

ÍNDEX

CAPÍTOL I. OBJECTE DE LA CONCESSIÓ.....	2
1.1. Presentació i descripció dels antecedents.....	2
1.2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE.....	2
1.3. Serveis.....	2
1.4. Àmbit territorial de la prestació de serveis.....	2
1.5. termini i POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI.....	3
CAPÍTOL II. NORMATIVA DEL SERVEI.....	3
2.1. NORMATIVA DE L'OFERTA I DEL CONTRACTE.....	3
2.1.1. IDIOMA DE RELACIÓ AMB l'ajuntament de Santa Margarida de Montbui.....	3
2.1.2. DEURES EN RELACIÓ A LA PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR.....	3
2.1.3. NORMATIVA D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	3
2.1.4. FLEXIBILITAT I organització dels serveis.....	4
2.1.5. EN RELACIÓ A LA BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI.....	4
CAPÍTOL III. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE.....	5
3.1. ÀMBIT D'ACTUACIÓ.....	5
3.2. HORARI I CALENDARI.....	5
3.3. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS.....	5
3.3.1. LOT 1: desbrossada, DESHERBAT I RETIRADA DE RESIDUS.....	5
3.3.2. LOT 2: ESPORGA DE L'ARBAT MUNICIPAL I RETIRADA DE RESIDU.....	6
3.3.3. LOT 3: TRACTAMENT FITOSANITARI DE LES XICRANDES.....	10
3.4. SITUACIONS EXCEPCIONALS I INCIDÈNCIES.....	11
3.4.1. INCIDÈNCIES.....	11
3.4.2. SITUACIONS EXCEPCIONALS.....	11
3.5. GESTIÓ DELS RESIDUS.....	12
CAPÍTOL IV. imatge corporativa.....	12
CAPÍTOL V. RECURSOS DE PERSONAL.....	12
5.1. GENERALITATS DE RECURSOS PERSONALS.....	12
5.2. PERFILS DEL PERSONAL DEL SERVEI.....	13
5.3. DEURES DELS OPERARIS.....	13
5.4. TREBALL EN DIES FESTIUS.....	14
5.5. SEGURETAT I SALUT.....	14
CAPÍTOL VI. VEHICLES I MAQUINÀRIA.....	15
6.1. MAQUINARIA NECESSÀRIA.....	15
6.2. Despeses derivades de vehicles i maquinària.....	15
6.3. DADES TÈCNIQUES DELS VEHICLES A APORTAR.....	15
6.3.1. RETOLACIÓ.....	16
6.3.2. Vehicles de reserva.....	16
CAPÍTOL VII. INFORMACIÓ, CONTROL I INSPECCIÓ DEL SERVEI.....	17
7.1. PROTOCOLS DE COMUNICACIÓ.....	17
7.2. Control i inspecció del servei.....	18



CAPÍTOL I. OBJECTE DE LA CONCESSIÓ

1.1. PRESENTACIÓ I DESCRIPCIÓ DELS ANTECEDENTS

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui té la intenció de contractar un nou servei de desbrossa d'espais verds, poda de l'arbrat municipal així com el tractament fitosanitari de temporada. L'objectiu principal és portar una millor gestió de la desbrossa d'espais verds i de l'arbrat municipal, controlant-ne les dimensions per tal d'assegurar que causin el mínim de molèsties i interferències als ciutadans, als edificis i als diferents serveis públics.

1.2. OBJECTIUS DEL CONTRACTE

El principi general que ha regit l'elaboració d'aquest plec tècnic de condicions ha estat promoure que els espais públics objecte del contracte estigui en les millors condicions higièniques, de neteja i manteniment.

1.3. SERVEIS

Els serveis que es determinen en aquest plec són els següents:

- Lot 1: Desbrossa i desherbat d'espais verds i retirada de residus.
- Lot 2: Poda de l'arbrat municipal (principalment *Morus alba*, *Platanus x acerifolia* i *Acer pseudoplatanus*) i retirada dels residus.
- Lot 3: Tractament fitosanitari de les *Chitalpa tashkentensis* i *Albítzia julibrissin*.

1.4. ÀMBIT TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

L'àmbit territorial d'actuació són els espais delimitats en el plànol del municipi de Santa Margarida de Montbui.

Santa Margarida de Montbui és un municipi ubicat a la comarca de l'Anoia, té una extensió de 27,59 km², una població de 10.225 habitants (2020).

El municipi està compostat per diferents nuclis de població, els principals i objecte del contracte són el nucli urbà de Sant Maure, el nucli antic de Santa Margarida, la urbanització de La Mallola, el Coll del Guix i el Saió. També destacar la presència del punt d'interès turístic i cultural de "La Tossa".

1.5. TERMINI I POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI

El període de vigència del contracte serà d'1 any comptat a partir de la seva formalització d'acord amb el que determina el plec de clàusules administratives, i es preveuen 2 pròrrogues d'1 any cadascuna.

	BASE	IVA (21%)	TOTAL
IMPORT ANUAL BASE	53.169,78 €	11.165,65 €	64.335,43 €

El contractista nomenarà, com a mínim, un representant amb capacitat tècnica i administrativa per a la presa de decisions, que serà l'interlocutor de l'Ajuntament. Els nous serveis s'hauran de prestar en un termini màxim de 14 dies des de la signatura del contracte.

CAPÍTOL II. NORMATIVA DEL SERVEI

2.1. NORMATIVA DE L'OFERTA I DEL CONTRACTE

2.1.1. IDIOMA DE RELACIÓ AMB L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

L'idioma de relació serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, comunicacions escrites, mitjans informàtics i informes es faran i es lliuraran a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en català.

2.1.2. DEURES EN RELACIÓ A LA PLANIFICACIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

El licitador haurà de presentar adjunt a la seva oferta una metodologia de treball dels serveis previstos.

Aquesta metodologia ha de contenir com a mínim els següents aspectes:

- Títol del servei a prestar.
- Metodologia de treball del servei
- Composició de recursos humans, materials, maquinària i tecnologia.
- Materials i vehicles de reserva previstos.

2.1.3. NORMATIVA D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El servei contractat haurà d'executar-se amb estricta subjecció a les indicacions dels serveis tècnics municipals i els plecs detallats a continuació, incloent-hi els annexos, i complint les "NORMES TECNOLÒGIQUES DE JARDINERIA I PAISATGISM NTJ 14 C, de la Fundació Jardineria i Paisatge i el Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Pèrits Agrícoles de Catalunya".

Les omissions que hi pugui haver en aquest plec, o les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs, no eximeixen al contractista de l'execució dels esmentats detalls, que s'hauran de realitzar, segons el bon ofici i costum dels treballs de jardineria, com si haguessin estat efectivament descrits.

L'oferta del licitador que resulti adjudicatària serà presa en consideració per establir les característiques tècniques del servei, els preus unitaris i l'import global màxim del contracte.

Dintre de la seva organització, els concursants hauran de preveure un mecanisme àgil per la planificació de les tasques a realitzar que permeti:

- Poder donar resposta a les peticions de l'Ajuntament en un **termini màxim de 7 dies** des de la sol·licitud formal de prestació del servei. Amb temps de resposta curt, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment així com les demanades explícitament per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
- Coordinar-se de forma efectiva amb l'Ajuntament o els diferents serveis que treballin per a aquest. Així com participar de forma proactiva en els processos de gestió de la informació i millora continua del servei.
- Gestionar de forma eficient i íntegra els serveis contractats així com minimitzar els impactes sobre l'espai públic i la ciutadania.
- Coordinar l'execució dels treballs amb la policia local, la brigada municipal o amb els serveis que es consideri adequat.
- Complir la normativa vigent aplicable al servei, en tot moment, en matèria laboral, seguretat i salut, contaminació i soroll, etc.
- Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui augmentar la productivitat i la qualitat de les prestacions amb aportació de millores mediambientals o noves mesures que apareguin al mercat.

2.1.4.FLEXIBILITAT I ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS

L'objectiu de la flexibilitat de serveis i tractaments té com a finalitat última aplicar allà on és més necessari els recursos disponibles. Es definirà periòdicament els serveis que caldrà prestar per tal d'optimitzar els recursos.

El present plec s'organitza de tal manera que es disposi d'un import total màxim a executar d'acord amb els preus unitaris dels diferents serveis proposats pels adjudicataris, sense perjudici de que no s'esgoti la totalitat de les partides econòmiques anuals contractades.

2.1.5. EN RELACIÓ A LA BASE LOGÍSTICA DEL SERVEI

L'empresa concessionària haurà de disposar d'una nau a màxim 20 km. lineals comptats des de l'edifici de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, per tal facilitar l'operativitat i poder garantir una capacitat de resposta ràpida, en cas d'haver de reposar eines en cas d'avaria, etc.

CAPÍTOL III. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

3.1. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

S'exclouran els àmbits privats d'habitatges i/o grups privats d'habitatges del present.

A l'Annex I es podrà consultar un plànol amb la zonificació del municipi pel que fa a desbrossa i desherbat. Sense perjudici que durant el contracte se'n puguin designar d'altres.

A l'Annex II es podran consultar les fitxes de l'arbat amb un plànol de localització de cadascun d'ells. D'aquestes fitxes s'han d'esporgar les espècies *Morus alba*, *Platanus x acerifolia* i *Acer pseudoplatanus* sense perjudici que durant el contracte se'n puguin designar d'altres.

A l'Annex III es podran consultar les fitxes de l'arbat amb un plànol de localització de les *Chitalpa tashkentensis* i *Albizia julibrissin* sense perjudici que durant el contracte se'n puguin designar d'altres.

3.2. HORARI I CALENDARI

Els horaris de treballs seran sempre en jornada diürna de dilluns a dissabtes, prioritàriament en horari de matí. *(*L'ús de maquinària no estarà permès abans de les 8h, excepte si aquest és elèctric).*

El tractament de les chitalpes i albízies caldrà prestar-lo en horari nocturn.

3.3. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS

3.3.1. LOT 1: DESBROSSADA, DESHERBAT I RETIRADA DE RESIDUS

DESBROSSADA I DESHERBAT	
Objectius	Retallar a una alçada màxima de 5 cm. la vegetació en els espais verds del municipi.
Metodologia	L'equip de dos operaris especialistes es desplaçaran amb el vehicle fins a localitzar les zones on hauran d'actuar, prèviament definides segons la necessitat. El desherbatge es realitzarà per mitjans mecànics (desbrossadora mecànica o tractor), en cas de fer servir motocultor/tractor de sega, no es podrà malmetre les arrels dels arbres ni els sistemes de reg. Consisteix en retallar les gespes, prats i les vores que creixin per sobre del paràmetre de control i evitant que envaeixi zones que no siguin la seva específica. Quan els condicionants climàtics, fitosanitaris i orogràfics no ho impedeixin, l'empresa adjudicatària emprarà els sistemes del tipus "recycler" per reincorporar les restes de sega sota supervisió dels serveis tècnics de l'Ajuntament. En cas contrari el contractista estarà obligat a la seva retirada. En aquest apartat també s'inclourà el desherbat del carrer si en

	algun punt ha estat envaït per herbes. En les zones urbanitzades amb voreres de formigó o panot les herbes es tallaran amb desbrossadora de fil, caveguet o manualment. També serà responsabilitat de l'Adjudicatari garantir un bon estat de neteja de l'espai on s'hagi treballat, havent de retirar els residus d'aquest espai, garantint que després dels treballs l'espai quedi en perfectes condicions. Serà responsabilitat de l'equip la retirada del residu verd mitjançant saques o el mètode que proposi l'Adjudicatari, i el transport d'aquest traslladant-lo a la planta de compostatge del Consell Comarcal o bé on indiqui l'Ajuntament. El cost de tractament del residu anirà a càrrec de l'Ajuntament.
Àrees d'actuació	Zones detallades a l'Annex I
Recursos personals:	2 Peons especialistes
Recursos materials:	1 Vehicle de desplaçament. 2 Desbrossadores mecàniques o similar. 1 Tractor - segadora 2 Bufadors mecànics/elèctrics. Altres eines manuals Saques/bosses per la retirada del residu.
Jornades de treball anual aproximades:	65 jorns anuals
Calendari habitual:	De Dilluns a Dissabte
Procediment per la certificació dels treballs	- Caldrà programar el servei sol·licitat per l'Ajuntament un màxim de 7 dies des de la petició. - Els serveis es prestaran d'acord a la proposta tècnica establerta en el present PPT, realitzant-se de forma contínua en el temps, sense interrupcions. - Els serveis tècnics de l'Ajuntament supervisaran l'execució dels treballs i la dedicació i la contrastaran amb la certificació que emetrà l'empresa prèvia presentació de la factura. - Es podran demanar per part de l'Ajuntament fotografies dels treballs realitzats un cop acabades les tasques

3.3.2. LOT 2: ESPORGA DE L'ARBRAT MUNICIPAL I RETIRADA DE RESIDU.

ESPORGA DE L'ARBRAT MUNICIPAL I RETIRADA DEL RESIDU

Objectiu	Aconseguir, mantenir i millorar el desenvolupament, la salut, l'estructura i l'estètica de l'arbrat del municipi. Els treballs comprenen la poda dels arbres, la recollida del brancatge i les restes, la neteja, l'escombrada, la càrrega i el transport fins a planta de compostatge (no més de 20 km).
Metodologia	El servei es compondrà per un oficial d'esporga i un peó de suport per la retirada de la brancada o la regulació del transit, així com un conductor-peó encarregat de la retirada del material i trasllat a

	la planta de Compostatge del Consell comarcal de l'Anoia, o allà on designi l'Ajuntament. La poda respectarà la biologia de l'arbrat i adaptarà el tipus de poda practicada a l'època de l'any, la seva forma i estructura i les característiques de la seva espècie. Principalment es treballs es realitzaran entre els mesos d'octubre a desembre. Cal efectuar el tall en la secció del pla resultant entre l'arruga de l'escorça de la branca i l'extrem superior del coll de la branca, incidint positivament en la formació del call de cicatrització. S'ha d'evitar el deixar monyons que sobresurtin perquè s'assequen i constitueixen un focus d'infecció i impedeixen la cicatrització. Si les branques que s'han d'eliminar són molt pesades cal extremar les precaucions per evitar danys per esquinçament a l'escorça per sota de la branca. Abans d'efectuar el tall definitiu s'ha de suprimir la zona superior de la branca practicant un tall inferior per sota de la branca (de baix a dalt), seguit d'un altre tall de dalt cap a baix, per així suprimir la branca pesant. Posteriorment es practicarà el tall definitiu segons les descripcions de tall correcte. En el supòsit de branques grans, s'utilitzarà el sistema de lligat. Es defineixen, principalment, dos tipus de poda: - Poda de Manteniment: S'anomena poda de manteniment aquella que es practica en arbres adults ben formats i on no cal reduir la capçada. Consisteix en eliminar les branques seques, trencades, malaltes o atacades per insectes, branques concurrents i aquelles en que existeixi el perill de trencament o que interfereixin el pas, de serveis o edificis, obtenint com resultat una aclarida de la copa i reducció de determinades branques, mantenint l'aspecte i estructura original. Si l'arbre ha estat podat anteriorment pot ser necessari reformar els talls incorrectament executats i que no estiguin reaccionant correctament. - Poda de brocada llarga: s'anomena poda de brocada llarga aquella que es practica en determinats arbres que s'esporguen anualment amb l'objectiu de controlar el volum de la seva capçada. Consisteix en seleccionar els brots més vigorosos del darrer any, pinçant-los a 1/3 de la seva longitud, i eliminant la resta dels brots mal dirigits o que no interessin. A petició dels ST i/o l'adjudicatari, es realitzaran actuacions de poda per evitar la interferència amb cables aeris o per obstaculitzar la visibilitat. <u>Senyalització de carrers:</u> Per tal de garantir la bona marxa dels treballs d'esporga i causar els mínims problemes a la ciutadania, l'adjudicatari s'ha de fer càrrec de senyalitzar (senyals, tanques, cons,...) els carrers i altres punts afectats amb motiu de l'esporga, almenys 72 hores abans de l'execució dels treballs i d'acord amb la Policia Local, tant per evitar l'estacionament de vehicles, com
--	--



	per avisar als veïns que es treballarà al carrer. La senyalització s'ha de fer de manera que resulti suficientment visible i constarà d'un rètol de 60 x 90 cm aproximadament, d'un material resistent de color groc on hi consti la senyal de prohibit aparcar, llegenda que especifiqui "senyalització excepcional Ajuntament de Santa Margarida de Montbui", i el dia i la franja horària en la que es preveuen realitzar les feines amb el logotip de l'empresa adjudicatària (mida màxima de 10x15 cm). Els senyals es col·locaran lligats als arbres i hauran de seguir en tot moment les indicacions que s'especifiquen en el Reglament de Circulació. Caldrà col·locar-ne tants com sigui necessari per tal que siguin visibles des de qualsevol punt del carrer afectat. Una vegada finalitzada l'esporga del carrer es procedirà a retirar les senyalitzacions immediatament. La zona de treball es protegirà totalment amb cons, tanques i cintes d'abalisament degudament col·locats i es destinaran els treballadors necessaris per tal d'impedir la circulació de persones i vehicles per la zona de treball. <u>Restes vegetals:</u> L'adjudicatari tindrà l'obligació de retirar tots els residus resultants dels treballs contractats, dintre del mateix dia en què realitzi el seu servei, i a aquest efecte ha d' disposar de tots els mitjans necessaris. Totes les restes vegetals resultants de l'execució dels treballs d'esporga s'hauran de retirar de la via pública de forma simultània i coordinada a mesura que s'estiguin realitzant els mateixos. Els carrers, voreres i elements afectats pels treballs hauran d'estar netes de les restes de poda al final de la jornada laboral. Una vegada retirada la part més grossa dels residus mitjançant la càrrega a camió i transport a planta de tractament autoritzada, es procedirà a l'escombrada de voreres per a retirar les fulles, serradures i altres residus de petita dimensió. Els treballs es realitzaran de forma continuada a tot el municipi, amb les excepcions dels casos que es determinin específicament. No s'admetran treballs discontinus en el temps en un mateix carrer, plaça o parc si no és justificable o s'ha acordat així amb els Serveis Tècnics Municipals. La necessitat d'efectuar un seguiment correcte i de poder prendre les mesures oportunes fa imprescindible que el contractista adverteixi als Serveis Tècnics Municipals i a la Policia Local els treballs que té previst realitzar amb 72 h d'antelació.
Àrees d'actuació	Tot el municipi, d'acord amb les fitxes de l'Annex II
Recursos personals:	El contractista disposarà del personal facultatiu, tècnic i auxiliar necessari per a satisfer totes les exigències del contracte i complirà amb els seus treballadors la legislació i els convenis



	vigents que els afectin. L'adjudicatari haurà de disposar d'un responsable tècnic amb la titulació d'Enginyer Tècnic Agrícola, en l'especialitat de jardineria i paisatgisme per a la direcció dels treballs de la contracta. El personal mínim per a l'execució dels treballs serà de: 1 Peó - Conductor 1 Oficial amb experiència i formació acreditable en tècniques i eines d'esporga, amb formació en treballs en alçada i que sigui Recurs Preventiu d'acord amb la Llei 31/95. 1 Peó
Recursos materials:	Els licitadors hauran de detallar els vehicles, la maquinària, les eines i els estris necessaris que posaran a disposició de la contracta per tal de poder realitzar adequadament tots els treballs previstos en el plec, tenint en compte que els treballs esmentats es realitzen a la via pública. 1 Vehicle de Caixa oberta amb plataforma elevadora o ganxo. 1 Elevador mecànic o elèctric. 1 Serra manual 1 Motoserra 1 Tisores de podar (d'una mà, dues mans, pneumàtiques...) 1 Podadora d'alçada, si cal. 1 Bufador mecànic/elèctric Saques/bosses per la retirada del residu Material per senyalització treballs (cartells, tanques, cons...) Els vehicles que s'utilitzin per a l'execució dels treballs han de complir les condicions necessàries per a l'ús al qual són destinats, amb referència a la seva seguretat i al seu estat mecànic. També hauran d'estar degudament identificats amb el rètol i emblema de l'empresa adjudicatària així com amb els llums d'emergència giratoris corresponents.
Unitats d'arbre podat anual aproximades, segons incidència	544 unitats/temporada (384 morus alba, 134 platanus x acerifolia i 26 Acer pseudoplatanus) En les fitxes de l'Annex 2 queden definits els tamanyes dels arbres, tenint en compte que s'han classificat com a arbres petits els d'una alçada inferior a 4 m, arbres mitjans els d'una alçada inferior a 6 m i arbres grans els de més de 6 m).
Calendari habitual:	De Dilluns a Dissabte
Pla de funcionament	El Licitador haurà de presentar un pla de funcionament en què s'hi reflecteixin les seves previsions dels treballs objecte de la contracta, detallant: - Previsions de personal que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional i les categories



	de cadascun. - Temporalització prevista dels treballs on quedi reflectit el temps necessari per efectuar els treballs objecte del contracte i les dates en què es realitzaran. - Relació de vehicles, maquinària i eines previstos per a la contracta
Procediment per la certificació dels treballs	- Caldrà programar el servei sol·licitat per l'Ajuntament en un màxim de 7 dies des de la petició. - Els serveis es prestaran d'acord a la proposta tècnica establerta en el present PPT, realitzant-se de forma contínua en el temps, sense interrupcions. - El contractista haurà de lliurar setmanalment el llistat d'arbres esporgats durant la setmana anterior, per espècie i localització. En aquest informe s'inclouran les baixes que s'han detectat (escocells buits), els arbres que siguin necessaris de talar per motius de seguretat així com les diverses incidències detectades. - Els serveis tècnics de l'Ajuntament supervisaran l'execució dels treballs i la dedicació i la contrastaran amb la certificació que emetrà l'empresa prèvia a la presentació de la factura. La facturació es realitzarà mensualment sobre feina feta i amb els preus unitaris resultants després d'aplicar la baixa econòmica ofertada pel licitador. - Es podran demanar per part de l'Ajuntament fotografies dels treballs realitzats un cop acabades les tasques

3.3.3. LOT 3: TRACTAMENT FITOSANITARI DE LES CHITALPES I ALBÍZIES

TRACTAMENT FITOSANITARI DE LES CHITALPES I ALBÍZIES			
Objectiu	Tractament fitosanitari de les Chitalpa tashkentensis i les Albízia julibrissin del municipi.		
Metodologia	Tractament mitjançant productes com el sabó potàssic (producte ecològic, biodegradable i no tòxic) per nebulitzar a l'arbre objecte del tractament. Caldrà anunciar amb anterioritat el tractament al veïnat advertint de no apropar-se a l'equip de treball mentre estan fent el tractament i tancar les finestres. Caldrà que el tractament sigui en horari nocturn per tal de minimitzar els efectes sobre els vianants.		
Actuacions per servei	Arbrat municipal		
	Carrer	Peus	Zona
	Ctra. de Valls	42	Bulevard
	Plaça Alcalde Ramon Gómez	11	Barri del Pi
	Es detalla amb més precisió la tipologia d'arbrat i la localització a l'Annex III		
Recursos personals:	1 Peó – Conductor; amb Carnet de Manipulador i Aplicador de productes Fitosanitaris. 1 Oficial; amb Carnet de Manipulador i Aplicador de productes		



	Fitosanitaris.
Recursos materials:	1 Vehicle lleuger de transport 1 Nebulitzador de fitosanitaris tipus "Tífone". Producte fitosanitari pel tractament, ecològic, biodegradable i no tòxic.
Serveis anual aproximades	2 serveis anuals, depenent de la incidència
Calendari habitual:	A concertar amb l'Ajuntament.
Procediment per la certificació dels treballs	- Caldrà programar el servei sol·licitat per l'Ajuntament en un màxim de 7 dies des de la petició. - Els serveis es prestaran d'acord a la proposta tècnica establerta en el present PPT, realitzant-se de forma contínua en el temps, sense interrupcions. - Els serveis tècnics de l'Ajuntament supervisaran l'execució dels treballs i la dedicació i la contrastaran amb la certificació que emetrà l'empresa prèvia presentació de la factura. - Es podran demanar per part de l'Ajuntament fotografies dels treballs realitzats un cop acabades les tasques.

3.4.SITUACIONS EXCEPCIONALS I INCIDÈNCIES

3.4.1.INCIDÈNCIES

En els casos en què es detecti una situació de desajust que cal corregir de forma urgent en un dels àmbits que inclou el present contracte, l'Ajuntament es reserva el dret de realitzar un requeriment a l'adjudicatari per tal de que aquest procedeixi a corregir la situació. Aquest es donarà el següent dia de treball programat.

3.4.2.SITUACIONS EXCEPCIONALS

En cas de que es donin situacions excepcionals en el municipi, causades per, pluja intensa, neu, vent, abocaments a la via pública, o altres situacions excepcionals que condicionin el bon funcionar del municipi, es modificarà la prestació normal i s'aportarà els recursos materials i humans per tal d'atendre amb temps i forma l'emergència existent.

3.5.GESTIÓ DELS RESIDUS

Caldrà que el licitador planifiqui un sistema per la retirada dels residus provinents de l'esporga, neteja i el manteniment d'acord amb els següents principis:

- Màxima selecció dels residus segons naturalesa de la fracció.
- Mecanismes de gestió per minimitzar el dispendi de temps realitzat.

La planta receptora de la fracció verda serà la Planta de Compostatge del Consell Comarcal de l'Anoia, sense perjudici que l'Ajuntament decideixi transportar el residu en una altra ubicació.

CAPÍTOL IV. IMATGE CORPORATIVA

Caldrà que el servei, mentre treballa en el municipi dugui un distintiu de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

L'Ajuntament entregarà, a l'inici del contracte, els dissenys gràfics que durà el servei. Aquesta s'haurà de visualitzar com a mínim en els vehicles del servei.

CAPÍTOL V. RECURSOS DE PERSONAL

5.1.GENERALITATS DE RECURSOS PERSONALS

L'empresa adjudicatària està obligada a gestionar el personal d'acord amb els convenis col·lectius vigents en el moment de l'aprovació d'aquest plec, i el conjunt de legislació laboral i de seguretat i higiene vigents durant tota la durada del contracte

Quan s'hagi de dur a terme la **substitució** de personal del servei per qualsevol motiu (vacances, baixes, etc.), l'empresa contractista garantirà que les persones substituïdes rebin la formació necessària amb antelació al desenvolupament de la seva tasca. En aquest sentit, no s'admetrà una minva de la qualitat en la prestació del servei per possibles substitucions de personal.

En l'àmbit laboral, l'empresa haurà de garantir:

- Dotar de l'EPI reglamentari segons la tasca a realitzar.
- La dotació a cada treballador dels uniformes d'hivern/estiu/pluja acordats amb l'Ajuntament o fixats per ell i el control de pulcritud en el seu ús i manteniment, obligat per una correcta imatge del servei.
- Previ a la firma del contracte i en el cas que l'Ajuntament consideri que part del servei no disposa d'una dotació adequada de personal per desenvolupar el servei, complint les condicions del present contracte i la legislació laboral, l'Ajuntament imposarà les modificacions adients en la proposta d'organigrama de personal proposat per l'empresa contractista.
- En cas de conflicte laboral dels treballadors amb l'empresa, l'Ajuntament conjuntament amb el contractista fixarà els serveis mínims que garanteixin la prestació del servei.



5.2.PERFILS DEL PERSONAL DEL SERVEI

Personal pel LOT 1
2 peons especialistes

Personal pel LOT 2
1 Enginyer Tècnic Agrícola
2 peons especialistes
1 Oficial jardineria

Personal pel LOT 3
1 Peó amb carnet d'aplicador de productes fitosanitaris
1 Oficial amb carnet de manipulador i aplicador de productes fitosanitaris

Han de complir les condicions següents:

- Hauran de ser persones responsables, amb sentit de l'organització i convençudes de la importància de la feina en la que participen.
- Hauran de tenir la formació necessària per a l'òptim desenvolupament del servei i l'ús de la tecnologia.
- Hauran de tenir un domini de si mateixes per poder fer front amb total responsabilitat i correcció a qualsevol situació que s'esdevingui a la via pública, i per poder realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Hauran de prestar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) a l'usuari, és a dir, a els/les veïns/es.
- Hauran de tenir les aptituds físiques i psicològiques necessàries que requereix el seu lloc de treball
- Hauran d'entendre correctament el català i el castellà.
- Hauran de disposar de les titulacions, habilitats i formació corresponents a les seves funcions.
- Un operari de cada equip haurà d'actuar de líder de cada un dels serveis en marxa, essent l'executor de les ordres que li notifiqui l'encarregat o el responsable de l'Ajuntament.
- El personal assignat al contracte de tractament fitosanitari haurà de disposar de la titulació de Manipulador i Aplicador determinada pel Registre Oficial d'Establiments i Serveis de Plaguicides de la Generalitat de Catalunya.

5.3.DEURES DELS OPERARIS

Qualsevol operari adscrit als serveis, tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contraris al bon estat de la via pública, que hagi anat observant en el seu itinerari i que no hagi pogut solucionar per ell mateix, comunicant-ho diàriament al seu superior amb

la finalitat que l'empresa adjudicatària o l'administració dictaminin els mitjans necessaris per a corregir-les de manera immediata.

5.4.TREBALL EN DIES FESTIUS

El protocol d'actuació en dies festius és el següent:

Si per causes de necessitat del servei s'ha de realitzar el servei en diumenge o festiu, es seguirà el següent protocol:

- S'avisarà des dels serveis tècnics amb antelació mínima de 7 dies, abans de la prestació del servei.
- El treball en festiu es facturarà de tal forma que correspondrà a 2 cops el preu de treball en horari laborable.
- Si el servei recurrent pertoca realitzar-lo en calendari festiu, es podrà modificar el calendari.

5.5.SEGURETAT I SALUT

El concessionari i el seu responsable en el servei han de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, higiene i prevenció de riscos laborals detallades en les disposicions de la Llei 31/95, de prevenció de riscos laborals, i la seva posterior actualització per la Llei 54/2003; així com el desenvolupament normatiu en tot allò que li sigui d'aplicació.

Així doncs, s'haurà d'evitar qualsevol situació de risc, tant per als peons i conductors/maquinistes com per a les persones usuàries del servei.

L'empresa concessionària haurà d'aportar el pla de prevenció de riscos laborals segons la normativa vigent així com dotar dels EPI necessaris al personal.

A més, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum explicatiu on hi constin la política i la modalitat preventives, l'acreditació documental de l'avaluació de riscos i de la planificació de l'acció preventiva i de la informació i formació que han rebut els seus treballadors.

En matèria preventiva, l'empresa adjudicatària es coordinarà en tot allò que sigui necessari amb l'Ajuntament, d'acord amb el que estableix el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials. Amb aquesta finalitat, l'empresa designarà una persona per dur a terme aquestes tasques de coordinació.

L'empresa adjudicatària comunicarà qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament podrà demanar la presentació per part de l'adjudicatari de l'avaluació de riscos de cada lloc de treball.

També haurà d'evitar qualsevol risc ambiental en el desenvolupament de les activitats pròpies del servei especialment:

- Per ús de maquinària
- Per afectacions del soroll.
- Per olors.



CAPÍTOL VI. VEHICLES I MAQUINÀRIA

6.1.MAQUINARIA NECESSÀRIA

Per a la prestació del servei, l'empresa contractada haurà de disposar de la següent maquinària per al desenvolupament de les funcions.

Els licitadors hauran d'exposar i justificar a les seves ofertes quin parc mòbil (nombre, tipologia, característiques dels vehicles i altres equips mòbils i règim d'ús) destinaran al nou servei d'acord amb els següents mínims:

Maquinaria pel LOT 1
Camió de caixa oberta o vehicle lleuger
Tractor segadora
2 x Bufador
2 x Desbrossadora manual

Maquinaria pel LOT 2
Camió de caixa oberta amb pop
Vehicle elevador
Motoserra – Podadora d'alçada.
Bufador
Eines manuals

Maquinaria pel LOT 3
Vehicle lleuger de transport
Nebulitzador tipus <i>Tifone</i>

Caldrà que l'aportació de vehicles es realitzi des de l'inici de la prestació del servei

6.2.DESPESES DERIVADES DE VEHICLES I MAQUINÀRIA

Les despeses del funcionament de les màquines; combustibles, lubricants, rodes, reparacions, manteniments, assegurances, desperfectes, o altres aniran a càrrec de l'empresa concessionària.

També aniran a càrrec de l'empresa concessionària els desperfectes a tercers.

6.3. DADES TÈCNIQUES DELS VEHICLES A APORTAR

L'empresa adjudicatària presentarà en la seva oferta tota la informació tècnica referent a vehicles i màquines que proposa incloure en la prestació del contracte. Les empreses licitadores presentaran també fotografies de cada un d'ells.

Caldrà que les empreses tinguin en compte els següents requeriments bàsics en relació a la maquinària i vehicles a utilitzar i adquirir:

- Declaració de compliment i homologació per tots els seus vehicles i maquinària sol·licitats, en funció de la normativa aplicable.
- Compliment de la normativa i requeriments ambientals (contaminació acústica, atmosfèrica, odorífera, consum d'aigua, etc.).

- Disponibilitat de les assegurances de responsabilitat civil per a tota la maquinària, vehicles i elements de contenció.
- Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles, si és el cas.
- L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària els certificats o les comprovacions necessàries per a garantir l'acompliment d'aquests requisits.
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris per ser homologats.
- Mantenir sempre nets tots els equips.

6.3.1.RETOLACIÓ

Tots els vehicles estaran correctament pintats i en condicions estètiques correctes.

De forma concreta, no s'exigeix una retolació específica pels equips que seran aportats pel contractista en règim de lloguer o d'ús no exclusiu, si bé, hauran de portar un distintiu de treball per l'Ajuntament de Montbui.

6.3.2. VEHICLES DE RESERVA

L'empresa haurà de disposar de vehicles de reserva que permetin la prestació del servei en cas d'incidències amb les màquines habituals.

CAPÍTOL VII. INFORMACIÓ, CONTROL I INSPECCIÓ DEL SERVEI.

7.1. PROTOCOLS DE COMUNICACIÓ

El licitador haurà de presentar un document on s'especifiquin quin protocol de comunicació amb l'Ajuntament se seguirà. Aquest protocol ha de disposar de, com a mínim:

1. Programació dels treballs a realitzar:

PER CADA SERVEI OBJECTE D'AQUEST PLEC.			
Apartat	Informació	Freqüència	Nombre de vegades/any
PROGRAMACIÓ DELS SERVEIS	Comunicació des de l'Ajuntament via correu electrònic o trucada telefònica.	Segons necessitat	365

2. Full de treball mensual de serveis prestats, que inclogui les següents:

DE TOTS ELS SERVEIS OBJECTE D'AQUEST PLEC.			
Apartat	Informació	Freqüència	Nombre de vegades/any
SUPERVISIÓ DE SERVEIS	Informe d'execució de serveis: - Data - Llistat d'equips - Horari de treball. - Personal assignat a l'equip - Maquinària assignada - Altres d'interès.	Mensual, a mes vençut.	12

No obstant, caldrà que diàriament o setmanalment (segons s'acordi amb l'ajuntament) es comuniqui via mail o whatsapp l'evolució dels treballs, indicant les zones que ja s'han fet, on s'està treballant i on es preveu treballar amb un mínim de 72 hores d'antelació.

Reunions de Millora contínua, a conveniència.

Es convocarà quan la reunió es consideri necessària per alguna de les parts. L'objectiu de la trobada serà:

1. Detectar i exposar els problemes del servei.
2. Detectar i exposar punts que es poden millorar en l'operativa del servei o l'organització dels treballs.
3. Avaluació de l'estat d'execució econòmica del contracte.

7.2.CONTROL I INSPECCIÓ DEL SERVEI.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui exercirà les facultats de control o bé amb recursos propis o bé amb l'ens o persona en qui delegui. Aquesta farà funcions de seguiment i vigilància de l'execució del servei.

Els objectius del control i qualitat són els següents:

- Implementar una inspecció dels serveis prestats per l'empresa adjudicatària que avaluï:
 - o Prestació efectiva del servei.
 - o Control de qualitat del servei prestat.
- Proposar millores organitzatives del servei.
- Certificar els treballs efectivament realitzats per part de l'empresa adjudicatària.

Annex I – Zones de desbrossa i desherbat

Annex II – Fitxes amb l'arbrat a podar

Annex III – Fitxes amb l'arbrat a fer tractament fitosanitari

Santa Margarida de Montbui, 14 de juliol de 2021