) Funeraria que hace la entrega del cadáver.
- e) Permanencia del cadáver en el velatorio (desde: fecha y hora, hasta: fecha y hora).
- f) Tratamientos a que ha sido sometido el cadáver.
- g) Personal que lo practicó.
- h) Responsable técnico de los tratamientos y funeraria que recibe el cadáver y destino del mismo.

Estos datos podrán ser utilizados con fines estadísticos de interés para la salud pública, preservando en todo momento la confidencialidad y cumpliendo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.

5. RIESGO Y VENTURA.

El contratista concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios en el servicio que se contrata, salvo en los casos de fuerza mayor.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones generales establecidas en el reglamento regulador del servicio y las derivadas del contrato de concesión, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a) Ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- b) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la explotación del servicio.
- c) Mantener en perfecto estado de conservación, seguridad, salubridad, limpieza e higiene y ornato público las instalaciones, bienes y medios auxiliares puestos a disposición por la Administración, siendo responsable frente a ésta de los daños o deterioros que aquéllos pudieran sufrir, aun cuando tengan su origen en la actuación de terceros ajenos al contrato.
- d) Correrán a cargo del concesionario todas las reparaciones de cualquier naturaleza que sean necesarias para el mantenimiento del servicio, así como

los gastos de mantenimiento del material e instalaciones, incluida la reposición del mobiliario deteriorado.

En todo caso, el adjudicatario responderá de los desperfectos y daños producidos por la inadecuada realización de la explotación, reparándose tales daños a su costa y abonando las indemnizaciones que procedan.

e) Dedicar el velatorio objeto de explotación a los fines propios del mismo, no pudiendo destinarlo a otras actividades distintas, ni aún en el supuesto de que éstas se compartiesen con aquélla, salvo en el supuesto de autorización expresa del Ayuntamiento.

f) Sufragar los gastos necesarios para el desarrollo de la actividad, incluso, los derivados del consumo de agua, gas, teléfono y electricidad y recogida de residuos sólidos

g) Concertar a su costa un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la actividad desarrollada en ejecución del contrato, incluyendo los daños que se puedan producir a terceros ajenos a su organización empresarial y al personal que tenga contratado para la ejecución de aquélla.

h) El servicio de velatorio se prestará en régimen de 24 horas todos los días del año y únicamente procederá el cierre de las instalaciones cuando los familiares del difunto así lo manifiesten.

i) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica a través de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.

j) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos al Ayuntamiento.

k) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la actividad, excepto que el daño sea producido por causa imputables al Ayuntamiento.

l) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

ll) El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

m) El contratista está obligado a solicitar y obtener cuantas autorizaciones administrativas resulten necesarias para el ejercicio de la actividad objeto de la concesión.

n) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la debida gestión del servicio, obligación que se considera esencial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la LCSP.

ñ) El contratista responderá de cualquier reclamación de terceros contra el Ayuntamiento derivada de la actividad de aquél en relación con la explotación del velatorio, sin que en ningún caso incumba al Ayuntamiento responsabilidad alguna por actos u omisiones del contratista o de sus trabajadores o dependientes o, en su caso, del personal subcontratado.

o) Guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, de conformidad con lo establecido en el art. 112.2 del RGLCAP.

p) Admitir al servicio a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios, para disfrutar del mismo.

q) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que formulen los usuarios del servicio.

r) A no ejecutar obras ni reparaciones sin autorización previa del Ayuntamiento, incluidas las obras de mejora.

s) Tener a disposición del público vías de comunicación las 24 horas.

t) Deber de comunicar previamente al Ayuntamiento toda actuación a realizar por el adjudicatario que se vaya a realizar dentro del edificio.

7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

a) Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

b) Indemnizar al contratista por los daños y perjuicios causados en caso de asunción directa del servicio por motivos de interés público o en el supuesto de rescate o supresión del servicio.

c) Mantener el equilibrio financiero de la gestión, para lo cual deberá compensar económicamente al adjudicatario por las modificaciones que le pudiera ordenar que incrementasen los costes o disminuyeran la retribución; revisar las tarifas, sin mediar modificaciones en el servicio, si las circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinasen la ruptura de la economía del contrato.

8. DERECHOS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO:

a) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista y la alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución al adjudicatario.

b) Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto de la gestión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

c) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el adjudicatario, por circunstancias imputables al mismo

d) Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

e) Rescatar el servicio.

f) Suprimir el servicio.

g) Percibir el canon por la cuantía que resulte de la adjudicación del contrato.

9. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO

El concesionario asumirá el mantenimiento y limpieza del edificio municipal destinado al servicio de velatorio y del mobiliario.

A tal efecto, asegurará las tareas de mantenimiento en orden al correcto funcionamiento de todas las instalaciones y mantendrá una perfecta limpieza de pavimentos, aseos, aparatos sanitarios, grifería, espejos y cristales.

Asimismo, suministrará y tendrá a su cuidado el material higiénico necesario para los servicios (jabón, papel higiénico, toallas desechables de papel, etc) siendo responsable de su defecto.

10. GESTIÓN DE LA UTILIZACIÓN DEL VELATORIO:

La empresa concesionaria del servicio gestionará la utilización de las salas y dependencias con que cuenta el velatorio, para la población que lo demande así como para su utilización con fines sanitarios forenses o judiciales.

Para la solicitud y utilización de los servicios, la empresa concesionaria contará con la infraestructura de apoyo necesaria para resolver cualquier situación, a cuyo efecto establecerá un Plan de Trabajo con los responsables municipales, a fin de organizar los servicios a prestar.

11. UNIFORMIDAD DEL PERSONAL:

Todo el personal del servicio deberá estar uniformado con el distintivo adecuado para su identificación.

El concesionario será responsable de la carencia de uniforme y de la descortesía o trato inadecuado del personal para con los usuarios.

12. RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Para garantizar el buen funcionamiento del servicio y la adecuada coordinación entre el Ayuntamiento y el concesionario, éste dispondrá entre su personal de un responsable para las comunicaciones con aquél y recibir, en su caso, las instrucciones necesarias.

Con la misma finalidad, el concesionario mantendrá un dispositivo que permita al Ayuntamiento realizar cualquier comunicación a cualquier hora, bien sea con el responsable a que alude el párrafo anterior o con un empleado delegado o dependiente, para poner a disposición municipal todo el personal y material necesario que se requiera en caso de emergencia.

13. CONTROL DEL SERVICIO.

El servicio objeto de concesión estará sometido a control de la Alcaldía y/o Concejalía correspondiente, teniendo una y otra libre acceso a todas las instalaciones y dependencias relacionadas con el servicio. El concesionario está obligado a facilitar al Ayuntamiento los informes que éste requiera en relación con los servicios prestados, así como a comunicar con anterioridad al Ayuntamiento todas las instalaciones que se vayan a realizar.

14. PERSONAL DEL SERVICIO.

La prestación del servicio de velatorio municipal por el concesionario no confiere al personal contratado por éste la condición de empleado municipal. Dicho personal dependerá exclusivamente del concesionario, sin que el Ayuntamiento de Villamanrique asuma en relación con aquél ninguna obligación.

El concesionario asume la obligación de cumplir y hacer cumplir a sus empleados la normativa de seguridad e higiene en el trabajo.

15. REGLAS SUPLETORIAS.

Para todo lo no previsto en este Pliego en las relaciones del concesionario con el Ayuntamiento y los usuarios, se aplicará el Reglamento del servicio del Velatorio municipal aprobado por el Ayuntamiento.