

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DELS SERVEIS DE BUIDAT DE FOSSES SÈPTIQUES I ALTRES NETEGES I DESEMBUSSOS EN ELEMENTS DE LA XARXA DE CLAVEGUERAM MUNICIPAL DE MEDIONA.

ÍNDEX:

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE
- 2.- ABAST DEL CONTRACTE
 - 2.1.- Àmbit territorial
 - 2.2.- Àmbit temporal
 - 2.3.- Àmbit funcional
- 3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ
- 4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE
 - 4.1.- Organització general
 - 4.2.- Inexistència de relació laboral
 - 4.3.- Documentació, imatge i difusió del servei
 - 4.4.- Finalització del contracte i traspàs
- 5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
 - 5.1.- Planificació dels serveis
 - 5.2.- Servei de buidat de fosses sèptiques
 - 5.3.- Incidències i terminis de resposta
- 6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE
 - 6.1.- Mitjans personals
 - 6.2.- Mitjans tècnics
 - 6.3.- Sostenibilitat
 - 6.4.- Obligacions i drets de la contractista
 - 6.5.- Deures i potestats de l'Ajuntament
- 7.- SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 7.1.- Responsable municipal del contracte
 - 7.2.- Responsable tècnica de la contractista
 - 7.3.- Seguiment i avaluació
 - 7.4.- Informes i comunicats periòdics
- 8.- AUTORIA DELS TREBALLS

ANNEX 1. PREUS UNITARIS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de buidat de fosses sèptiques d'habitatges i altres neteges i desembussos en elements de la xarxa de clavegueram municipal de Mediona, amb el posterior trasllat i abocament dels residus per al seu tractament. Els seus principals objectius són:

- Prestar el servei de buidat de fosses sèptiques d'habitatges del municipi on no hi hagi clavegueram.
- Prestar el servei de buidat de la fossa sèptica municipal de Can Paixano.
- Donar prioritat a les actuacions preventives en el manteniment de les fosses sèptiques i altres elements de la xarxa de clavegueram municipal, amb actuacions programades de buidat i neteja.
- Actualitzar i mantenir l'inventari de les fosses sèptiques existents en el terme municipal.
- Resoldre les incidències que puguin sorgir, en el mínim temps possible.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.

L'adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes i compromisos que hagi assumit en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, les tasques a realitzar, les seves condicions i freqüències previstes, els terminis de resposta requerits, i les especificacions dels mitjans humans i dels mitjans tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament de Mediona.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou les diferents tasques que es realitzaran seguint les instruccions de l'Ajuntament, dins els serveis de buidat de fosses sèptiques d'habitatges i altres neteges i desembussos en elements de la xarxa de clavegueram municipal de Mediona, amb el posterior trasllat i abocament dels residus per al seu tractament, així com el seguiment i avaluació del servei, d'acord amb el present plec i la resta de documents que serveixen de base a la present licitació.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

2.1.- Àmbit territorial

Els treballs objecte del present contracte es troben en el terme municipal de Mediona.

Els serveis de buidat de fosses sèptiques es poden realitzar en qualsevol habitatge del municipi que no es trobi connectat a la xarxa de clavegueram. No obstant això, la majoria dels serveis que es realitzen són en els nuclis de Sant Elies, La Font del Bosc, Can Paixano, Can Verdager, i puntualment en el

nucli de Sant Joan i d'altres habitatges disseminats. Durant l'any es preveu que es puguin fer al voltant dels 300 serveis de buidat de fosses sèptiques d'aigües residuals domèstiques particulars, i també en la fossa sèptica municipal de Can Paixano.

Fins l'actualitat, les aigües residuals s'aboquen sobretot en les EDAR dels nuclis de Sant Pere Sacarrera i de Sant Joan de Mediona.

Per altra banda, es preveu que també hi hagi treballs puntuals de neteja i desembussament en elements de la xarxa municipal de clavegueram. Aquests treballs podran ser en qualsevol nucli o emplaçament del terme municipal de Mediona, segons les necessitats que hi hagi en cada moment.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement dels elements de la xarxa de clavegueram, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, en els primers dies del termini de presentació de propostes, es programarà una visita a les EDAR del terme municipal a on s'abocaran les aigües residuals i a les principals instal·lacions objecte del contracte. Aquesta es realitzarà un dia laborable, i podran assistir un màxim de dues persones per empresa interessada.

L'objectiu principal de la visita per les licitadores serà aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar i fer consultes en el perfil del contractant, conèixer les instal·lacions i principals elements de la xarxa de clavegueram i la necessitat del contracte, disposar de la informació necessària per elaborar la seva proposta tècnica i l'oferta econòmica, i proposar qualsevol millora de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

Qualsevol fossa sèptica de nous habitatges o nous elements de la xarxa de clavegueram que pugui passar a dependre de l'Ajuntament durant el període de vigència del present contracte, es podrà incloure en el servei, tant per a les actuacions preventives com per a les correctives.

De la mateixa manera, es disminuirà el servei quan alguna de les fosses sèptiques o dels elements de la xarxa de clavegueram, causin baixa, ja sigui de forma provisional o de forma definitiva.

2.2.- Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de fins a UN ANY (1).

La seva vigència es podrà prorrogar fins a tres anys més, amb pròrroques de fins a un any, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les possibles pròrroques, serà com a màxim de QUATRE ANYS (1+1+1+1).

En cas d'extinció del contracte per compliment d'aquest, la contractista ha de seguir prestant el servei si s'escau fins que es formalitzi el nou contracte, d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els treballs planificats ordinaris es comunicaran des de l'Ajuntament, s'aniran realitzant durant la vigència del contracte, cada setmana o dues setmanes segons l'època de l'any, en les dates en que es vagin programant els serveis de buidat.

Els treballs no planificats urgents o emergències, s'efectuaran dins els temps de resposta establerts en el contracte per a les incidències, segons siguin classificades com a urgents (48 hores laborables) o emergències (4 hores), i tindran un increment de preu del 20% respecte els treballs planificats.

L'adjudicatària prestarà el servei amb continuïtat i regularitat durant tot l'any, sense períodes d'interrupció per motius de vacances o similars. Haurà de garantir les seves prestacions les 24 hores dels 365 dies de l'any, per tal de garantir la solució de les incidències urgents i emergències que pugui haver, en els temps de resposta que es fixin en el contracte.

L'execució dels treballs serà en general en horari diürn de dilluns a divendres laborables, efectuant els serveis efectius entre les 8.00 i les 15.00 hores. No obstant això, podria haver puntualment algun servei dissabte pel matí, i en general el servei s'haurà d'ajustar als requeriments horaris que siguin necessaris.

Els treballs que siguin executats en horari nocturn (21.00 a 7.00 hores), diumenges i dies festius, sempre amb l'aprovació prèvia de la responsable municipal, tindran un increment del preu del 20% respecte els treballs en horari laborable.

L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar les dates i horaris planificats segons les necessitats de les instal·lacions o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin. Es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'empresa pugui organitzar les prestacions a realitzar.

En qualsevol cas, els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, preferentment de dilluns a divendres en horari laborable diürn, segons les necessitats del servei, encara que caldrà adaptar els horaris a les necessitats municipals i es procurarà no interferir en les activitats de les instal·lacions objecte del present contracte.

2.3.- Àmbit funcional

En els nuclis urbans importants hi ha xarxes de clavegueram que recullen les aigües residuals de tipus domèstic que es generen els habitatges i comerços, i les porten fins a una estació depuradora d'aigües residuals (EDAR) a on es depuren les aigües i després són abocades al medi.

En canvi, en molts nuclis urbans petits, urbanitzacions, i habitatges disseminats, sovint no hi ha xarxa de clavegueram, i aleshores cada particular ha de recollir i tractar les seves aigües residuals. En la majoria de les parcel·les hi ha fosses sèptiques que recullen les aigües residuals i fecals dels habitatges, i en aquests casos és necessari realitzar serveis de buidat i neteja de les fosses sèptiques de manera periòdica, per evitar sobretot que s'acumulin massa residus que facin disminuir la capacitat de magatzematge i drenatge de la pròpia fossa sèptica.

Dins el terme municipal de Mediona, hi ha varis nuclis que no tenen xarxa de clavegueram, com és el cas de Sant Elies, La Font del Bosc, Can Verdaguer, així com altres habitatges disseminats i en algunes zones dels nuclis de Can Paixano o de Sant Joan de Mediona.

L'Ordenança Fiscal 20 de l'Ajuntament de Mediona, regula el preu públic per la prestació del servei de buidat de les fosses sèptiques dels habitatges del municipi on no hi hagi clavegueram. Actualment, quan les persones sol·licitants del servei consten empadronades estan exemptes de pagament de la tarifa de preu públic dues vegades a l'any, i la resta de serveis que demanin ja estarà subjecte a tarifa.

Per tant, l'Ajuntament de Mediona presta el servei de buidat de les fosses sèptiques dels habitatges del municipi on no hi hagi clavegueram.

També s'inclouran en el contracte els serveis de buidat de la fossa sèptica municipal de Can Paixano, així com d'altres treballs de neteja, buidat i desembussos d'elements de la xarxa municipal de clavegueram, quan es demani des de l'Ajuntament.

En l'annex 1 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de licitació de les dues unitats d'execució, corresponents al servei de buidat efectiu de fossa sèptica i a l'hora efectiva equip de neteja i buidat, que serviran per determinar el pressupost base de licitació del contracte.

Tot i les previsions inicials del servei, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els continguts, la quantitat o la periodicitat de les diferents prestacions, segons les necessitats municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin, sempre dins l'objecte del contracte. En aquests casos es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'adjudicatària pugui reorganitzar si s'escau els seus mitjans destinats al present contracte.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs a realitzar en el buidat de fosses sèptiques i la conservació i manteniment de xarxes de clavegueram, i sempre segons la vigent normativa d'aplicació.

3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

Els serveis objecte del present contracte, estaran subjectes a la normativa que sigui d'aplicació en l'àmbit dels treballs de neteges de clavegueram, buidatges, desembussos, transport de residus, i altres actuacions similars entre les quals s'hi troben les següents:

- Decret 130/2003, de 13 de maig, Reglament dels serveis públics de sanejament.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Decret 197/2016, de 23 de febrer, sobre la comunicació prèvia en matèria de residus i sobre els registres generals de persones productores i gestores de residus de Catalunya.
- Reial Decret 180/2015, de 13 de març, pel que es regula el trasllat de residus a l'estat.
- Decret 69/2009, de 28 d'abril, pel qual s'estableixen els criteris i els procediments d'admissió de residus en els dipòsits controlats.
- Llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànon sobre la disposició del rebuig dels residus.
- Reial Decret 487/2023, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losis.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienicosanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
- Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de Salut Pública.
- Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic.
- Llei 2/2014, del 27 de gener, mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic.
- Ordre MAH/94/2004, d'1 d'abril de 2004, per la qual s'aprova i es dona publicitat al model d'autoliquidació del cànon sobre la deposició de residus.
- Ordre MAB/329/2003, de 15 de juliol de 2003, per la qual s'aprova el procediment telemàtic relacionat amb la formalització de la documentació de control i seguiment de residus i la sol·licitud d'inscripció al Registre de productors de residus industrials de Catalunya.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, disposicions mínimes de seguretat i salut llocs de treball.

- Llei orgànica 3/2018, 5 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE.
- Ordenances municipals aprovades per l'Ajuntament de Mediona.
- Instruccions i normes establertes per l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA) a tenir en compte en estacions depuradores i equipaments que són gestionats per l'entitat.
- Instruccions Tècniques Complementàries i guies aprovades per l'Agència de Residus de Catalunya, l'Agència Catalana de l'Aigua, per la Generalitat de Catalunya, instruccions i normativa d'àmbit estatal, i directives europees i reglaments comunitaris que siguin d'aplicació.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal del servei i amb altres persones relacionades amb elements de la xarxa de clavegueram si s'escau, per tal d'organitzar la transició i els primers dies dels treballs, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

4.1.- Organització general

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte. No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista, en el conveni sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació.

L'adjudicatària es farà càrrec del servei amb personal propi, i únicament podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser transports i maquinària, actuacions extraordinàries, treballs puntuals, seguiment i avaluació, o treballs complementaris de professionals o empreses externes qualificades i acreditades a tal efecte respecte les actuacions objecte del present contracte, sempre que es trobin inscrites en els registres corresponents, i amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que

li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

L'empresa adjudicatària procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

El personal que desenvoluparà les tasques de manteniment haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i amb la identificació o acreditació corresponent. Haurà de tenir la capacitat de comprensió d'almenys els dos idiomes oficials a Catalunya.

La contractista subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària corporativa subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial per a la roba d'hivern i roba d'estiu, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball.

L'adjudicatària garantirà que el personal disposi tant dels materials, consumibles, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions i espais on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, equips, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal de realitzar les tasques objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, senyalització, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que puguin tenir lloc.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Tanmateix, si es produeixen desperfectes en l'estructura i elements constructius dels recintes imputables a l'adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició, al seu càrrec.

La contractista accepta l'estat i situació dels llocs a on es prestaran les diferents prestacions i les seves actuals instal·lacions, pel que realitzarà el servei en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a conservar la totalitat d'aquests elements i instal·lacions on es presta el servei durant la vigència del contracte.

La contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat dels elements, equips, maquinària, vehicles, productes, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, conservació, manteniment i reposició.

L'Ajuntament concedeix a la contractista el dret d'utilitzar les instal·lacions municipals destinades al servei, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals l'adjudicatària n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatària tindrà cura dels espais on es presti el servei, deixant-los en perfecte estat després de cada dia de servei.

La persona responsable del servei per part de l'adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, i sempre que hi hagi afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que les incidències es trobin indicades en els comunicats periòdics.

4.2.- Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista o a la seva responsable tècnica en cas que se li deleguin aquestes funcions d'interlocució o durant l'execució del servei.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal dels serveis socials o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

4.3.- Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica que indiqui l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per l'Ajuntament i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania. Tant els vehicles com el personal s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei que faci l'Ajuntament si s'escau, assumint la contractista el cost de la identificació tant dels vehicles com del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.

Els elements dels vehicles i vestuari inclouran obligatòriament l'escut municipal quan l'Ajuntament ho requereixi. Tanmateix, l'Ajuntament podrà demanar que es treguin altres indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin durant l'execució dels treballs. En el cas de vehicles que no estiguin destinats al servei de forma habitual, podran utilitzar distintius magnètics de fàcil i ràpida col·locació.

En cas que es requereixi, els operaris hauran de dur l'uniforme de treball amb logotips municipals exclusivament durant el temps de servei, i en perfecte estat de netedat. Els uniformes han d'estar en perfecte estat de netedat. Els mitjans i vehicles utilitzats també han d'estar en un bon estat de manteniment i neteja, oferint en tot moment una bona imatge del servei.

4.4.- Finalització del contracte i traspàs

En els mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, l'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs dels registres en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones usuàries sobre el canvi d'empresa.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones usuàries, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs a realitzar i en la transició del nou contracte del servei.

5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària efectuarà les tasques corresponents als serveis de cadascuna de les prestacions, buidats de fosses sèptiques i altres treballs de neteja i desembussos en la xarxa de clavegueram, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del present contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques i prestacions objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, desplaçaments, equips, materials, aplicacions, tecnologies, i les tasques a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

5.1.- Planificació dels serveis

Es preveu que cada any es facin habitualment fins a dos serveis de buidat de cada fossa sèptica en els habitatges que no es trobin connectats a la xarxa municipal de clavegueram. No obstant això, en alguns casos no caldrà fer les dues actuacions anuals si no es produeix suficient volum d'aigües residuals, i tanmateix, podria ser que algun dels particulars demani serveis complementaris a més dels dos que l'Ajuntament ja presta segons la vigent ordenança fiscal número 20 que regula la prestació del servei de buidat de les fosses sèptiques.

També es preveu que periòdicament es facin serveis de buidat en la fossa sèptica municipal del nucli de Can Paixano. Es preveu almenys un servei mensual, encara que finalment es realitzaran els serveis segons necessitats municipals.

En total, s'estima que el número de serveis de buidat de fosses sèptiques domèstiques sigui al voltant dels 300 cada any.

La freqüència dels treballs serà almenys cada dues setmanes, encara que hi haurà períodes de l'any en que els serveis siguin setmanals, quan hi hagi més volum d'aigües residuals a recollir com pot ser en èpoques festives, durant l'estiu i les setmanes posteriors. En qualsevol cas, els serveis es prestaran segons necessitats municipals.

Els serveis de buidat es programaran amb la informació facilitada per l'Ajuntament, que donarà la data i relació de viatges a efectuar, intentant sempre que cada dia de servei es realitzi un mínim de cinc buidats de fosses. El servei de buidat de fosses domèstiques es realitzarà preferentment pel matí en horari de dilluns a divendres laborables, encara que podrà haver puntualment serveis en dissabtes matí o en altres hores si fos necessari.

En qualsevol cas, els treballs ordinaris seran demanats amb una antelació d'almenys 2 dies laborables, 48 hores, i sempre que sigui possible s'efectuaran de dilluns a divendres en horari diürn laborable, entre les 8.00 i les 15.00 hores.

Per altra banda, a més dels buidats de les fosses sèptiques domèstiques, hi podrà haver serveis puntuals de neteja, buidat i desembussos en elements de la xarxa de clavegueram municipal.

En l'annex 1 hi ha els preus unitaris màxims de licitació de les unitats d'execució previstes, serveis de buidat de fosses i hores efectives d'equip de neteja i buidat, que les licitadores podran reduir en les seva oferta econòmica.

Totes les actuacions s'hauran d'efectuar mitjançant camions cisterna o vehicles adaptats específicament per aquesta finalitat, i els residus s'hauran de transportar i abocar en alguna de les plantes autoritzades de tractament d'aigües residuals que es troben en el municipi, o en qualsevol cas, caldrà gestionar correctament els llots i els residus recollits.

Els vehicles estaran equipats amb els elements necessaris per a les operacions de neteja i buidatge, i la totalitat de les actuacions necessàries per a la manipulació dels llots, terres i aigües residuals, la recollida i el seu transport, que haurà de ser realitzat per transportista degudament autoritzat segons la classificació i codificació dels residus.

Durant el trasllat fins al destí final, en el vehicle hi haurà la documentació de transport de residus necessària (Full de seguiment o Full de seguiment itinerant) d'acord amb el que en cada cas estableixi la normativa vigent, així com qualsevol altre requisit o obligació necessària per al transport de mercaderies (targeta de transport, TPC, etc.).

L'aigua necessària per a les neteges, buidats i desembussaments està inclosa dins els preus del servei i serà a càrrec de l'adjudicatària, encara que sempre que sigui possible, des de l'Ajuntament es facilitarà l'aigua de les seves instal·lacions.

El treball de neteja dels col·lectors i altres elements de la xarxa de clavegueram inclouran la neteja de reixes, pous de registre, sedimentadors i sobreeixidors, per eliminar les sorres, fulles, papers i altres brutícies, garantint el seu correcte funcionament i la seva màxima capacitat d'absorció d'aigua. S'efectuaran amb camions de neteja hidrodinàmica i aspiració, i finalment es retiraran els sediments, àrids, i la resta de residus.

El transport s'efectuarà amb la càrrega tancada. En cas que es produeixi alguna incidència, la contractista procedirà de forma immediata a la neteja de qualsevol vessament o abocament accidental, d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació. Si es produeixin vessaments o abocaments durant el transport de residus, la contractista serà la responsable de la seva neteja i gestió, així com de qualsevol dany que es pugui produir.

L'adjudicatària haurà de complir amb les condicions i requisits que estableixi l'EDAR on es porta els residus recollits. La majoria dels abocaments es preveuen en les EDAR de Sant Pere Sacarrera i de Sant Joan de Mediona, i serà responsabilitat de la contractista la coordinació dels treballs amb la gestora de l'equipament per abocar els residus segons la capacitat d'admissió de cada destí final.

En acabar cada servei, guardará i lliurarà a l'Ajuntament els albarans o documents acreditatius que justifiquin la recepció dels residus a l'EDAR o destí final que correspongui en cada cas.

En cas que el personal de l'adjudicatària detecti en alguna construcció, habitatge, o en qualsevol element l'existència de condicions sanitàries deficientes que puguin constituir un perill per la salut de la població o pel medi ambient, ho comunicarà immediatament a l'Ajuntament.

Si en una neteja o buidatge es recollissin residus que contenen compostos peril·losos, tòxics o de composició molt diferent a la dels residus urbans que impossibilitin el seu abocament o tractament en el punt habitual de l'EDAR, la contractista assumirà tècnicament la situació, per tal de garantir una gestió correcta del residu segons la seva classificació i codificació.

En qualsevol cas, se seguiran les instruccions de l'Ajuntament i les indicacions que es puguin donar des de la brigada municipal.

5.2.- Servei de buidat de fosses sèptiques

Les fosses domèstiques tenen en general una capacitat de 3.000 litres, encara que n'hi ha de només 1.000 litres i d'altres que poden arribar als 8.000 litres. La fossa sèptica municipal de Can Paixano té una capacitat d'uns 20.000 litres, i en cada servei d'aquesta fossa municipal es buidarà almenys el volum que permeti el vehicle de l'adjudicatària.

L'Ajuntament comunicarà puntualment a l'adjudicatària quines fosses i quan s'han de buidar. També gestionarà l'autorització prèvia dels propietaris per a l'entrada a les seves parcel·les.

En els serveis de buidat de les fosses sèptiques d'aigües residuals domèstiques, caldrà tenir en compte almenys el següents aspectes:

- Hi ha accessos a determinades fosses sèptiques que presenten certa dificultat, pel que l'adjudicatària haurà d'estar preparada amb els mitjans corresponents per fer el buidat, amb mànegues i si cal en casos puntuals, la recollida s'haurà de fer amb un tractor.
- Abans del buidat, l'adjudicatària instal·larà la senyalització de seguretat que correspongui mentre duri el procés de buidatge i la totalitat de les actuacions.
- Abans del buidat es prendran totes les precaucions necessàries per prevenir els efectes d'emanació de gasos, amb la ventilació de la fossa, ús de mascaretes, etc.
- Prèviament a la succió es trencarà la possible crosta flotant per tal que es barregi amb la resta, i si fos necessari es tirarà aigua neta per tal de diluir els llots i facilitar la succió.
- En aquells casos en que es necessitin productes químics per dissoldre el contingut de les fosses, com pot ser FeSO_4 o productes similars, aquests aniran a càrrec del contractista.
- El buidat es realitzarà mitjançant les cisternes adaptades a tal fi. Els treballs de bombeig es faran, sempre que sigui possible, bombejant a la cisterna, sense la presència d'operaris a la fossa.
- La barreja d'aigua i fangs es bombejarà fins que s'hagi buidat totalment el compartiment que correspongui de la fossa o com a mínim fins que s'hagi omplert la capacitat del vehicle (mínim 6.000 litres). Es buidaran la totalitat dels sòlids, líquids, espumes i gasos.
- En el supòsit que sigui necessari, després de buidar les fosses, s'hi introduirà una petita quantitat de fang, com a sembra bacteriana, per evitar que s'interrompi el procés biològic.
- Quan s'acabi el buidatge es deixarà l'entorn de les fosses en les mateixes condicions en què es trobava abans de fer el buidat.
- Per cada servei, l'adjudicatària lliurarà un full resum amb la principal informació (ubicació fossa, data i hora, volum buidat, incidències), així com l'albarà o documentació que justifiqui la correcta recepció dels residus.

5.3.- Incidències i terminis de resposta

L'empresa adjudicatària prestarà els serveis puntuals de neteges, buidats i desembussos en les incidències que pugui haver en les fosses o elements de la xarxa de clavegueram, en els temps de resposta indicats en el contracte.

Les principals tasques de manteniment correctiu podran ser qualsevol de les següents:

- Neteges, buidats i desembussos de col·lectors, reixes, arquetes de sorrencs, pous de registre, sobreexidors i similars, per embussaments, reparacions, inspeccions o actuacions diverses.
- Urgències originades per embussament d'elements de la xarxa, abocaments incontrolats, filtracions originades per fuites de conduccions, inundacions, i actuacions similars.
- Urgències originades per embussament i manca de capacitat de transport de la xarxa en episodis de pluges intenses i aixecament de tapes per sobrepressió interior de la xarxa.
- Altres actuacions de neteja o drenatge per resoldre incidències derivades d'un mal funcionament o insuficiències en les canonades o qualsevol element de les instal·lacions.

Es donarà resposta a les incidències que puguin sorgir durant la vigència del contracte, que seran comunicades per l'Ajuntament.

Les actuacions de treball correctiu realitzades com a conseqüència de les incidències que puguin tenir lloc en les instal·lacions i elements a mantenir es classificaran en:

- Ordinàries: S'entén per incidències ordinàries aquelles que no revesteixen una especial gravetat, i per tant es poden planificar segons criteri de l'Ajuntament. Els treballs es programaran amb una antelació d'almenys 2 dies laborables, 48 hores, i sempre que sigui possible s'efectuaran de dilluns a divendres en horari laborable, entre les 8.00 i les 15.00 hores.
- Urgents: Es consideren incidències urgents aquelles que suposin un perill a persones o al medi ambient i puguin causar desperfectes greus en les instal·lacions o en el seu entorn. Quan es classifiqui una incidència com a urgent, el temps de resposta serà inferior a 48 hores, entenent aquest temps de resposta des de que es realitza l'avís fins a la presència dels mitjans en el lloc de la incidència.
- Emergències: Es consideren emergències aquelles incidències que suposin un perill imminent a persones o al medi ambient i puguin causar desperfectes greus en les instal·lacions o en el seu entorn. Quan es classifiqui una incidència com a emergència, el temps de resposta serà inferior a 4 hores, entenent aquest temps de resposta des de que es realitza l'avís fins a la presència dels mitjans en el lloc de la incidència.

Davant una incidència ordinària, un cop avisada ja es podrà mantenir la comunicació de forma ordinària per correu electrònic si es creu convenient, i el temps de resposta vindrà fixat per l'Ajuntament, essent en qualsevol cas d'almenys 2 dies laborables (48 hores) o el que s'hagi fixat en l'adjudicació del contracte, entenent que en aquest termini de temps es planifica l'actuació i l'equip de treball ha d'executar les tasques necessàries.

Davant una incidència urgent o emergència, caldrà prestar atenció telefònica immediata, i el seu temps de resposta haurà de ser en un temps màxim de 48 o 4 hores o el que s'hagi fixat en l'adjudicació del contracte, entenent que en aquest termini de temps l'equip de treball ja ha iniciat les tasques per resoldre la incidència.

Incidència ordinària	Planificació del treball a partir de les 48 hores Preus d'adjudicació
Incidència urgent	Temps de resposta inici treball en menys de 48 hores Preus d'adjudicació incrementats en un 20%

Emergència	Temps de resposta inici treball en menys de 4 hores Preus d'adjudicació incrementats en un 20%
------------	---

Caldrà tenir en compte, respecte els preus unitaris del contracte, les següents consideracions:

- * Quan en un servei de buidat efectiu de fossa sèptica, per causes justificades no imputables a l'adjudicatària, no es faci el viatge per abocar les aigües residuals a l'EDAR, es facturarà únicament el 50% del preu.
- * Els preus unitaris són pels treballs planificats (demanats amb una antelació d'almenys 2 dies laborables, 48 hores) i en horari laborable (7.00 a 21.00h) en dies feiners, entre dilluns i dissabte.
- * Pels treballs urgents (que es demanin amb una antelació menor a 2 dies laborables, 48 hores) o emergències el preu unitari d'adjudicació s'incrementarà en un 20%.
- * Pels treballs que siguin necessaris en horari nocturn (21.00 a 7.00h) o en diumenges o dies festius, el preu unitari d'adjudicació s'incrementarà en un 20%.
- * Pels treballs urgents o emergències i a més en horari nocturn (21.00 a 7.00h) o en diumenges o festius, el preu unitari d'adjudicació s'incrementarà en un 40%.
- * Els terminis mínims de resposta seran els establerts en el contracte, tant pels treballs planificats com pels treballs urgents i per a les emergències.
- * Els preus unitaris ja contemplen la totalitat dels costos directes i costos indirectes, pel que únicament s'hi afegirà l'impost de l'IVA.

L'incompliment dels temps de resposta anteriors donarà lloc a les corresponents penalitzacions establertes en el PCAP del present contracte. Només en situacions excepcionals, la responsable de la contractista i la responsable de la Mancomunitat podran acordar majors terminis, sempre que sigui per causes alienes al contractista i plenament justificades.

Les intervencions de manteniment correctiu s'efectuaran en les mateixes condicions tècniques que les actuacions preventives. La seva durada serà l'estrictament necessària per tal d'atendre la incidència, i l'empresa adjudicatària informará en tot moment a la responsable de l'Ajuntament respecte les mesures preses i els treballs que es realitzen.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, la contractista informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la persona responsable tècnica de la contractista i la responsable municipal, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon i correu electrònic).

6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1.- Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar pel present contracte, almenys del següent personal:

- 1 Responsable de la contractista: persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència en el sector, interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, presentació de documents i reunions periòdiques quan sigui necessari, gestió, organització i avaluació del contracte.

- 1 Responsable tècnica: persona interlocutora tècnica del servei, amb experiència mínima de 2 anys en tasques similars de coordinació tècnica en serveis de buidat de fosses sèptiques i manteniment de clavegueram, localitzable en horari laboral, responsable de la gestió tècnica i execució de les actuacions, redacció de pressupostos, informes i documents tècnics, seguiment del contracte, reunions periòdiques, assessorament tècnic, amb la dedicació necessària i les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Personal operari: equip format per un conductor amb el carnet habilitant per conduir els camions necessaris amb experiència mínima de 2 anys, més un operari de suport oficials segona o ajudant, per a l'execució de la totalitat dels treballs objecte del contracte, amb la formació, qualificacions, acreditacions i homologacions que corresponguin, amb la dedicació necessària per a l'execució dels treballs de les diferents prestacions.
- Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament de comunicats periòdics, informes, dades i registres, tràmits administratius, factures, etc.

La persona responsable de la contractista i el personal de suport i tasques administratives s'imputaran a les despeses generals. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es comptarà la dedicació directa de la responsable tècnica i l'equip d'operaris que executaran els treballs habituals de buidat i neteja, així com les dedicacions d'altres operaris de diferents especialitats que puguin realitzar treballs puntuals segons les necessitats del servei.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

El personal que desenvoluparà les diferents tasques del servei haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Els equips de treball es presentaran en les actuacions degudament equipades i uniformades, i disposaran de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

La contractista haurà de tenir disponibles els comprovants dels certificats, carnets, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com de les persones adscrites i destinades al servei, abans de l'inici de les activitats.

Per altra banda, el personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions del responsable tècnica del contracte, o aquesta última faci tasques administratives o treball de camp, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la seva correcta execució, procurant que aquest sempre sigui el mateix i d'aquesta manera ja conegui els edificis i zones a prestar el servei.

Si durant la vigència del contracte es produeix un canvi en el personal, aquest haurà de ser comunicat prèviament sempre que sigui possible a la responsable municipal, i en tot cas abans de les següents actuacions programades. El nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte, i en el cas de les persones responsables, caldrà l'aprovació prèvia de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal municipal responsable de la via pública i dels edificis i equipaments quan correspongui, i la resta

d'empreses que puguin realitzar altres treballs en els espais i les ubicacions on es presten els serveis, en cas que des del mateix Ajuntament se'ls sol·liciti.

6.2.- Mitjans tècnics

La contractista disposarà d'oficines, magatzem general i aparcament pels vehicles, eines i maquinària, amb suficient superfície per guardar el material i equips necessaris per a la correcta realització de les prestacions del servei, i haurà de disposar dels mitjans tècnics necessaris per la correcta execució del contracte. Aquesta base operativa es trobarà tan a prop com sigui possible del terme municipal, per garantir l'eficiència del servei, la ràpida actuació en cas d'incidències i el compliment dels terminis de resposta, el respecte mediambiental i el mínim d'emissions durant la prestació.

La contractista haurà de disposar dels mitjans tècnics que permetin realitzar les tasques objecte del contracte de forma òptima en cada cas.

En qualsevol cas, els mitjans tècnics a disposició hauran de ser suficient pel present servei, pel que es creu que caldrà disposar dels següents vehicles o almenys aquells mitjans similars que permetin executar correctament les prestacions objecte del contracte.

- Un camió mixt impulsió / aspiració equipat de 2 eixos.

Capacitat mínima de càrrega aigua neta 2.000 litres / aigua bruta 6.000 litres.

Bomba de pressió fins a 180 bar, per donar cabals entre 60 i 120 litres/minut.

Depressor d'aspiració mínim 500 m³ / hora.

75 metres lineals de mànega d'impulsió per neteja d'alta pressió de mínim Ø 3/4".

25 metres lineals de mànega d'impulsió per neteja d'alta pressió de mínim Ø 1/2".

50 metres lineals de mànega d'aspiració extensible per succió de 70 mm.

10 metres lineals de mànega d'aspiració extensible per succió de 90 mm.

Ràcords, toveres, obturador, i resta de mànegues, equips i material auxiliar necessari.

Conductor operari especialista i peó ajudant.

- Un vehicle de manteniment lleuger equipat.

Amb eines, equips i material auxiliar necessari per a que un conductor operari especialista, pugui executar petites tasques de neteja i inspecció, i amb peó especialista si s'escau.

- Un tractor homologat.

Per aquells casos en que no es pugui treballar amb el camió cisterna de 2 eixos, es disposarà d'un tractor homologat amb una bomba d'aspiració de capacitat almenys 6 m³/h i una cisterna d'almenys 8 m³, que permeti realitzar els treballs de neteja i buidatge en aquelles instal·lacions on sigui preferible aquest servei, amb conductor operari especialista, i peó ajudant si s'escau.

Els camions i vehicles hauran de disposar d'eines i equips com poden ser una maceta, escarpa, pic, palanques, cassoles, perpalines, regle, nivell, escaire, cinta mètrica, escala plegable, pistolet de neteja a pressió, llanternes i focus per a treballs nocturns i d'interiors, equips de protecció i seguretat, senyalització, i totes les eines necessàries per a la neteja i la inspecció habitual de pous, canonades, dipòsits, reixes i altres elements.

Els camions i vehicles utilitzats hauran de tenir una antiguitat màxima de 10 anys durant tota la prestació del servei, i hauran de complir amb les condicions i especificacions tècniques assenyalades. No obstant, en algun dels paràmetres tècnics es podrà acceptar solucions i mitjans tècnics alternatius, sempre que es justifiqui tècnicament que els resultats i el rendiment dels treballs sigui equivalent, o es millorin algunes de les prestacions requerides.

Sempre que sigui possible, els vehicles disposaran de sistemes de filtratge i reciclatge d'aigua, seran aptes pel transport de residus perillosos ADR, i en general es disposarà de vehicles de diferents capacitats i dimensions que s'adaptin a la tipologia dels treballs en cada cas.

Pels vehicles que transportin els residus originats en les actuacions de neteja i buidatge, es disposarà de la inscripció en el Registre General de Transportistes de Residus de Catalunya, així com dels equips i elements que siguin necessaris pel transport dels residus i les operacions de càrrega i descàrrega.

La contractista disposarà en qualsevol moment dels mitjans necessaris per a realitzar la totalitat de les mesures, comprovacions i treballs exigits en les prestacions del servei, vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de personal, transport de materials i equips, grups electrògens, bombes d'esgotament, obturadors de col·lectors, mitjans necessaris pels treballs a realitzar, vestuari, guants i mascaretes, eines, aparells, maquinària, mitjans de transport i auxiliars, escales, grues amb cistella elevadora per a serveis especials, càrrega i descàrrega, equips de protecció personal que siguin precisos, i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin, a qualsevol alçada.

En cas que l'empresa adjudicatària no disposi d'algun material, equip o element en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec. També caldrà garantir la disposició de mitjans i vehicles de substitució que puguin realitzar el servei en cas d'avaria sobtada dels seus mitjans destinats al contracte.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació.

Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències i pòlisses d'assegurances que siguin requerides per la normativa i pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

Els equips i maquinària hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, disposaran d'indicador acústic de marxa enrere i d'indicador giratori lluminós quan sigui requerit, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació, assumint el manteniment i qualsevol reparació. Tanmateix, hauran de disposar del diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

Una vegada acabada la jornada laboral, es procedirà a la neteja i desinfecció del material utilitzat, així com el seu correcte emmagatzematge.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

6.3.- Sostenibilitat

Les tasques del servei es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

La totalitat dels treballs es desenvoluparan utilitzant tècniques, mitjans i productes que respectin escrupolosament els ecosistemes naturals, la flora i la fauna autòctones i la dinàmica natural dels hàbitats, en especial els sistemes marítims i de ribera. L'adjudicatària haurà d'assumir la reparació dels danys ambientals que pugui ocasionar la seva activitat.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures que redueixin les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls i vibracions, sense superar els límits permesos per la normativa vigent que sigui d'aplicació en l'àmbit municipal corresponent, així com la normativa que sigui d'aplicació per sorolls i vibracions en maquinària rodant i activitats. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

La contractista procurarà disposar de sistemes economitadors d'aigua, tant en les tasques habituals com en la neteja dels vehicles i dels equips, elements i instal·lacions en que sigui necessari, per tal de minimitzar-ne el seu consum.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losis, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental. L'emissió de gasos contaminants i partícules dels vehicles complirà la normativa EURO 6, i en cas que s'utilitzi maquinària aquesta complirà almenys la EURO 5.

Cal recordar que els productes de neteja i desgreixadors que s'utilitzin tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i sempre que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

Pels envasos dels productes utilitzats, la contractista haurà de retirar els envasos buits dels seus productes i garantir una gestió correcta pel seu reciclatge, ja sigui pel retorn al productor com per qualsevol de les opcions segons la classificació de cada residu.

L'adjudicatària disposarà d'un Pla de gestió i reciclatge dels residus generats durant l'execució del contracte, evitant en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzant els residus en origen. Aquest Pla s'adaptarà als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els centres i equipaments o a les ordenances municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de neteja són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.

- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

6.4.- Obligacions i drets de la contractista

L'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei d'acord amb l'assenyalat en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta, així com amb la Llei de contractes del sector públic (LCSP) i la resta de la normativa que sigui d'aplicació en l'execució del contracte.

Obligacions de la contractista

La contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP i en la LCSP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Estar inscrita en els registres que corresponguin segons la tipologia de les actuacions a realitzar.
- Garantir que les actuacions sempre són efectuades per personal habilitat i amb la formació suficient, i que les empreses subcontractades disposen dels registres corresponents.
- Disposar d'una superfície per oficines, magatzem, material, equips i vehicles adscrits al contracte, suficient per prestar el servei, a una distància suficient que permeti actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, assegurant la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre les persones responsables de la contractista i les persones de referència de l'Ajuntament.
- Donar suport tècnic a la responsable municipal del contracte i serveis tècnics municipals, aportant tota la informació i documentació necessària per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del contracte qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el correcte funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Complir la normativa d'aplicació en l'àmbit ambiental i de la seguretat industrial, efectuar les inspeccions i verificacions que siguin necessàries, així com corregir immediatament qualsevol deficiència que s'hagi detectat en les inspeccions o les pròpies verificacions.
- Exigir la formació tècnica i adequada al personal en les matèries pròpies dels serveis objecte del contracte que han de prestar, i acreditar la seva preparació i realització.

- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista, a més de la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures en l'àmbit de la contractació i conciliació laboral que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball i amb les tasques a realitzar.
- Utilitzar material certificat, homologat, i que sigui òptim per a les funcions previstes. Sempre que sigui possible els recanvis seran de la mateixa marca i model existents, i en cas que no sigui possible, caldrà justificar els motius i la idoneïtat dels nous equips i materials proposats, per tal d'obtenir l'autorització prèvia de la responsable municipal del servei.
- Realitzar els treballs correctius eventuais no programats i necessaris, dins els terminis de resposta, quan hi hagi incidències a la via pública i edificis, en els terminis establerts en el contracte.
- Actuar en circumstàncies especials o urgents, donant resposta a eventualitats que puguin aparèixer, aportant els equips necessaris, personal i maquinària, quan l'Ajuntament ho sol·liciti.
- Identificar i emmagatzemar en bones condicions els productes i residus derivats de les tasques a realitzar, tenint en compte les seves característiques i la normativa aplicable en matèria ambiental i de prevenció de riscos laborals. La seva manipulació serà de forma segura per tal d'evitar vessaments, fuites o altres incidents que poden comportar contaminació i risc per les persones.
- Comunicar prèviament qualsevol canvi dels elements i materials, que no podrà suposar en cap cas una disminució de la seva qualitat, i haurà de ser acceptat per la responsable municipal.
- Les treballadores han de tenir cura dels estris, eines, materials, equip, vestuari i màquines (inclosos els EPIS) que se li confiïn per al desenvolupament del seu treball, i els mantindran en perfecte estat de conservació i neteja, essent responsables dels desperfectes, deterioraments o danys que es produeixin per la seva culpa o negligència, tant en aquells estris, eines, com en els locals, dependències, instal·lacions, en els quals exerceixen les seves activitats.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer font a crisis ocasionades per estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Facilitar la relació detallada i actualitzada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, a les persones responsables de l'Ajuntament.
- Lliurar els informes i comunicats periòdics, en els terminis establerts.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixin en les persones treballadores.
- Facilitar la totalitat de la informació generada en el servei i en el seu control i seguiment, així com complimentar els indicadors i paràmetres que s'hagin establert en el contracte.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Respectar la representació exterior de l'Ajuntament que se li atorga mitjançant el present contracte.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així com emprar el català en rètols, notes informatives, avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.

- Vetllar per a que totes les persones usuàries del servei tinguin dret a ser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en la seva condició d'usuàries dels serveis.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins la nova gestió.
- Gestionar els embalatges i els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se als plans de gestió mediambiental i de residus que pugui haver en els equipaments municipals, en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Afavorir sempre que sigui possible la integració en la prestació del servei de persones, professionals, empreses o entitats considerades d'interès social i que treballin en l'entorn.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de persones usuàries del servei. La contractista serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar a l'Ajuntament de qualsevol situació d'aquest tipus que es produeixi.
- Complir amb les normes vigents de prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball, amb la senyalització de les tasques que es realitzin en la via pública i els edificis, i adoptant les mesures accessòries de protecció tant de les treballadores com de les persones usuàries.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte si s'escau, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pogués tenir accés.
- Complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació, així com amb els nous acords sectorials que siguin aprovats durant la vigència del contracte i la resta de normativa laboral.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Presentar quan es requereixi els certificats expedits per la Tresoreria de la Seguretat Social i per la Delegació d'Hisenda pel que fa al compliment de les obligacions fiscal i tributàries, el justificant de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'any en curs, així com la resta de documentació que li sigui requerida durant la vigència del contracte.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes o treballs realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que puguin tenir lloc, i afectacions als domicilis, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de les persones usuàries, a conseqüència d'un ús inadequat per part de l'empresa adjudicatària o del seu personal, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances durant el contracte, que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. L'assegurança haurà de tenir una cobertura per riscos professionals amb un import mínim de 300.000,00 € per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 90.000 €.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

6.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Mediona, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa a les característiques de la via pública, accessos a parcel·les i equipaments, i altres aspectes que siguin d'interès per a la correcta execució del servei.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb horaris, ubicacions, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions i equipaments on es desenvoluparan les tasques objecte del contracte, facilitant de qualsevol manera el seu accés.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de la contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.

- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspènre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

7.- SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, persones usuàries, contractista, responsables de la via pública i equipaments, personal municipal i d'altres persones afectades, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.

- c) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de l'empresa contractista que es requereixi, com poden ser les persones que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei.
- d) Exigir l'existència dels mitjans i organització necessaris per a la correcta prestació del servei.
- e) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- f) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i treballs realitzats, mitjans utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats, sempre dins les atribucions concedides per la legislació vigent.
- g) Informar de les tasques realitzades, pressupostos, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i compliment de l'execució del contracte.
- h) Informar de les demores i els incompliments en l'execució del contracte, determinant si el retard o incompliment en l'execució es produït per motius imputables a la contractista, i proposant les penalitats d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars.
- i) A banda de totes les informacions i informes que la pròpia responsable municipal consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final del contracte que farà referència als diferents aspectes de la seva execució, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, la persona responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

7.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal, amb els serveis tècnics, i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- b) Conèixer amb detall les prestacions a realitzar, els espais i equipaments on es desenvolupen els treballs, el seu entorn, accessos, i les principals dades i característiques del servei, per tal

d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.

c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser subcontractades per l'adjudicatària, procurant que les treballadores vagin amb la uniformitat establerta per l'empresa, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.

d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals i senyalització en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.

e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels mitjans, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.

f) Garantir i facilitar l'accés de l'Ajuntament a les dades i la informació dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències.

g) Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, un resum de les principals incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.

h) Utilitzar el català en les seves comunicacions amb l'Ajuntament, i vetllar perquè la llengua vehicular de les diferents prestacions del servei sigui el català.

i) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.

j) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

7.3.- Seguiment i avaluació

L'empresa adjudicatària tindrà a disposició de l'Ajuntament la seva proposta de gestió detallada en un Pla de treball, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, mitjans tècnics, protocols i procediments de treball, i el seguiment i avaluació del servei, amb l'ús sempre que sigui possible d'aplicacions informàtiques accessibles als serveis tècnics municipals, a més de complir amb la resta de condicions del contracte.

La proposta de gestió també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal, i les mesures a adoptar per garantir la continuïtat i l'estabilitat dels equips d'operaris. L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

En cas que l'Ajuntament ho demani, el Pla de treball s'actualitzarà anualment, i haurà de ser aprovat per la responsable municipal.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, de les tasques i treballs a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i la responsable de l'adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions anuals a més de les necessàries per garantir l'organització i seguiment de les prestacions del servei, i les presentacions dels comunicats mensuals per part de la contractista. Aquestes reunions podran ser presencials o per videoconferència, i hi podran participar les persones que des de l'Ajuntament s'estimi convenient.

Incidències del servei

Es disposarà d'un servei de guàrdia per tal de donar resposta a les incidències que puguin sorgir.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informarà puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable de la contractista i la responsable municipal del servei, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon i correu electrònic). Alhora es portarà un control mitjançant les corresponents fitxes de seguiment de les tasques efectuades i l'accés a la plataforma informàtica en cas que n'hagi ofert l'adjudicatària.

Control de qualitat

L'Ajuntament de Mediona, com a empresa contractant, tindrà la facultat de requerir un control de qualitat continuat del servei. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat dels treballs i actuacions realitzades, i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el contracte i el Pla de treball presentat per l'empresa adjudicatària.

En la proposta de gestió s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i s'indicarà com es podrà consultar des de l'Ajuntament. També s'indican els mitjans i dispositius tecnològics que es lliuraran a l'equip de treball per al seu ús i seguiment.

La contractista lliurarà i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte sempre que ho sol·liciti.

L'empresa adjudicatària haurà de descriure el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. Es permetrà si s'escau l'accés a l'Ajuntament per consultes, control de tasques, incidències, comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes per part de la responsable municipal del contracte. En qualsevol cas, des de l'Ajuntament es tindrà accés als documents que s'utilitzin per a la gestió i seguiment del servei, per a la seva consulta, de manera que la informació es trobi totalment actualitzada.

Segui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels serveis prestats, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

Puntualment hi haurà inspeccions per part de la responsable de l'adjudicatària, que tindran com a objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions de control, la responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i

segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control que realitzi. Els comunicats i documents estaran a disposició i es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament si els demana.

L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

En els serveis prestats per la contractista i les inspeccions que realitzi, hi podrà ser present el personal de la brigada municipal o aquell personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable de la contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

7.4.- Informes i comunicats periòdics

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte i personal de l'Ajuntament, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Comunicat mensual, en els 5 dies següents es lliurarà per correu electrònic un comunicat en format digital editable signat per la responsable tècnica amb les actuacions realitzades durant el mes en cada prestació i la seva tipologia, desglossades segons les unitats d'execució seguint les indicacions de l'Ajuntament, albarans, informes i registres, i la informació de les principals incidències.
- Inventari de fosses sèptiques del municipi, es lliurarà per registre en cas que s'hagi ofert per part de la contractista, en els 10 dies abans a la finalització de cada anualitat, amb les principals característiques de les fosses sèptiques en les que es recullen les aigües residuals, amb l'adreça, accés, ubicació en la parcel·la, capacitat, elements, fotografies, i la resta dels aspectes importants i les incidències de cada instal·lació. Aquest inventari es lliurarà en el format editable que indiqui l'Ajuntament (WORD, EXCEL, etc.), i es mantindrà una reunió informativa de presentació del mateix, que podrà ser juntament amb la presentació de la memòria anual d'avaluació si també escau.
- Memòria anual d'avaluació del servei, es lliurarà per registre en cas que s'hagi ofert per part de la contractista, en els 10 dies següents a la finalització de cada anualitat, que reculli un resum dels serveis prestats desglossant les unitats d'execució, incidències, estadístiques comparatives amb anys anteriors, valoració tècnica i econòmica del servei, així com informació d'interès i normativa, conclusions, i la proposta d'actuacions de millora en l'organització del servei. Aquesta memòria es lliurarà en format digital, amb un contingut mínim de 1 pàgines, i es mantindrà una reunió informativa de presentació de la mateixa.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei per part de l'Ajuntament. En qualsevol cas, aquest indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatària, individual o col·lectiva, pública o privada, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

8.- AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i serveis realitzats.

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 300.000,00 € per sinistre i 90.000,00 € per víctima. En qualsevol cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyalï la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, el contractista es veurà obligat a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de tercers contractistes per que fa a l'execució dels treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyalï el conveni sectorial en matèria de seguretat i salut laboral, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinària que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.

- Nomenament per escrit del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb l'Ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:

- Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
- Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
- Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les treballadores que accedeixin a dades de caràcter personal de les persones usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte les mateixes, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

Mediona, octubre de 2024

ANNEX 1. PREUS UNITARIS

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar dues unitats d'execució en la prestació del servei. Es determina un preu unitari pel cost de la totalitat de tasques necessàries pel servei de buidat d'una fossa sèptica, i per altra banda un preu unitari pel cost d'hora efectiva d'un equip de treball (vehicle i dos operaris) per altres treballs de neteges i desembussos que puguin ser necessaris. Aquests preus unitaris, juntament amb la previsió de les unitats a executar, serviran per estimar el cost anual estimat del servei i determinar el pressupost base de licitació.

Tanmateix, es podrà prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, com a referència en cas de les modificacions previstes que puguin haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

En l'import del preu unitari de les dues unitats d'execució previstes, es contemplen la totalitat dels costos directes i costos indirectes necessaris per a les tasques que es preveuen, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal que executa les tasques i la seva seguretat social, dietes i desplaçaments, vehicles i maquinària, transports, material i consumibles, taxes i impostos, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene i seguretat, i la part proporcional de les dedicacions indirectes i la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar els treballs esmentats en el PPTP.

Dins els costos indirectes, les despeses generals s'estimen en un 10% dels costos directes, i inclouen el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa, compliment del conveni i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. També es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris obtinguts per les unitats a executar caldrà afegir per separat l'impost del valor afegit IVA. En l'actualitat es pot considerar que el tipus a aplicar a la recollida i tractament d'aigües residuals és del 10% d'acord amb el que assenyalava l'article 91.2 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, excepte en cas que l'adjudicatària es trobi exempta si compleix els requisits necessaris per ser considerada entitat de caràcter social segons la vigent normativa. En els càlculs del pressupost base de licitació es considerarà que el percentatge de l'IVA a aplicar durant la vigència del contracte és del 10%, i en qualsevol cas, caldrà aplicar el percentatge que fixi la normativa vigent que sigui d'aplicació.

En l'estimació del preu també s'ha tingut en compte els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte, buidat de fosses sèptiques i neteja de xarxes de clavegueram. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en els treballs realitzats a Mediona, així com els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

Els preus unitaris màxims de licitació, sense incloure l'impost de l'IVA, són els següents:

UT Servei de buidat efectiu de fossa sèptica	144,00 € / h
UT Hora efectiva equip de neteja i buidat	110,00 € / h

Caldrà tenir en compte també les següents consideracions:

* Quan en un servei de buidat efectiu de fossa sèptica, per causes justificades no imputables a l'adjudicatària, no es faci el viatge per abocar les aigües residuals a l'EDAR, es facturarà únicament el 50% del preu.

* Els preus unitaris són pels treballs planificats (demanats amb una antelació d'almenys 2 dies laborables, 48 hores) i en horari laborable (7.00 a 21.00h) en dies feiners, entre dilluns i dissabte.

* Pels treballs urgents (que es demanin amb una antelació menor a 2 dies laborables, 48 hores) o emergències el preu unitari d'adjudicació s'incrementarà en un 20%.

* Pels treballs que siguin necessaris en horari nocturn (21.00 a 7.00h) o en diumenges o dies festius, el preu unitari d'adjudicació s'incrementarà en un 20%.

* Pels treballs urgents o emergències i a més en horari nocturn (21.00 a 7.00h) o en diumenges o festius, el preu unitari d'adjudicació s'incrementarà en un 40%.

* Els terminis mínims de resposta seran els establerts en el contracte, tant pels treballs planificats com pels treballs urgents i per a les emergències.

* Els preus unitaris ja contemplen la totalitat dels costos directes i costos indirectes, pel que únicament s'hi afegirà l'impost de l'IVA.

Les licitadores detallaran en la seva oferta econòmica els seus preus unitaris proposats per a les unitats d'execució anteriors, que no podran superar els preus unitaris màxim de licitació. Els preus proposats inclouran la totalitat dels mitjans humans i tècnics que siguin necessaris d'acord amb l'establert en el PPTP i amb la proposta presentada per l'empresa, així com la totalitat de les condicions del contracte.