



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001		
Url de validació	https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



2024/887 /SERVEIS PÚBLICS

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ PER LA NETEJA I MANTENIMENT DE DIVERSOS ESPAIS EXTERIORS
DE TITULARITAT MUNICIPAL I NETEJA DELS ELEMENTS DE RECOLLIDA D'AIGUA
D'ESCORRENTIA
(RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL)

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament
d'Argentona

INDEX

11

CAPÍTOL II: DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I MANTENIMENT DE DIVERSOS ESPAIS OBERTS DE TITULARITAT MUNICIPAL4

CAPITOL III. ESPECIFICACIONS DEL SERVEI DE NETEJA DELS ELEMENTS DE RECOLLIDA D'AIGUA D'ESCORRENTIA. SORRERS, EMBORNALS I REIXES LONGITUDINALS.....15

CAPITOL IV. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI17

1. Recursos materials17

1.1. Eines.....17

1.2. Vehicles i maquinària.....18

1.3. Infraestructura: instal·lacions i locals19

3.1.4. Infraestructura: Recursos materials.....19

2. Recursos humans.....19

2.1. Perfils de treball adscrits al servei.....19

2.2. Llistat de personal i incorporació de nou personal al servei20

2.3. Organigrama del servei, vacances, substitucions i nivells de recursos humans....21

2.4. Vestuari21

3. Seguretat i salut22

3.1. Condicions generals22

3.2. Obligacions de l'Adjudicatària en Seguretat i Salut23

3.3. Obligacions del personal en Seguretat i Salut.....23

3.4. Seguretat de tercers23

4. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i la direcció tècnica del contracte.....24

4.1. Interlocutors24

4.2. Planificació i programació del servei25

4.3. Tasques no programades27

4.4. Gestió de les dades28

4.5. Avaluació de qualitat.....28

5. Responsabilitat31

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001
Url de validació: <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



CAPÍTOL I: CONSIDERACIONS GENERALS

OBJECTE DEL PLEC DE CONDICIONS TECNQUES

És objecte la contractació promoguda per l'Ajuntament d'Argentona del servei de neteja i manteniment de diversos espais exteriors de titularitat municipal i neteja dels elements de recollida d'aigua d'escorrentia del qual és competent en virtut de l'art. 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 66 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de règim Local de Catalunya.

En concret la licitació inclou el servei de neteja i manteniment de l'espai de la Font Picant i del Turó de St Sebastià, dels patis de les quatre escoles d'infantil i de les dues escoles bressol, del exterior de les zones esportives del municipi i dels tres parcs de gossos existents a la vila.

També es objecte d'aquesta licitació la neteja d'elements de de recollida d'aigües pluvials com són diversos desorradors i reixes transversals disposats en els punts baixos de carrers de sauló i la neteja de restes acumulades en els embornals de la xarxa de pluvials.

CONDICIONS ECONÒMIQUES

PRESSUPOST MANTENIMENT			
P1 - Neteja i manteniment diversos espais exteriors		unitats	Total
Espai de la Font Picant i Turó de St Sebastià (m2)		31.040 m2	19.968,00 €
Patis d'escoles i exteriors dels equipaments esportius (m2)		42.027 m2	61.568,00 €
Parcs de gossos (m2)		1.834 m2	26.624,00 €
	Total P1		108.160,00 €
P2 - Neteja de Sorrrers i embornals de la xarxa pluvial (u)			
Sorrrers (u)		6 u	28.800,00 €
Embornals i reixes (u)		1.900 u	
	Total P2		28.800,00 €
Total anual (P1+P2)			136.960,00 €
Total anual amb IVA (10%)			150.656,00 €

(*) tots els preus inclou despeses general i benefici industrial

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir d'un import a tant per espai alçat corresponent a la totalitat de la prestació atenent la impossibilitat de desglossar els costos.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

L'abonament de les tasques realitzades per l'Adjudicatària es farà mensualment, prorratejant l'import total anual en dotze mensualitats.

NORMES BÀSIQUES D'APLICACIÓ

Les normes bàsiques d'aplicació per a totes les tasques i materials objecte del present plec de condicions són:

Normes Tècniques de Jardineria i Paisatge (NTJP) del Col·legi Oficial d'enginyers tècnics agrícoles i pèrits agrícoles de Catalunya (1993-1994 i posteriors).

- Plecs de prescripcions tècniques de manteniment dels espais verds de l'APEVC, editat per la Diputació de Barcelona.
- Guia de productes fitosanitaris del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya, normes i legislació sobre plaguicides que s'hi detallen.
- Guia d'herbicides i fitorreguladors del Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya (1987).
- Plec de condicions tècniques de partides d'obra d'urbanització. Institut de Tecnologia de la Construcció de Catalunya (ITEC).
- Llei 31/1995, Prevenció de Riscs Laborals.
- Normes UNE-EN-ISO 14001/UNE-EN-ISO 9001 i OHSAS 18001
- Real Decreto 830/2010 de 25 de juny
- Reial Decret 1311/2012
- Lleis, normes, ordres i normatives vigents sobre l'ús de productes fitosanitaris.

CAPÍTOL II: DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE NETEJA I MANTENIMENT DE DIVERSOS ESPAIS OBERTS DE TITULARITAT MUNICIPAL.

1. NETEJA I MANTENIMENT DE LA JARDINERIA DELS ESPAIS DE LA FONT PICANT I EL TURÓ DE ST SEBASTIÀ.

Les tasques del servei són principalment Tasques de Manteniment Preventiu que comprenen totes aquelles operacions de revisió i inspecció de caràcter preventiu que tenen per finalitat detectar disfuncions o avaries en els elements i materials, això com

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001
Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>
Metadades Origen: administració Estat d'elaboració: Original



identificar i avaluar el deteriorament en el mobiliari i infraestructures de les espais, assegurant que compleixen les funcions per les quals han estat instal·lades i efectuant les operacions necessàries que les mantinguin en condicions idònies de neteja, us, aspecte i seguretat.

El manteniment de la vegetació es realitzarà segons les normatives tecnològiques de jardineria (NTJ).

1.1. Talussos de prat d'herba

Neteja:
Les zones de prat s'han de mantenir lliures de brossa, escombraries i restes orgàniques o inorgàniques.
Les restes d'aquesta operació s'han de retirar immediatament i dur a abocadors autoritzats. En cap cas seran dipositades en contenidors i/o papereres dels carrers.

Desbrossat:
Es farà un desbrossat mensual en les èpoques de creixement de l'herba amb desbrossadora manual amb capçal de disc metàl·lic i a prop dels arbres i arbusts amb una de fil de niló.
En aquest cas també s'haurà de tenir especial cura de desbrossar aquestes zones en èpoques que la vegetació sigui molt seca per tal d'evitar incendis.

1.2. Arbrat

Neteja d'escossells:
Els arbres d'alineació plantats en escossells, s'han de mantenir aquests nets de brossa, deixalles i restes orgàniques o inorgàniques.
Es farà amb la mateixa freqüència de, com a mínim un dia al mes.
Les restes d'aquesta operació s'han de retirar immediatament i dur a abocadors autoritzats, i segons les especificacions de la neteja de les gespes.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

Escarda, desherbat i entrecavat:

L'eliminació i control de les males herbes es farà manualment, conjuntament amb un entrecavat en els escossells o al voltant dels arbres, per afavorir l'arribada d'aigua i nutrients al sistema radicular. S'ha de tenir cura de no malmetre el sistema radicular ni els troncs dels arbres.

Aquesta operació es realitzarà, com a mínim, sis vegades l'any.

Per a la utilització d'herbicides s'haurà de consultar prèviament als Serveis Tècnics Municipals i aplicar preferentment fora d'horari de màxima aflluència als carrers.

Adobat:

En casos particulars deguts a l'espècie, situació de l'arbre, condicions edafològiques, carències o altres, es pot dur a terme un adobat concret segons el problema a resoldre. Els Serveis Tècnics Municipals seran informats d'aquestes actuacions.

Eliminació de branques baixes, malmeses i d'arbres:

Aquesta operació contempla l'eliminació de les branques baixes que dificultin el pas de persones o vehicles i afectin a finques particulars sigui en arbres a l'interior de parcs o places com en arbrat viari.

Aquesta operació es realitzarà sempre que sigui necessari de forma puntual i quan els Serveis Tècnics Municipals ho requereixin.

1.3. Arbusts, tanques vegetals i enfiladisses

Neteja:

Es seguiran les indicacions de l'apartat de manteniment d'arbrat. El volum, brancatge i fulles hauran d'estar lliures d'elements inorgànics i restes vegetals.

Escarda i entrecavat:

La eliminació i control de les males herbes es farà manualment, conjuntament amb un entrecavat en els escossells, parterres o al voltant dels arbusts per afavorir l'arribada d'aigua i nutrients al sistema radical.

Aquesta operació es realitzarà abans d'un reg, i com a mínim cinc vegades l'any.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

En cas d'existir rec per degoteig, l'escarda es farà manualment per no trencar la xarxa.

Adobat:

Es seguiran les indicacions de l'apartat de manteniment d'arbrat. S'hauran d'ajustar els adobats segons els períodes de floració i creixement vegetatiu; depenent de l'espècie i condicions edafològiques, granulat d'alliberació lenta ric en nitrogen; i un segon abonat just abans de la floració amb adob mineral ric en potassi. Posteriorment a l'adobat es procedirà a un reg profund per tal d'incorporar els elements minerals al sòl.

Poda:

En arbusts joves i de nova plantació, es realitzarà una poda de formació per ajudar-los a adquirir la seva forma natural i donar uniformitat a tot el grup. El tall de les branques haurà de realitzar-se segons els diferents manuals i normatives al respecte (NTJ).

En arbusts adults, es realitzarà una esporga amb una freqüència mínima d'una esporga cada dos anys. Es mantindrà la forma i port de l'arbust eliminant brancatge mort, malalt, en decadència i branques que afectin negativament en l'estructura de l'arbust, en la seva fisiologia i/o en la seva mecànica. Segons l'espècie, i per motius ornamentals de floració i/o desenvolupament vegetatiu, es necessitarà una esporga anual. Es tindrà en compte cada cas particular i s'hi actuarà per obtenir un resultat òptim.

La poda es realitzarà en l'època més adequada, i, si pot ser, en parada vegetativa, i segons els criteris dels Serveis Tècnics Municipals.

Reg:

La freqüència de rec dependrà de les condicions edafoclimàtiques, l'època de l'any, de l'arrelament de les espècies i de l'any de plantació.

Residus:

El destí i gestió dels residus és responsabilitat del contractista, el qual haurà de reciclar els productes no compostables, en la mesura del possible, amb la supervisió i directrius de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent.

1.4 Papereres i dispensadors de bosses

Es buidaran totes les papereres ubicades en les zones verdes a mantenir.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

El nivell de presència de brossa dins les papereres mai haurà de superar la meitat del recipient. S'hauran de rentar amb aigua dos cops l'any.

S'ha de canviar la bossa de les papereres periòdicament i realitzar la càrrega de bosses dispensadores per tal que mai es quedi buida. Qualsevol incidència en l'estat de conservació de les papereres i dispensadors es notificarà per escrit als serveis tècnics municipals.

1.5 Fonts d'aigua potable

Totes les fonts d'aigua potable ubicades en les zones verdes a mantenir, s'han de mantenir netes de restes orgàniques o inorgàniques perquè no perdin la seva funcionalitat.

S'han de retirar els elements que obturin les reixes mitjançant un sedàs o bé manualment.

Caldrà fer un rentat a pressió de les fonts i de les reixes de desguàs un cop al mes.

S'haurà de revisar que les fonts estiguin en perfecte estat, que les aixetes funcionin bé, que el seu maneig sigui fàcil i evitar pressions d'aigua massa altes o massa baixes. Si es detecta alguna anomalia es comunicarà immediatament als serveis tècnics municipals.

1.6 Murs, baranes i elements ornamentals

S'hauran de revisar setmanalment els murs, baranes i altres elements de les zones verdes perquè estiguin sempre en òptimes condicions per al seu ús.

Si en algun element es detecta alguna anomalia es comunicarà immediatament als serveis tècnics municipals.

1.7 Bancs

Tots els bancs ubicats en les zones verdes a mantenir, han d'estar sempre nets per ser utilitzats pels usuaris.

Qualsevol incidència en l'estat de conservació dels bancs es notificarà per escrit als serveis tècnics municipals.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001

Url de validació <https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament
d'Argentona

2. NETEJA I MANTENIMENT DELS PATIS D'ESCOLA I DELS ESPAIS EXTERIORS DELS EQUIPAMENTS ESPORTIUS

Les tasques del servei són principalment Tasques de Manteniment Preventiu que comprenen totes aquelles operacions de revisió i inspecció de caràcter preventiu que tenen per finalitat detectar disfuncions o avaries en els elements i materials, això com identificar i avaluar el deteriorament en el mobiliari i infraestructures de les espais, assegurant que compleixen les funcions per les quals han estat instal·lades i efectuant les operacions necessàries que les mantinguin en condicions idònies de neteja, us, aspecte i seguretat.

2.1. Paviments tous

Els paviments tous (de sauló, grava, etc) s'han de mantenir nets de brossa, deixalles i restes orgàniques o inorgàniques.

Les restes d'aquestes operacions s'han de retirar immediatament i dur a abocadors autoritzats.

Els paviments tous es mantindran nets de males herbes. El desherbatge es realitzarà sense la utilització de materials químics. La periodicitat del desherbatge dependrà sobre tot de la metodologia emprada, en tot cas, les males herbes s'hauran d'eliminar en els seus primers estadis de creixement i en cap cas es deixarà que la planta arribi a desenvolupar el seu cicle reproductiu, amb la seva floració i posterior grana.

Un cop l'any es procedirà, a càrrec de l'adjudicatari, a la reposició i estesa d'àrids del mateix material per tal de tapar els forats, enfonsaments, reguerols,... de manera que quedin enrasades, planes i anivellades. Tot seguit caldrà regar i passar el corró.

2.2 Bancs

Tots els bancs ubicats en aquests espais, han d'estar sempre nets per ser utilitzats pels usuaris.

Qualsevol incidència en l'estat de conservació dels bancs es notificarà per escrit als serveis tècnics municipals.

2.3 Papereres

Es buidaran totes les papereres ubicades en aquests espais a mantenir.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

El nivell de presència de brossa dins les papereres mai haurà de superar la meitat del recipient. S'hauran de rentar amb aigua dos cops l'any.

S'ha de canviar la bossa de les papereres periòdicament. Qualsevol incidència en l'estat de conservació de les papereres es notificarà per escrit als serveis tècnics municipals.

2.4 Fonts d'aigua potable

Totes les fonts d'aigua potable ubicades en aquestes zones, s'han de mantenir netes de restes orgàniques o inorgàniques perquè no perdin la seva funcionalitat.

S'han de retirar els elements que obturin les reixes mitjançant un sedàs o bé manualment.

Caldrà fer un rentat a pressió de les fonts i de les reixes de desguàs un cop al mes.

S'haurà de revisar que les fonts estiguin en perfecte estat, que les aixetes funcionin bé, que el seu maneig sigui fàcil i evitar pressions d'aigua massa altes o massa baixes. Si es detecta alguna anomalia es comunicarà immediatament als serveis tècnics municipals.

2.5 Elements de captació d'aigües, reixes i embornals.

Totes les embornals i reixes ubicades en aquestes zones, s'han de mantenir netes de restes orgàniques o inorgàniques perquè no perdin la seva funcionalitat.

2.6 Murs, baranes i elements ornamentals.

S'hauran de revisar setmanalment els murs, baranes i altres elements de les zones verdes perquè estiguin sempre en òptimes condicions per al seu ús.

Si en algun element es detecta alguna anomalia es comunicarà immediatament als serveis tècnics municipals.

2.7 Neteja especial davant actes de vandalisme.

Si es detecta actes de vandalisme que malmetin els espais es procedirà a realitzar neteges intensives de l'espai amb aigua a pressió i desinfectant per tal de deixar els espais en correcte estat d'ús.

2.8 Neteja de sorrells.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

Els sorrells existents dins els patis d'escola s'han de netejar diàriament, airejant l'espai i remonent la sorra per tal d'aconseguir que el paviment no quedi compactat. S'ha de canviar la sorra 1 cop a l'any i reposar el material mancant trimestralment.

3. NETEJA I MANTENIMENT DELS PARCS DE GOSSOS.

Les tasques del servei són principalment Tasques de Manteniment Preventiu que comprenen totes aquelles operacions de revisió i inspecció de caràcter preventiu que tenen per finalitat detectar disfuncions o avaries en els elements i materials, això com identificar i avaluar el deteriorament en el mobiliari i infraestructures de les espais, assegurant que compleixen les funcions per les quals han estat instal·lades i efectuant les operacions necessàries que les mantinguin en condicions idònies de neteja, us, aspecte i seguretat.

El manteniment dels espais destinats als gossos comprèn diferents actuacions, amb una freqüència que depèn de les necessitats de cada tasca específica.

Tant les àrees d'esbarjo per a gossos com els pipicans es netejaran cada dia, traient els excrements que no hagin estat recollits pels propietaris dels animals de companyia. Aquesta feina diària també inclou el buidat de les papereres, reposició de les bosses, l'escombratge i l'eliminació de qualsevol tipus de residu.

Aquest control diari de les àrees destinades als gossos permet detectar els desperfectes que sovint fan aquests animals tot jugant, sobretot gratant i fent sots en el paviment, que és s'arranjarà si s'escau amb l'aportació de sauló.

Per tal d'evitar les males olors i que s'aixequi pols, aquests espais es regaran de manera periòdica. D'altra banda, cada mes es desinfectaran amb un producte completament innocu que té propietats bactericides i fungicides.

3.1 Inspecció Visual

L'empresa adjudicatària serà responsable de realitzar visites setmanals a totes les àrees de gossos per detecció d'anomalies, correcció de petites tasques de caràcter cíclic i operacions de manteniment preventiu de petit abast. S'identificaran i enregistraran les anomalies i defectes, incloent defectes en la neteja de l'espai, i s'informarà a la DSTP de les mateixes per efectuar la seva correcció. Així mateix, es derivaran als tècnics

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

municipals aquelles incidències que no es puguin resoldre en el moment pel personal que realitza les inspeccions visuals.

La visita inclourà operacions d'anivellament de paviment, escombrada de material, neteja del sobreexidor de fonts, desherbatge amb caràcter periòdic i puntuals.

L'anivellament dels petits forats i el desherbatge d'herbes espontànies es farà manualment en cada visita que s'identifiquin les situacions indicades.

En cap cas es podran realitzar aplicacions d'herbicides.

També s'escombrarà el paviment granular que hagi sortit fora de l'encintat i que al dipositar-se sobre altres tipus de paviment per vianants pugui provocar relliscades.

En relació al mobiliari, les tanques, portes i panys de les àrees, l'empresa adjudicatària es responsable de detectar anomalies i desperfectes i de realitzar tasques cícliques com l'engreixat de parts mòbils.

3.2 Desinfecció

L'empresa adjudicatària realitzarà els tractaments de desinfecció de les àrees per tal de prevenir l'aparició o difusió de malalties, amb caràcter mensual, amb interval mínim de 25 dies naturals i màxim de 35.

Els tractaments de desinfecció es faran evitant els dies de vent o pluja i sempre amb l'àrea tancada als usuaris.

La desinfecció de les àrees de gossos es realitzarà amb polvorització sobre el sauló i la zona perimetral del recinte. L'aplicació s'ha de fer de forma homogènia i amb la quantitat suficient per a què la superfície quedi bé impregnada del desinfectant. Els dipòsits dels equips de fumigació hauran de venir carregats amb aigua de la seva base de sortida.

Abans de la realització del tractament el personal col·locarà un cartell a les portes del recinte per evitar que entrin els gossos i les persones durant l'execució dels treballs. La senyalització anirà a càrrec de l'Adjudicatària.

Els productes de desinfecció a utilitzar per aquest tractament són els inscrits en els registres oficials corresponents, tipus Pipican o similar, sempre amb el vist i plau dels serveis tècnics. Per a la seva aplicació i terminis de seguretat, seran d'obligatòria observança les instruccions consignades a l'etiqueta del producte i les estipulades pels organismes oficials corresponents. A la finalització de l'aplicació s'ha d'indicar la data de desinfecció als cartells que estan situats a totes les entrades de les àrees de gossos. La data s'ha de detallar amb una etiqueta adhesiva i protegida amb un material transparent adhesiu per evitar el seu deteriorament. La data del mes anterior s'ha de retirar.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

La desinfecció de les àrees de gossos haurà d'estar gestionada per un director tècnic responsable i per diversos aplicadors. La persona directora tècnica ha de tenir el Certificat de Professionalitat de nivell 3 (Gestió de serveis per al control d'organismes nocius), d'acord amb el Real Decreto 830/2010 de 25 de juny. El personal aplicador ha d'estar en possessió del Certificat de Professionalitat de nivell 2 (Serveis per al control de plagues), d'acord amb el Real Decreto 830/2010 de 25 de juny. El/La director/a tècnic/a i les persones aplicadores han de tenir la certificació esmentada anteriorment o la capacitació equivalent que la Comunitat Autònoma hagi establert com a vàlida en les disposicions que hagi pogut adoptar en el marc d'aquesta normativa. En cas de canvis en la legislació respecte els carnets esmentats anteriorment s'aplicaran en el moment que siguin vigents.

L'empresa adjudicatària ha d'estar inscrita al "Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides" (ROESP), Decret 149/1997, de la Generalitat de Catalunya, (DOGC 23/06/97), Ordre del "Ministeri d'Agricultura, Pesca i Alimentació (MAPA)", 24 de febrer de 1993 (BOE 4/3/93). Així mateix serà d'obligat compliment la inscripció al "Registro Oficial de Productores y Operadores (ROPO)", Reial Decret 1311/2012 del 14 de setembre, quan sigui possible fer-lo dins de l'àmbit territorial.

L'adquisició dels productes fitosanitaris productes anirà a càrrec de l'Adjudicatària, que també haurà de fer lliurament de les Fitxes de Seguretat corresponents.

Per tal de donar compliment al Reial Decret 1311/2012, s'ha d'informar al ciutadà amb 8 dies d'antelació de qualsevol dels tractaments que es realitzin amb productes fitosanitaris, la comunicació es farà mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Per a fer-ho possible, caldrà que abans del dia 20 de cada mes l'adjudicatari envii el full de tractaments de productes fitosanitaris que es realitzaran el següent mes, per setmanes, als serveis tècnics, qui serà el responsable de fer arribar la documentació al Departament de Comunicació per tal de penjar aquesta informació en format pdf a la web. Si hi ha algun "imprevist" s'ha d'enviar com a mínim 10 dies abans. En el cas que es faci un tractament "urgent" s'haurà d'informar prèviament.

3.3 Neteja

La neteja de les àrees d'esbarjo per a gossos consisteix en la retirada del paviment dels residus sòlids i els excrements, el buidat de paperers i recipients amb residus, i la neteja i retirada de residus de mobiliari, fonts i tanques, posant especial atenció en l'eliminació de restes orgàniques, les quals poden afectar negativament a les seves condicions higiènic-sanitàries (siguin excrements d'animals, burilles i altres).

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

L'empresa adjudicatària informarà de l'estat de neteja de les àrees i ajudarà a identificar aquelles on no es compleix aquest règim.

3.4 Manteniment del paviment

Els paviments de les àrees de gossos són d'estructura i composició variable, encara que la més general es una capa de 20 cm de sauló sobre una capa de 20 cm de grava, separades per una làmina de material geotèxtil. També es poden trobar altres tipus de paviments i perfils, amb sorra o grava com materials superficials.

L'Empresa adjudicatària haurà de realitzar la anivellament del sauló que hagi estat desplaçat del seu emplaçament a conseqüència de l'activitat dels usuaris, repartint-lo uniformement per l'espai, en tot cas, procedint a l'adequada compactació de la superfície. Caldrà fer especial atenció a les zones dels bancs, on habitualment es detecten forats per l'activitat dels gossos.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies del paviment, com ara entollaments i altres problemes de drenatge i pèrdua del material per informar als serveis tècnics.

Amb freqüència anual caldrà efectuar una operació de rasclat, retirada, piconatge, re encebat (3 cm) i rasclonat amb anivellament de paviments de sauló, sorra, etc., fent aportació de material nou en aquells indrets on s'hagi perdut.

El material d'aportació haurà de tenir les mateixes especificacions tècniques que el material ja present a l'àrea. El material rasclat no es podrà reutilitzar i s'haurà de gestionar com un residu.

3.5 Manteniment de fonts

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies de les fonts i xarxes d'aigua i els seus elements, per informar als serveis tècnics.

Les àrees d'esbarjo per a gossos compten amb una font per tal que hi beguin els gossos.

Generalment, presenten un abeurador a 15cm d'alçària màxima respecte del terra.

Les tasques de manteniment s'hauran de realitzar amb una periodicitat mínima trimestral i consisteix en la revisió i neteja de l'element, incloent la neteja dels sistemes de desguàs per evitar-ne l'embús de la xarxa d'evacuació

S'informarà de les avaries de l'element com ara les aixetes o les fuites de les canonades, i especialment, vigilant que no es produeixi la obturació del sobreeixidor.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

3.6 Manteniment del mobiliari urbà tanques i portes

L'empresa adjudicatària serà responsable d'identificar problemes i patologies de les tanques, portes i del mobiliari urbà que es trobi dintre dels àmbits, amb tots els seus elements, per informar als serveis tècnics.

Les àrees dels gossos generalment estan envoltades d'una tanca perimetral amb porta i pany o sistema similar. Habitualment, l'àrea està delimitada per una tanca, de material divers (fusta, obra, acer galvanitzat, simple torsió, etc.) i amb l'exterior vegetal arbustiu o no, segons l'entorn.

Els elements de mobiliari urbà que generalment es troben a les àrees són:

- bancs
- papereres
- senyal a l'entrada on s'informa que és una àrea per a gossos i de les dates de desinfecció de l'àrea,
- pictogrames distribuïts dins de l'àrea amb informació diversa
- elements per facilitar el joc i el divertiment dels animals

S'hauran de revisar setmanalment perquè estiguin sempre en òptimes condicions per al seu ús. Si en algun element es detecta alguna anomalia es comunicarà immediatament als serveis tècnics municipals. S'observarà especial vigilància del funcionament dels panys de les portes degut a la seva intensitat d'ús.

CAPITOL III. ESPECIFICACIONS DEL SERVEI DE NETEJA DELS ELEMENTS DE RECOLLIDA D'AIGUA D'ESCORRENTIA. SORRERS, EMBORNALS I REIXES LONGITUDINALS.

El servei de neteja abastarà tot el terme municipal d'Argentona. A títol informatiu es fa constar que, a data d'avui, existeixen 1200 embornals i 300 calaixos per a reixes de drenatge de longituds variables i 6 pericons de petites dimensions que funcionen com desorradors. Tots aquests elements són accessibles des de la superfície, retirant les reixes superficials que estiguin encaixades en un marc o obrint aquelles que disposin de frontissa.

La tasca a realitzar és la neteja i buidat de sorres dels embornals i altres elements de captació d'aigües superficials per tal que aquests es mantinguin en òptimes condicions de funcionament. L'objectiu de les intervencions és mantenir una òptima freqüència de neteja

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació
c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001
Url de validació
<https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament
d'Argentona

dels sorrells d'aquests elements per minimitzar l'entrada de sorra i residus a la xarxa de conduccions de pluvials, mantenir lliures d'obstruccions les superfícies de drenatge, revisar el correcte estat de la infraestructura i detectar avaries o deficiències.

Es fa constar que aquest servei comprèn 2 tipus de treballs:

- a) Netejes extraordinàries: Aquestes neteges responen a causes sobrevingudes com a conseqüència d'avaries, episodis de pluges o en previsió d'aquestes, i consistiran, bàsicament en desembussos d'embornals, reixes o desorradors que calgui resoldre amb celeritat.
- b) Netejes ordinària: el contractista haurà de realitzar la neteja d'elements de drenatge de la vila de forma cíclica dividint el municipi en sectors de neteja que seran definits pels serveis tècnics. El contractista haurà de tenir la previsió d'informar amb antelació a la finalització de les tasques de neteja d'un sector, de manera que no es produeixi temps mort en la transició de les accions de neteja d'un sector a l'altre.

Durant l'execució dels treballs de neteja dels embornals i reixes, es retiraran els elements que obstrueixin l'entrada de l'aigua al sistema de drenatge, s'extrauran els sòlids que s'acumulin als sorrells i pericons i es comprovarà el bon estat de la instal·lació:

- Integritat de les reixes de fossa i correcte funcionament de les frontisses.
- Esquerdes o trencaments de l'obra de fàbrica.
- Neteja de paviments que envoltin l'element.
- Funcionament dels sifons.
- Informar als serveis tècnics si es detecten elements embossats.
- Informar dels canvis respecte als plànols proporcionats pels serveis tècnics.
- Comunicar als serveis tècnics aquells elements amb deficiències o que no siguin accessibles, així com aquells que no pugui assegurar la seva neteja, indicant l'emplaçament i el tipus d'incidència per escrit.

L'empresa adjudicatària del servei vindrà obligada a retirar els residus que es generin amb motiu dels treballs referits en aquests plecs. A aquests efectes, l'adjudicatari haurà de garantir transportar els residus que resultin de la neteja de reixes i embornals de la manera més òptima fins a la deixalleria municipal.

Els permisos de tall de la via pública que siguin necessaris per a l'execució dels serveis, seran gestionats pel contractista amb el departament de mobilitat del municipi, notificant amb un dia d'antelació els talls que són necessaris per tal de realitzar els treballs programats. El

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

contractista està obligat a instal·lar, al seu càrrec, els senyals necessaris per indicar les zones de treball i els punts de possibles perills deguts al desenvolupament dels treballs, tant a la mateixa zona com als seus límits i voltants, tant per la mobilitat dels vehicles i vianants de la zona que ocupin els treballs a desenvolupar. Les despeses que origini la senyalització seran a càrrec del contractista.

Per la definició tant de les tasques de neteja els serveis tècnics entregaran al contractista plànols on es definiran els àmbits a netejar i la ubicació dels diferents elements de drenatge, així com la seva tipologia. Un cop finalitzin els treballs indicats en cada plànol, el contractista haurà de retornar el referit plànol indicant aquells elements que no ha pogut netejar, fent constar els canvis que detecti in situ respecte al plànol i marcant aquells elements que presentin avaries.

Per l'execució d'aquests treballs l'empresa destinarà una brigada externa a la constituïda per la realització de les neteges i manteniments dels espais exteriors formada per un encarregat i dos operaris durant cinc jornades diàries cada mes que es podran distribuir segons les necessitats i la programació i requeriments que determinin els serveis.

CAPITOL IV. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

1. Recursos materials

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del contracte els vehicles, maquinària i eines suficients i adequades i en perfecte estat per a realitzar els serveis, amb les millors condicions de seguretat, el mínim de molèsties als usuaris i amb la qualitat estipulada pels serveis tècnics.

Seràn a càrrec de l'empresa adjudicatària el cost de tots els subministraments, consums de materials i combustibles, costos fixos atribuïbles als serveis a prestar, la maquinària, els mitjans auxiliars, els recanvis i qualsevol altre mitjà necessari per a l'execució de les obligacions assumides en virtut del PCT, que estaran inclosos a l'oferta econòmica presentada per l'esmentada empresa adjudicatària.

L'aigua utilitzada per a neteges serà proporcionada per l'ajuntament en el punt de subministra d'aigua no potable municipal, el tractament necessari per l'ús d'aquesta serà a càrrec de l'empresa, que s'adaptarà en tot moment a les possibles restriccions de subministra segons els decrets de sequera que es puguin dictaminar.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

1.1. Eines

L'empresa adjudicatària disposarà de les eines necessàries per al normal funcionament diari del servei i també aquelles de reserva necessàries per a casos d'incidències.

1.2. Vehicles i maquinària

L'adjudicatari posarà a disposició del contacte la maquinària i els vehicles propis suficients per al desplaçament del personal, eines, personal i altres elements auxiliars que consideri oportuns per a la realització dels treballs (i que especificarà a la seva oferta) entre els que hauran de figurar com a mínim els següents:

- o Furgoneta amb cabina i caixa per a desplaçament del personal i materials.
- o Tot tipus d'eines manuals necessàries per a la correcta execució dels treballs (inclòs dipòsit d'aigua).

L'empresa adjudicatària formularà una declaració detallada de tota la maquinària i vehicles que dedicarà a la prestació del servei especificant les seves característiques tècniques, els seus certificats i inspeccions en vigència (ITV, marcatge CE), la seva edat, vida útil estimada i garanties vigents amb la seva durada.

Es considera que per la realització del servei es necessari

L'empresa adjudicatària disposarà de les instal·lacions adequades per a la custòdia dels vehicles un cop finalitzada la jornada de treball, sense que aquests puguin estar aparcats a la via pública.

Els vehicles disposaran de sistema de mans lliures per telefonia mòbil.

Els mitjans materials, com vehicles i maquinària, que l'Adjudicatària destini als treballs objecte del servei, estaran en perfecte estat de conservació i ús i tindran les condicions requerides per a la finalitat que es destinin, tant de seguretat, com sanitàries i d'imatge, que inclou la identificació mitjançant adhesiu o placa d'identitat amb el distintiu de l'Ajuntament, i sense que allò perjudiqui la identificació del propi Adjudicatària.

La maquinària i vehicles han de rebre l'aprovació dels serveis tècnics que podrà, en qualsevol moment, indicar a l'Adjudicatària la necessitat de disposar d'un determinat instrumental de treball per la realització de feines específiques i, si escau, obligar el seu ús.

L'Adjudicatària haurà de realitzar al seu càrrec, totes les reparacions necessàries per al correcte manteniment i conservació dels vehicles i de la maquinària, de tal forma que en cap moment es puguin quedar interromputs els serveis encarregats.

Els materials a utilitzar en els arranjaments i/o reposicions seran els mateixos que els originals, sempre que els serveis tècnics no indiquin el contrari.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

Cada cop que es produeixi una alta o baixa d'un vehicle o maquinària l'Adjudicatària haurà de comunicar-ho en un termini de 15 dies.

Tots els vehicles i maquinària hauran d'estar en bon estat d'higiene i aparença.

Els vehicles que treballin en la via pública seran perfectament visibles i disposaran dels sistemes de senyalització i de seguretat obligatoris.

Queda prohibit accedir o estacionar vehicles als parterres, les gespes i altres àrees de plantació excepte que sigui la maquinària específica per realitzar les feines pròpies de manteniment i conservació de la vegetació.

Els vehicles i maquinària utilitzat han de garantir el menor impacte possible al medi, és a dir, hauran de disposar de l'etiqueta ambiental de la DGT.

1.3. Infraestructura: instal·lacions i locals

L'Adjudicatària haurà de disposar de les instal·lacions necessàries per a la prestació del servei.

Les referides instal·lacions (centre de treball i magatzem d'eines, maquinària i vehicles de l'Adjudicatària) hauran d'estar a l'entorn al terme d' Argentona, de forma que es pugui realitzar una adequada prestació del servei.

El manteniment i les despeses derivades de les instal·lacions i equipaments propis de l'Adjudicatària seran a càrrec del mateix, incloent aquelles derivades de la connectivitat més adequada i les adaptacions del sistema d'informació necessàries per a la prestació del servei.

3.1.4. Infraestructura: Recursos materials

S'estima que l'Adjudicatària haurà de disposar d'equip material de suport tècnic suficient per a l'execució de les tasques de manteniment, gestió de la informació i comunicacions, és a dir, equips informàtics amb llicències i programari específic, compte d'emmagatzematge virtual i intercanvi d'arxius i informació, i telèfons mòbils tipus smartphone amb dades i correu electrònic i càmera suficients per a la coordinació i comunicació immediata amb els diferents equips de treball, entre d'altres.

2. Recursos humans

2.1. Perfils de treball adscrits al servei

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

L'Empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal facultatiu, tècnic i auxiliar necessari per desenvolupar els treballs a què fa referència aquest plec tenint en compte el personal a subrogar que s'indica en l'annex per les neteges i manteniment dels espais exteriors.

L'adjudicatari presentarà una relació del personal disponible per cada servei establert als plecs i que com a mínim estarà format per les següents categories professionals:

- 1 Titulat de grau mig que serà el responsable tècnic que actuarà com a representant de l'Adjudicatari davant de l'Ajuntament.
- 1 Encarregat (necessaris per realitzar les feines encomanades dins del termini establert)
- 2 Peons (els necessaris per realitzar les feines encomanades dins del termini establert)
- 2 Tècnics auxiliars (els necessaris per realitzar les feines encomanades dins del termini establert)

Tot el personal haurà d'estar degudament donat d'alta a la Seguretat Social i l'Adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions legals contractuals, podent acreditar en tot moment el pagament dels sous i complements d'acord amb el conveni vigent segons les estimacions de la DSTP i les cotitzacions socials corresponents.

L'Empresa adjudicatària redactarà un "Organigrama del Servei" amb la dependència funcional i càrrec del personal, junt amb els recursos i mitjans associats a les seves funcions. En cas de canvis durant el contracte, s'haurà d'actualitzar l'Organigrama del Servei i/o la relació i lliurar per a la seva aprovació als serveis tècnics.

L'Empresa adjudicatària designarà un Tècnic/a Responsable del Servei que serà el responsable tècnic de la prestació del servei i de la direcció de totes les tasques de manteniment referides al PCT, i del contacte directe amb els serveis tècnics municipals per tots els aspectes de la gestió del contracte. Serà el responsable de la organització i coordinació dels recursos a disposició del servei, de la redacció i seguiment del "Programa Anual de Manteniment", de la gestió de dades i de coordinar la redacció de informes i altres documents, que podrà delegar en altre personal prèvia aprovació dels serveis tècnics.

La titulació i experiència requerida pel perfil de Tècnic/a Responsable del Servei és la qualificació amb un grau mig o superior d'enginyeria o arquitectura, o el seu equivalent, amb competències i atribucions legals acreditades per titulació per exercir activitats de caràcter tècnic i de gestió de dades, amb experiència mínima acreditada de 5 anys en manteniment d'espais verds.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

L'Empresa adjudicatària designarà també un Encarregat/da responsables de coordinar el mitjans tècnics i humans i que s'organitzaran de manera suficient per atendre la totalitat de l'àmbit d'actuació del servei.

Els equips de treball estaran integrades per personal en nombre suficient per realitzar les diferents tasques de manteniment de cada àrea segons les condicions del PTC.

2.2. Llistat de personal i incorporació de nou personal al servei

L'Empresa adjudicatària serà responsable de mantenir actualitzat el "Llistat de Personal Adscrit al Servei" i les substitucions i qualsevol modificació haurà de ser notificada a la mateixa amb suficient antelació per l'aprovació per els serveis tècnics abans de l'efecte de la mateixa.

Pel nou personal que s'incorpori al servei, s'haurà de presentar la mateixa documentació que la requerida per la resta del personal l'inici del contracte i complirà els mateixos requisits de perfil professional i formació especificats al PCT en funció de les tasques a que hagi estat assignat.

2.3. Organigrama del servei, vacances, substitucions i nivells de recursos humans

L' Organigrama del Servei haurà d'incloure una proposta d'assistència, dedicació i rendiment que haurà de reflectir una estimació de les eventualitats de personal, absències incloses.

L'Adjudicatària haurà de substituir el personal que no pugui realitzar el servei per baixa, vacances o qualsevol altra causa amb perfils equivalents i les substitucions es realitzaran en un termini màxim de:

- En el cas de vacances de personal, la substitució es produirà des del moment en què s'iniciï.
- En el cas de baixes, justificades o no, la substitució es produirà en un màxim de 48 hores a partir de l'hora en que es va produir l'eventualitat.

L'Adjudicatària haurà de garantir que el nivell de recursos humans disponibles pel servei trimestralment iguala o supera la mitjana d'assistència i rendiment ofert, pel que haurà de complementar les absències i recuperar les hores corresponents a les baixes fins assolir els indicadors corresponents a la satisfacció dels serveis tècnics.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació
c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001
Url de validació
<https://seuelectronica.argentina.cat/verificador/verificadorfirma.asp>

Metadades
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament
d'Argentona

Si a criteri dels serveis tècnics es considera manifest que els recursos humans disponibles no són suficients per a l'execució de les actuacions necessàries per al manteniment de les àrees d'esbarjo per a gossos, es podrà requerir a l'Adjudicatària perquè aportï les solucions oportunes per a l'assoliment d'aquelles. Així mateix, en cas de donar-se una situació considerada urgent o extraordinària, els serveis tècnics podran sol·licitar prolongar l'horari de prestació del servei fins que es consideri necessari, sense cap sobre cost.

A tal efecte, l'Adjudicatària haurà de disposar d'un telèfon operatiu 24 hores al dia, on els serveis tècnics puguin contactar amb l'Adjudicatària, sigui via el Tècnic/a Responsable del Servei, o el seu substitut, per tal de comunicar qualsevol urgència. Una vegada comunicada la incidència, l'Adjudicatària haurà de posar a disposició immediata dels serveis tècnics els recursos que aquest determini per a la seva resolució.

2.4. Vestuari

El personal que l'Adjudicatària destini a la prestació del servei haurà de vestir roba de treball uniforme segons model que serà sotmès a l'aprovació de l'ajuntament, amb l'objecte de mantenir els criteris d'imatge establerts.

El vestuari uniforme serà a càrrec de l'Adjudicatària, diferent al hivern i a l'estiu, i adaptable a les condicions laborals i ambientals per tal de protegir al personal i facilitar el desenvolupament de les seves tasques.

L'Adjudicatària haurà de vetllar perquè sigui utilitzat adequadament i es mantingui en bona presència i farà les previsions pertinents pel que fa a reparacions i reposicions de la roba, que l'Adjudicatària no podrà utilitzar fora de l'àmbit del contracte, cosa que es considerarà una falta greu.

L'Adjudicatària serà responsable de la seva reserva o destrucció en cas de finalització de la relació amb els treballadors, i en tot cas a la fi d'aquest contracte.

3. Seguretat i salut

3.1. Condicions generals

L'empresa adjudicatària queda específicament vinculada als preceptes de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i als de totes aquelles normes que l'han modificada i/o

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

complementada amb posterioritat a la seva entrada en vigor i específicament al Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, que desenvolupa l' article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d' activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació relativa a Prevenció de Riscos Laborals detallada al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), per a la seva aprovació abans de l'inici de l'execució del contracte i l'haurà de mantenir actualitzada durant l'execució del mateix.

Serà obligatori comunicar al tècnic/a municipal responsable del contracte qualsevol modificació que es produeixi en el llistat de personal, prèviament a la incorporació del treballador/a ó treballadors/es i actualitzar la documentació detallada al PCAP.

El treballador/a NO es podrà incorporar al servei si no està presentada tota la documentació preceptiva en matèria preventiva i de la Seguretat Social i aquesta ha estat validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte.

En el cas que l'empresa adjudicatària subcontracti amb tercers la realització parcial de la prestació (sempre que estigui permès al PCAP), haurà de presentar de l'empresa subcontractada tota la documentació requerida en el PCAP per al contractista principal, per tal que sigui revisada i validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte.

Aquest personal NO és podrà incorporar al servei sense l'autorització del tècnic/a municipal responsable del contracte, qui donarà els vist i plau perquè comenci a treballar.

3.2. Obligacions de l'Adjudicatària en Seguretat i Salut

L'Adjudicatària està obligada a proporcionar als seus treballadors equips de treball i maquinària que compleixin amb la normativa europea de prevenció per reduir al màxim el risc d'accident dels treballadors.

L'Adjudicatària haurà de facilitar els equips de protecció individual (EPI) i els equips de protecció col·lectiva (EPC) que siguin necessaris, perquè els treballadors treballin amb seguretat requerida, i haurà de vetllar perquè els treballadors facin un bon ús d'aquests equips.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

3.3. Obligacions del personal en Seguretat i Salut

Es obligació de cada treballador procurar per la seva seguretat i salut en el treball i també la d'aquelles persones a qui pugui afectar la seva activitat professional. Cada treballador executant la prestació del servei té la obligació d'utilitzar correctament els dispositius de seguretat que corresponguin (EPI i EPC), utilitzar de forma adequada les eines i maquinària necessàries per realitzar l'activitat; i en cas de detectar una situació que pugui implicar un risc per a la seguretat i salut dels treballadors o de tercers, n'haurà d'informar immediatament al Responsable de Prevenció de Riscos Laborals.

3.4. Seguretat de tercers

La gestió de seguretat i salut significa prendre mesures preventives de seguretat abans que ocorrin els accidents i per tant l'Adjudicatària serà responsable dels accidents i danys que es puguin produir (inclosos danys a tercers), per no haver aplicat mesures de prevenció, de seguretat o per omissió d'aquestes.

Cal que l'Adjudicatària disposi d'una "Política escrita de seguretat a l'empresa" que estableixi les normes de seguretat i salut que es proposen assolir. Aquesta política haurà de nomenar a l'encarregat que s'apliquin les normes i autoritzat per delegar responsabilitats en la gerència i els supervisors a tots els nivells per al compliment de les mateixes.

Una efectiva gestió de seguretat persegueix tres objectius principals: aconseguir un ambient segur; fer que el treball sigui segur i fer que el personal tinguin consciència de la seguretat.

La política de seguretat ha de cobrir els següents aspectes:

- Impartir capacitat a tots els nivells. Cal prestar especial atenció a treballadors en llocs clau, com ara els que erigeixen bastides i manegen grues, els errors poden ser especialment perillosos per als altres;
- Tots els materials i restes generades dels treballs (restes de podes, etc.) es mantindran en àrees tancades i contenidors, i s'hauran de retirar immediatament després del seu aplec i ús, sense que impedeixin l'ús normal dels espais públics.
- Mètodes o sistemes de treball segurs per a les operacions perilloses; els treballadors que realitzin aquestes operacions han de participar en la seva preparació;
- Deures i responsabilitats de supervisors y treballadors en llocs clau;

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

- e. Dispositius per divulgar la informació sobre seguretat i salut;
- f. Mesures per establir comissions de seguretat;
- g. Selecció i control de subcontractistes d'acord amb criteris d'assoliment de seguretat

4. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i la direcció tècnica del contracte.

El compliment de l'objecte del servei inclou la coordinació entre la Direcció Tècnica del Contracte i l'Adjudicatària, inclosa l'emissió d'instruccions i/o directrius del servei per part de la Direcció Tècnica a l'Adjudicatària.

Els serveis tècnics de l'ajuntament podran determinar els mètodes de treball i supervisar el desenvolupament de les tasques realitzades en el lliurament del servei, a l'efecte d'assegurar-se que aquestes s'executin amb afecció al que s'ha pactat entre les parts pel que fa a la qualitat del servei. A tal fi, ambdues parts definiran els interlocutors i procediments de comunicació adients.

4.1. Interlocutors

L'Adjudicatària designarà al "Tècnic/a Responsable del Servei" com la persona encarregada de la interlocució, prèviament a la signatura del contracte i delegarà en aquesta l'autoritat i recursos necessaris per desenvolupar la prestació del servei. La Direcció Tècnica no admetrà cap tipus d'intermediari o personal de nivell superior en la prestació del servei.

El Tècnic/a Responsable del Servei serà responsable d'acordar les reunions mensuals de seguiment amb la Direcció Tècnica, de les quals mantindrà un registre d'actes que lliurarà amb regularitat per revisió i aprovació, en un termini màxim d'una setmana després de la reunió i sempre abans de la següent reunió.

El/la Tècnic/a Responsable del Servei realitzarà reunions i presentarà informes de seguiment amb caràcter mensual amb la Direcció Tècnica del servei pel seguiment de la prestació del contracte i qualitat del servei.

Els informes faran constar el recull de dades de prestació del servei per avaluació de la direcció tècnica, les tasques realitzades, les instruccions i incidències, els indicadors interns de qualitat i la previsió de certificació.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

4.2. Planificació i programació del servei

L'eina base de la planificació del servei serà un "Programa Anual de Manteniment" que és una descripció de les previsions d'actuació amb l'assignació dels recursos i els objectius del manteniment al llarg de cada l'any natural de prestació del servei.

El programa es completarà amb un recull de les tasques realitzades, amb indicació de la diferència entre previsió i l'executat amb explicacions sobre les raons per al diferencia, possibles millores i esmenes en al configuració de la prestació del servei, que serà la base de qualsevol petició de certificació i modificació del contracte, si calgués.

Aquest programa s'actualitzarà amb caràcter trimestral i mensual per general un "Programa Trimestral" i un "Programa Mensual" adaptat a les circumstàncies contractuals, ambientals i socials vigents en cada moment de la prestació del servei i amb el nivell de detall necessari per cada escala temporal indicada.

Cada programa es completarà amb un recull de les tasques realitzades, amb indicació de la diferència entre previsió i l'executat amb explicacions sobre les raons per al diferencia. El "Programa Anual de Manteniment" redactat per l'Adjudicatària inclourà el desglossament de les tasques específiques a executar envers els recursos materials i humans disponibles, de tal manera que es pugui establir uns rendiments i uns objectius de qualitat vinculats a aquest.

L'Adjudicatària es compromet a complir el "Programa Anual de Manteniment" i a posar a disposició del servei els mitjans necessaris per poder assolir els objectius del mateix.

L'Adjudicatària serà responsable de programar els recursos necessaris per totes les tasques contemplades al "Programa Anual de Manteniment", per aprovació de la Direcció Tècnica, que resultarà en el compromís mínim de les tasques a executar.

A l'efecte de control de la prestació del servei, l'Adjudicatària haurà de redactar i presentar el "Programa Anual de Manteniment", en un termini màxim de 30 dies naturals des de l'adjudicació del contracte.

El document per aprovació de la Direcció Tècnica inclourà la previsió dels treballs a realitzar agrupats per trimestres, mesos i per setmanes, incloent les tasques a executar, els recursos humans i materials assignats, les freqüències i la seva valoració econòmica segons el contracte.

El Programa s'adaptarà al calendari de la vila i serà responsabilitat de l'Adjudicatària recaptar aquesta informació i organitzar els seus recursos i programa de treball d'acord amb el mateix.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

El Programa estarà dissenyat d'acord amb les condicions climatològiques pròpies de cada estació i l'Adjudicatària haurà de fer els ajustos necessaris a les condicions climatològiques que realment es donin en el decurs de la prestació del servei, i que seran determinants per fixar el programa realment executat. En el transcurs de l'execució del servei, amb caràcter d'obligació contractual, es lliuraran de manera periòdica els següents documents derivats del Programa Anual:

a. Programa Trimestral: Previsió de la programació mensual dels treballs a realitzar durant l'estació de l'any. Es lliuraran 20 dies abans de la data d'inici de les estacions.

b. Programa Mensual: Programació dels treballs a realitzar descrits per setmanes hàbils, acompanyat d'un informe d'execució i verificació dels treballs realitzats el mes anterior. Abans del dia 25 de cada mes, l'Adjudicatària lliurará el pla mensual del mes següent. Abans del dia 5 de cada mes, l'Adjudicatària lliurará el pla mensual del mes anterior amb les caselles de verificació complimentades incloent la seva valoració econòmica per a la seva certificació.

c. Recull de tasques: Informe amb indicació de la diferència entre previsió d'execució i l'executat amb explicacions sobre les raons per al diferència. Es lliurará 10 dies naturals després del final del termini del programa i sempre una setmana abans de la presentació de factures per certificació.

A nivell d'exemple es proposa la següent planificació setmanal que s'ajustará a les necessitats dels espais i centres relacionats.

FREQÜENCIES FEINA

CALENDARI SETMANAL

Ordre	di	h	temps	dm	h	temps	dc	h	temps	dj	h	temps	dv	h	temps
7:30		7:30			7:30			7:30			7:30			7:30	
7:45		7:45			7:45			7:45			7:45			7:45	
8:00	EV070* (5p)	8:00		EV070* (2p) - EV200* (2p)	8:00		EV070* (2p) - EV033* (2p)	8:00		EV070* (5p)	8:00	0:30	EV070* (5p)	8:00	
8:15		8:15	0:45		8:15	0:45		8:15	0:45		8:15			8:15	0:45
8:30		8:30			8:30			8:30			8:30			8:30	
8:45		8:45			8:45			8:45			8:45			8:45	
9:00	EV080* (2p)-EV075* (2p) (2 equips)	9:00		EV091* (2p)-EV094* (2p) (2 equips)	9:00		EV075* (2p) (2 equips)	9:00		EV080* (2p)-EV094* (2p) (2 equips)	9:00		EV075* (2p) (2 equips)	9:00	
9:15		9:15	1:00		9:15	1:00		9:15	1:00		9:15	1:00		9:15	1:00
9:30		9:30			9:30			9:30			9:30			9:30	
9:45	EV072** (2p parking+2p poliesportiu)	9:45			9:45	1:30	EV072** (2p parking+2p poliesportiu)	9:45			9:45	1:45	EV072** (2p parking+2p poliesportiu)	9:45	
10:00		10:00	0:45	EV089 (2p)	10:00	0:15		10:00	0:45	EV089 (2p)	10:00	0:15		10:00	0:45
10:15	EV089 (2p)	10:15	0:15		10:15		EV089 (2p)	10:15	0:15		10:15		EV089 (2p)	10:15	0:15
10:30		10:30		Esmorçar	10:30	0:30		10:30		Esmorçar	10:30	0:30		10:30	
10:45		10:45	0:30		10:45		Esmorçar	10:45	0:30		10:45		Esmorçar	10:45	0:30
11:00		11:00		*** EV187-EV074 (2 equips) o EV090-EV092 (2 equips) o cada setmana 1 zona (dm i dj) amb tot l'equip per acabarles i tancar cicle cada 15 dies +	11:00			11:00		*** EV187-EV074 (2 equips) o EV090-EV092 (2 equips) o cada setmana 1 zona (dm i dj) amb tot l'equip per acabarles i tancar cicle cada 15 dies +	11:00			11:00	
11:15		11:15			11:15			11:15			11:15			11:15	
11:30	EV088*** (tot l'equip)	11:30		*** EV124-EV125 (2 equips)	11:30		EV011*** (tot l'equip)	11:30		*** EV124-EV125 (2 equips)	11:30		EV088*** (tot l'equip)	11:30	
11:45		11:45			11:45			11:45			11:45			11:45	
12:00		12:00	1:15		12:00	1:30		12:00	1:15		12:00	1:30		12:00	1:15
12:15	Deixalleria	12:15	0:15	Deixalleria	12:15	0:15	Deixalleria	12:15	0:15	Deixalleria	12:15	0:15	Deixalleria	12:15	0:15
12:30	Tornada a parking	12:30	0:15	Tornada a parking	12:30	0:15	Tornada a parking	12:30	0:15	Tornada a parking	12:30	0:15	Tornada a parking	12:30	0:15
5:00	Fi jornada	5:00		Fi jornada	5:00		Fi jornada	5:00		Fi jornada	5:00		Fi jornada	5:00	
	Escola		*												
	Zona Esportiva		**												
	Zona Verda		***												
	Parc de gossos	res													

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1

Susanna Camí Bernabe 13/05/2024 Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

4.3. Tasques no programades

La prestació del servei preveu una sèrie de tasques no programades, però contemplades com una possible actuació dintre de cada any del servei, segons les incidències i necessitats del servei. Aquestes tasques es realitzaran mitjançant Instruccions de la Direcció Tècnica o el responsable tècnic del contracte.

Les Instruccions es corresponen a actuacions a realitzar que no hagin estat programades degut al seu caràcter imprevisible, però que són necessàries per al bon funcionament del manteniment com ara aquelles que tenen a veure amb les queixes ciutadanes, els accidents, el vandalisme o les peticions que a l'efecte pugui emetre la Direcció Tècnica.

En el cas de reparacions o actuacions d'urgència, l'Adjudicatària tindrà l'obligació d'actuar directament en el termini màxim de 24 hores, comunicant-ho immediatament a la Direcció Tècnica i procedint a la senyalització immediata de la zona en cas de perill.

L'abalisament temporal urgent d'àrees afectades per perill o la necessitat reparacions i actuacions d'urgència no es considerarà concepte d'abonament.

L'adjudicatari, d'acord amb la Direcció Tècnica, redactarà un annex al "Programa Anual de Manteniment" on es deixarà constància de les previsions de possibles tasques no programades. Aquest annex servirà com base i comparació amb el informe de "Recull d'Intervencions" que l'Adjudicatari haurà de lliurar al final de cada més, amb indicació de la diferència entre previsió d'execució i l'executat. Es lliurarà 10 dies naturals després del final del termini del programa mensual i sempre una setmana abans de la presentació de factures per certificació.

El servei inclou 20 jornades diàries extres de neteja d'espais per actes lúdics programats per l'ajuntament en dies festius amb una brigada formada per encarregat i dos peons i els mitjans necessaris.

4.4. Gestió de les dades

L'Adjudicatària està obligada a oferir suport a la gestió de dades del servei de manera compatible amb les necessitats de la Direcció Tècnica.

El responsable serà el Tècnic/a Responsable del Servei o el tècnic en qui delegui, que estarà qualificat en la gestió de dades i tindrà una bona comprensió de les necessitats de manteniment.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Ajuntament
d'Argentona

Aquesta feina inclourà les tasques de interlocució amb la Direcció Tècnica, per tots els treballs que corresponen a la producció d'informes, de documents justificatius de les tasques i treballs realitzats, valoració dels mateixos, registre d'albarans, la implementació de protocols i qualsevol altre documentació de treball requerida per les condicions del plec.

4.5. Avaluació de qualitat

La Direcció Tècnica vetllarà per la correcta execució de les prestacions i serveis que realitzi l'Adjudicatària i podrà supervisar el desenvolupament de les tasques executades i els seus resultats en terminis d'efectivitat material, patrimonial i perceptual, es a dir, incloent els acabats i aspectes estètics resultants de l'execució de les tasques en qüestió.

En aquest sentit, la Direcció Tècnica podrà realitzar aquest seguiment a través de personal propi o delegant aquesta tasca a una altra empresa independent designada per ella mateixa per efectuar el control de qualitat.

El control tindrà per objecte l'avaluació tant de la qualitat del resultat de les prestacions i serveis pactats com de la forma en que aquests s'han dut a terme, així com el compliment de les diferents disposicions que fan referència als medis humans i materials dels equips de treball i a les mesures de prevenció, seguretat i senyalització, tot d'acord amb les directrius i continguts de d'aquest plecles ordenances municipals, les Normes Tecnològiques, els Bancs de Preus BEDEC i les bones practiques establertes al sector.

El control es fonamentarà en el seguiment del compliment de les prestacions i serveis acordats a la signatura del contracte i dels resultats de l'avaluació de l'estat qualitatiu del manteniment del PCT.

La prestació del servei estarà subjecte a les inspeccions i controls establerts per la Direcció Tècnica per tal que es compleixin els serveis pactats i llurs programacions, que s'hauran de traduir en millores perceptibles i tangibles sobre la condició de les zones a mantenir. En concret, assegurarà el acompliment dels serveis acordats amb la Direcció Tècnica, principalment pel que fa referència a la qualitat de la prestació del servei, a la constitució dels equips, i a l'acompliment de les mesures de prevenció, seguretat i senyalització.

L'Adjudicatària estarà obligat a oferir i facilitar tot el suport i ajudes necessàries per a que el personal que realitza la tasca d'inspecció i/o seguiment de les prestacions i serveis pugui fer la seva feina de forma satisfactòria. En aquest sentit, aquest queda supeditat a l'aportació de tota la documentació que pugui ser sol·licitada per la inspecció, especialment en tot el que

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



**Ajuntament
d'Argentona**

fa referència a la planificació i programació del servei (dia, torn, ruta, itinerari, horari, equip, servei, etc.) o a qualsevol comprovació tant prèvia com posterior al servei a realitzar, en un període de temps establert i/o concret i quantes vegades ho determini la Direcció Tècnica.

L'Adjudicatària serà responsable d'establir un sistema intern de seguiment de compliment de tasques i itineraris que inclogui fotografies, quaderns de bitàcola, GPS i altres eines digitals per tal d'enregistrar les seves operacions durant la prestació del servei; generant indicadors i dades que formaran part dels informes mensuals de seguiment de la prestació del servei i que podran estar sotmesos a un procediment de control de qualitat extern.

L'avaluació de la qualitat es pot dur a terme mitjançant les valoracions de l'estat de les zones objecte del servei, la valoració dels mitjans materials emprats (materials, vehicles, maquinària i eines), les enquestes de satisfacció a ciutadania i altres.

El resultat del seguiment i de les inspeccions servirà a la Direcció per detectar incompliments i desviaments en la prestació del servei per part de l'Adjudicatària. Per tal de mantenir els estàndards de qualitat que la Direcció desitja assolir, aquesta es reserva el dret a informar a l'Adjudicatària sobre les esmenes i correccions que s'hauran d'aplicar en l'execució del servei i que li seran d'obligat i immediat compliment. La notificació es farà en el moment que cregui necessari, una vegada s'hagi identificat la no conformitat amb el grau de compliment de la qualitat assolida.

5. Responsabilitat

L'Adjudicatària serà responsable de formar i informar adequadament al seu personal, tant a nivell professional de les tasques a realitzar, com de la seguretat i salut en el treball, i del respecte al medi ambient.

L'Adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys i perjudicis que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, durant l'execució dels treballs de manteniment i de la reposició de tots els elements materials i vegetals que puguin resultar afectats per la mateixa, sense que aquesta responsabilitat repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament.

A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de contractar la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil prevista al plec de condicions administratives.

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	c6aae31b7e7a48d58a33ae5d77126118001		
Url de validació	https://seuelectronica.argentona.cat/verificador/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Argentona, a data de la signatura digital

Gran, 59 – 08310 Argentona - T. 937974900 - / oac@argentona.cat / www.argentona.cat

Signatura 1 de 1		
Susanna Camí Bernabe	13/05/2024	Tècnica de Serveis públics