



DADES DE LES CONCESSIONS DE SERVEI PÚBLIC PER AL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA:

1) OBJECTE DEL SERVEI PÚBLIC:

- Gestió del servei públic de manteniment, i conservació del Cementiri municipal.

2) EMPRESA CONCESSIIONÀRIA:

- Funerària Juanals S.A.

3) DATES D'INICI I FINALITZACIÓ DE LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE:

- 1 d'abril de 2014 a 31 de març de 2024.
- En data 8 de juliol 2015 l'empresa presenta renúncia del contracte en motiu d'una incompatibilitat sobrevinguda de l'accionista principal en prendre possessió com a regidor. La renúncia serà efectiva a l'entrada en vigor del nou contracte.

4) PERCEPCIÓ DE FONTS PÚBLICS MUNICIPALS:

- Cost anual: 99.176,69 (més IVA)

5) DADES DEL CONCESSIONARI:

- Adreça: Avda. Catalunya, 150
- Telèfon: 972 32 88 55
- Pàgina web: www.funerariajuanals.com

6) RELACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL ADSCRITS AL SERVEI

- 1 administratiu a temps parcial.
- 3 treballadors de categoria especialista de serveis amb tasques d'enterrador, paleta, jardineria, pintura.
- Retribucions percebudes pels càrrecs directius: L'empresa acredita que el seu negoci amb les administracions públiques és inferior al 25%.

7) AREA MUNICIPAL:

- Responsable municipal del contracte: Montserrat Barniol i Giménez



- Telèfon 972 32 70 08
- Número de queixes rebudes el darrer any en relació a les prestació del servei: Cap

8) DADES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

- Contracte de Gestió del servei Públic de Manteniment i Conservació del Cementiri Municipal: Decret d'alcaldia 2014AJ07001016 del 6 d'abril de 2014 que recull les condicions del Plec de condicions aprovat per Ple 2871172013 i l'oferta de l'adjudicatari.
- [Reglament del Cementiri Municipal - BOPG núm. 49 d'11 de març de 2002.](#)
- [Ordenança General sobre la prestació de serveis funeraris a la ciutat de Sant Feliu de Guíxols - BOPG núm. 27 de 4/3/1999.](#)

9) CONDICIONS I OBLIGACIONS ASSUMIDES PELS GESTORS EN RELACIÓ AMB LA QUALITAT, L'ACCÉS AL SERVEI I ELS REQUISITS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

- 1) L'adjudicatari restarà obligat a la realització acurada de tots els treballs de paleta, jardineria, neteja, inhumació, exhumació, reducció i trasllats de restes, control i registre de l'ossera, moviments de làpides, atenció i informació al públic, gestió del cobrament de taxes aplicables al servei funerari i liquidació a l'Ajuntament amb periodicitat mensual. Gestió dels residus derivats del propi servei.
- 2) Els treballs d'execució funerària seran prioritaris davant dels de manteniment, neteja i conservació.
- 3) L'horari de visites al cementiri al cementiri és d'1 d'abril al 30 de setembre de 8h a 20h. i de l'1 d'octubre al 31 de març de 9h a 19 hores.
- 4) Drets i deures dels usuaris.
 - Els usuaris tenen dret a una correcta atenció i facilitat en el tràmit que requereixin.
 - Tenen dret a l'adjudicació d'una sepultura quan sigui immediat el seu ús, per un període de 25 anys.
 - Tenen dret a la successió dels drets funeraris del titular durant el període d'adjudicació.
 - A sol·licitar serveis d'inhumació, exhumació i trasllat de restes.
 - Tenen dret a la lliure circulació dintre del recinte durant el horari d'obertura.
 - Els visitants del cementiri s'hauran de comportar amb respecte dins del recinte i no es permetrà cap acte que, directa o indirectament, pugui suposar profanació. En cas que es produeixi, el personal adscrit al servei del cementiri



ho comunicarà a l'autoritat competent. Així mateix els visitants del recinte del cementiri que vagin acompanyats d'animals, els hauran de dur degudament lligats i controlats d'acord amb el que estableix l'ordenança de tinença d'animals. No podran entrar al recinte els gossos inclosos dins del catàleg de races perilloses.

- No és permesa la col·locació de testos ni jardineres en el terra frontal dels nínxols de la primera fila.
- Tan a les oficines de l'empresa adjudicatària del servei com a les dependències municipals de l'Ajuntament on està ubicada la unitat de gestió del cementiri (Edifici de les Vetlladores) es disposa del registre públic de totes les sepultures s'atenen les reclamacions o demanda d'informació dels usuaris.

5) Facultats d'inspecció, control i sanció que pot exercir l'Ajuntament en relació a la prestació del servei.

- L'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols es reserva el dret d'inspeccionar i vigilar l'execució del servei contractat sense previ avis.
- En el cas que l'adjudicatari incorregués, per causes imputable a ell, en demora o incompliment de les seves obligacions, l'Ajuntament podrà prestar subsidiàriament el servei a càrrec de l'adjudicatari, sense perjudici de l'expedient sancionador procedent, el qual podrà fixar sancions o rescindir el contracte en les condicions fixades en el contracte d'adjudicació del servei.

6) PROCEDIMENT PER A FORMULAR QUEIXES I RECLAMACIONS.

- Presencial a la Unitat de Gestió - [Edifici Les Vetlladores, c. del Mall 57-61 - 17220 Sant Feliu de Guíxols – T. 972 32 70 08](#)
- [Tràmits](#) (canvis, cessions, duplicats, renúncies)
- [Suggeriments, propostes i queixes \(via telemàtica\)](#) o en [paper](#) a OIAC (Plaça del Mercat. 6-8).
- Correu electrònic cementiri@guixols.cat.
- Davant l'empresa adjudicatària la qual disposa d'un llibre de registre de suggeriments i queixes referides als serveis contractats per l'Ajuntament.