



C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 504
Tel. 93 842 66 70. Fax 93 870 01 15
08401 Granollers
serveis@ajuntament.granollers.cat

NIF P-0809500-B

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT, MUNTATGE, DESMUNTATGE D'INFRAESTRUCTURES I SUPORT A ACTIVITATS DIVERSES I DEL SERVEI DE GESTIÓ I CONTROL DELS MERCATS SETMANALS DEL DIJOUS I DEL DISSABTE, AMB EXECUCIÓ D'UN PROJECTE D'INSERCIÓ SOCIOLABORAL

Setembre 2024

TÈCNICS REDACTORS:

Lluís Agustí i Gallifa
Serveis municipals, manteniment i logística
Àrea de Territori i Sostenibilitat
Ajuntament de Granollers

Carrer Sant Jaume, 16-26 oficina 509
08401 - Granollers
Tel. 93 842 66 36
lagusti@granollers.cat

Jordi Bartrolí Almera
Gestió de residus i via pública
Àrea de Territori i Sostenibilitat
Ajuntament de Granollers

Carrer Sant Jaume 16-26 oficina 509
08401 - Granollers
Tel. 93 842 66 36
jbartroli@granollers.cat

1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Granollers i els seus organismes autònoms necessiten externalitzar el servei de contractació del servei de transport, muntatge i desmuntatge d'infraestructures i suport a activitats culturals, esportives, socials, i d'altres en termes de qualitat, eficàcia i eficiència. És per això que atès al volum i la quantitat de moviments es considera que cal contractar aquest servei extern per tal de garantir un bon desenvolupament d'aquestes tasques.

Així mateix, l'Ajuntament de Granollers necessita suport en la gestió i control dels mercats setmanals que es realitzen al centre de la ciutat (amb un màxim de 400 parades), del barri de Can Bassa (amb un màxim de 25 parades) i de la pl. Corona (amb un màxim de 25 parades).

En el context actual, hi ha persones que troben importants dificultats per accedir al mercat del treball, per mancances socials, econòmiques, educatives i, a més, disposen de poca qualificació laboral.

Els col·lectius que provenen de centres penitenciaris, persones majors de 45 anys en atur de llarga durada, persones sense sostre, etc., són persones que han de superar inconvenients afegits als de la població en general en el moment de la incorporació al món laboral, ja que estan en situació d'exclusió social o en greu risc d'arribar-hi.

L'Ajuntament de Granollers des de fa anys està destinant recursos econòmics, humans i tècnics, per ajudar a pal·liar l'impacte de la crisi, i la incorporació al món laboral dels més desfavorits.

Amb l'objectiu de millorar les oportunitats d'accés al món laboral i la inserció sociolaboral de les persones que pertanyen a col·lectius amb risc d'exclusió social, es determina que l'execució d'aquest projecte, de contractació del servei de transport, muntatge i desmuntatge d'infraestructures i suport a activitats culturals, esportives, socials, i altres, l'ha d'executar una **empresa d'inserció sociolaboral**.

La raó de ser de les empreses d'inserció sociolaboral tenen com a objectiu principal la inclusió en el mercat de treball de persones en risc d'exclusió social o en greu risc d'arribar-hi, per tal de dotar-los d'una vida digna, i evitar la marginalitat. Aquest objectiu el desenvolupen a través d'un itinerari personal de competències transversals que afavoreix l'acompanyament a les persones, incidint en la formació, i dotant-los del màxim d'autonomia per a la vida quotidiana, per tal que puguin incorporar-se al mercat laboral ordinari, i a la vida social.

La intenció és que durant el procés de contractació la/es persona/es recuperin la dignitat i autonomia perduda com a conseqüència de la seva exclusió social, i s'integrin al mercat laboral en igualtat d'oportunitats i participi en la societat de forma activa.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la realització de diversos serveis de suport a activitats municipals, que per la casuística i especialització de cada un es separarà en dos lots:

LOT 1:

L'objecte del contracte és la realització del servei de transport, càrrega, descàrrega, muntatge, desmuntatge d'infraestructures temporals, i de lloguer amb empreses especialitzades, si s'escau, i suport i assistència de producció d'activitats culturals, esportives, socials, festives i altres, organitzades per l'Ajuntament de Granollers o per entitats de la ciutat, que es desenvolupin en l'interior d'equipaments o en espais exteriors (carrer, places i parcs), amb execució d'un projecte d'inserció sociolaboral.

Les entitats adscrites a aquest lot són:

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS	P0809500-B
PATRONAT MUNICIPAL DEL MUSEU	P5809506H
GRANOLLERS MERCAT, EPE	Q0801347-F
ROCA UMBERT, FÀBRICA DE LES ARTS SL	B65237877

LOT 2:

Servei de gestió i control dels mercats setmanals del dijous al centre de la ciutat (amb un màxim de 400 parades) i dels dissabtes al barri de Can Bassa (amb un màxim de 25 parades) i de la pl. Corona (amb un màxim de 25 parades)

Les entitats adscrites a aquest lot són:

AJUNTAMENT DE GRANOLLERS	P0809500-B
--------------------------	------------

3. CONDICIONS GENERALS DELS SERVEIS

3.1 Finalitat de la prestació dels serveis

La prestació d'aquest servei té una doble finalitat:

- a) D'una banda, és tracta de desenvolupar un projecte d'inserció sociolaboral amb persones amb situació d'exclusió social o en greu risc d'arribar-hi.
- b) I, de l'altra banda, es tracta de desenvolupar cada un dels serveis explicats per a cada un dels lots objecte del contracte.

3.2 Durada del contracte

La durada del contracte serà de 2 anys i es podrà prorrogar fins a un màxim de 2 anys més.

La data prevista i vigència per a cada un dels lots és la següent:

- LOT 1: 2 anys a partir de l'1 d'abril de 2025 o en el seu defecte des de l'endemà de la signatura del contracte, i amb possibilitat de pròrroga de 2 anys com a màxim.
- LOT 2: 2 anys a partir de l'1 d'abril de 2025 o en el seu defecte des de l'endemà de la signatura del contracte, i amb possibilitat de pròrroga de 2 anys com a màxim.

3.3 Àmbit d'aplicació del Servei

El terme municipal de Granollers

3.4 Projecte gestió del servei

L'empresa **d'inserció sociolaboral** adjudicatària ha d'estimular l'acollida dels col·lectius desfavorits, fomentant programes de suport a la formació i dotant-los d'eines suficients que permeti el major grau d'incorporació al món laboral i social. Ha de promoure:

- L'acollida de les persones de col·lectius desfavorits laboralment i socialment.
- L'acompanyament de professionals socials i educatius mentre duri el contracte.
- L'aprenentatge de l'ofici, si és que no el coneixen.
- L'aprenentatge d'hàbits laborals i habilitats socials i personals.

La metodologia emprada ha d'estar adequada per desenvolupar un itinerari individual, adaptat a cada persona, que ha de permetre fer un seguiment, en un procés de millora continua, que permeti detectar noves necessitats i reconduir les dificultats.

3.5 Recursos Humans

L'empresa ha de ser d'inserció laboral i ha d'aportar el personal i l'equip necessari per a la prestació del servei objecte del contracte en bones condicions i, molt en concret, les situacions d'emergència o d'altres qüestions i/o alteracions sobrevingudes, durant tots els dies de l'any.

L'empresa adjudicatària abonarà les retribucions del seu personal, inclosius i càrregues socials, complint amb la legislació vigent.

Sempre que l'Ajuntament ho demani al personal i/o al contractista facilitarà tota la informació que permeti comprovar la plantilla o identificar els responsables de cada treball. L'Ajuntament de Granollers podrà imposar a l'empresa adjudicatària que separi del servei objecte del contracte o sancioni a qualsevol empleat, si s'escau.

El vestuari del personal anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Serà obligatori garantir els EPIS necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques a nivell de PRL.

El personal operari utilitzarà els mitjans de protecció personal previstos en la *Llei de Prevenció de Riscos Laborals*, i dins la normativa vigent al respecte durant la vigència del contracte.

4. CONDICIONS PARTICULARS PER A LA PRESTACIÓ DEL LOT 1

4.1 Tasques incloses en el Lot 1

El servei inclou el trasllat amb transport, la col·locació i la retirada d'infraestructures de propietat municipal o de lloguer, al lloc, el dia i l'hora determinats, prèvia petició de l'Ajuntament de Granollers i sota la supervisió del tècnic municipal, que s'encarregarà de la coordinació entre

l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

Eventualment, quan l'Ajuntament no disposi del material apropiat, o aquest sigui insuficient també inclourà el lloguer de les infraestructures per a les activitats culturals, esportives, socials o d'altres.

Modalitats	Funció
Infraestructures	• Transport i/o muntatge i desmuntatge d'infraestructures, de propietat municipal • Transport i/o col·locació i retirada de taules i cadires, de propietat municipal • Transport, col·locació i retirada de tanques, de propietat municipal • Transport, col·locació i retirada de haimes, i/o carpes, de propietat municipal • Transport i/o muntatge i desmuntatge d'infraestructures, de lloguer • Transport i/o col·locació i retirada de taules i cadires, de lloguer • Transport, col·locació i retirada de tanques, de lloguer. • Transport, col·locació i retirada d'elements aeris: pancartes, lones verticals, tendals i altres sistemes d'ombracle. • Emmagatzematge, trasllat, muntatges i desmuntatges d'elements comunicatius i d'entornament municipals. • Altres
Suports d'activitats	• Trasllat d'utensilis, mobles i estris. • Muntatge i desmuntatge de mobles. • Suport i assistència de producció d'activitats culturals, esportives, socials, festives i altres, organitzades per l'Ajuntament de Granollers o per entitats de la ciutat, que es desenvolupin en l'interior d'equipaments o en espais exteriors (carrer, places i parcs) • Altres

En l'annex 1 es detalla el material que l'Ajuntament disposa actualment. Aquestes quantitats són orientatives, ja que en el transcurs del contracte pot variar la quantitat, en menor o major nombre, tant si les unitats són pròpies i/o prestades (per exemple d'un altre Ajuntament).

4.2 Mitjans materials

L'empresa **presentarà un projecte** d'organització, on farà constar l'equip de treball: mà d'obra especialitzada, maquinària específica, vehicles, eines necessàries i altre material necessari, homologats i de qualitat, per a la realització de les tasques definides en aquest plec de condicions.

El contractista disposarà de material apte i en bones condicions per a la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà de magatzem/s per guardar el material necessari per a l'objecte

del contracte. Per la logística de les activitats, i amb l'objectiu de resoldre de forma ràpida i eficaç, les incidències urgents, i no previstes inicialment, que puguin ocasionar-se en el desenvolupament de les activitats culturals, esportives, socials, festives i altres, organitzades per l'Ajuntament o amb el seu suport, el/s magatzem/s haurà/n d'estar emplaçat/s a una distància no superior a 20-25kms del centre de la ciutat de Granollers.

L'Ajuntament de Granollers posa a disposició de l'empresa adjudicatària el material de propietat municipal emmagatzemat en l'equipament de la Unitat Operativa de Serveis (UOS), ubicat en el Camí de Can Many, núm. 8 de Granollers.

L'Ajuntament de Granollers posa a disposició de l'empresa adjudicatària el vehicle de camió cistella municipal ubicat a la Unitat Operativa de Serveis (UOS), per a realitzar els treballs de col·locació i retirada d'infraestructura temporal aèria, donant compliment a les disposicions normatives pel que fa a la seguretat per als treballs en alçada. Tanmateix, l'empresa adjudicatària podrà llogar un vehicle de camió cistella quan sigui necessari i no es disposi del vehicle de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la totalitat de les peticions de les comandes de material fetes per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària tindrà accés 24 hores a l'equipament de la UOS. Se'ls hi facilitarà l'accés per entrar i sortir de les dependències, amb la finalitat de recollir i retirar els materials que l'Ajuntament posa a disposició.

L'empresa adjudicatària, per tal d'establir la ubicació de les tarimes. Portarà un *spray* marcador topogràfic i mesurador de distàncies (hodòmetre de roda o mesurador làser).

4.3 Organització

L'empresa adjudicatària:

- Facilitarà a l'Ajuntament el número de telèfon, correu electrònic i altres formes de contacte de la/es persona/es responsables/s, i el seu horari de treball.
- Disposarà d'un sistema d'avís i intervenció permanent les 24 hores de tots els dies de l'any.
- Disposarà d'un telèfon de contacte d'atenció permanent, de connexió a Internet i d'una adreça de correu electrònic per poder gestionar les ordres de treball i les seves valoracions, segons l'aplicació informàtica ROSMIMAN.
- Realitzarà un pressupost previ a la realització de cada encàrrec.
- En els casos que s'indiqui, utilitzarà les ubicacions consignades per a les infraestructures.

L'Ajuntament de Granollers :

- Destinarà una persona de la Unitat Operativa de Serveis per fer el control i seguiment de les comandes dels diferents serveis municipals, que farà les funcions de coordinador entre l'empresa adjudicatària i el Servei peticionari.

4.4 Festa Major i grans esdeveniments de ciutat

Per les característiques de la Festa Major de Granollers, que té lloc a finals d'agost: durant 9 dies les colles Blanca i Blava, i la Comissió de Festa Major programen activitats, en diferents espais de

la ciutat, per la qual cosa l'empresa adjudicatària del contracte haurà de tenir en compte que hi ha un volum de feines i de moviment d'infraestructures important, pel que haurà de tenir a disposició la infraestructura necessària en moments punta de l'any.

Les èpoques i esdeveniments on hi ha un augment considerable del volum i moviment d'infraestructures són, en general:

- festes de barris, al llarg del mes de juny
- festes de Sant Joan de diversos barris
- Festa Major de Blancs i Blaus de Granollers (finals d'agost)
- festes de Nadal i Reis que s'allarguen durant moltes setmanes (desembre i gener)
- esdeveniments esportius com la Mitja Marató (febrer) o la Granollers CUP (finals de juny)

Per donar resposta a aquests esdeveniments, l'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat mínima de material. Aquest material podrà ser propi de l'empresa o de lloguer segons ho consideri. La taula adjunta a continuació presenta relació de material necessari per cobrir les demandes d'infraestructura durant els caps de setmana de més demanda:

LLOGUER MATERIAL PER CAPS DE SETMANA					
Data	Cadires	Tanques	Tarima	Taules	
Del 07/06 al 09/06	320		72	115	Barris, final curs, culturals Esports
Del 14/06 al 16/06	1730		36	254	
Del 21/06 al 25/06 (Sant Joan)	2255	25	100	387	
Del 28/06 al 30/06 (Musik n viu + Granollers CUP)	1070	60	68	188	
TOTALS JUNY	5375	85	276	944	
Del 05/07 al 07/07	600	12	24	58	Barris, final curs, culturals Esports
Del 12/07 al 14/07	886			73	
Del 19/07 al 21/07	456			93	
Del 26/07 al 28/07	256			13	Barris i Esports
TOTALS JULIOL	2198	12	24	237	
Del 23/08 al 02/09 (festa major)	2632	520	100?	426	Cultura
Del 22/12 al 08/01 (Nadal)	300	207	48	10	Nadal

Dades de lloguer d'infraestructura temporal l'any 2024

4.5 Comunicació de les ordres de treball

La comunicació de les ordres de treball al contractista seran a través del programa informàtic ROSMIMAN, per tant, rebrà un avís al seu correu electrònic cada vegada que es generi una nova ordre de treball, al rebre aquest correu haurà de consultar l'ordre de treball a la pàgina web de l'Ajuntament amb la clau de pas que se li facilitarà. Un cop acabats els treballs haurà de contestar l'ordre de treball emplenant els apartats de valoració, materials emprats i personal destinat al servei. Amb aquesta finalitat, l'adjudicatari haurà de disposar dels equips informàtics i de la línia telefònica necessària per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l'Ajuntament.

4.6 Control de treball

Per dur a terme el control i bon funcionament del servei, per part dels tècnics municipals, s'estableixen els mecanismes següents:

- Lliurament de l'ordre de treball al tècnic responsable de l'empresa adjudicatària amb les especificacions de cada actuació.
- Informe de situació després de cada actuació per tal de mantenir informats al tècnics municipals dels problemes i/o incidències de cada equipament.

4.7 Reunió periòdica

S'establirà una reunió periòdica (a determinar la freqüència) entre els tècnics responsables de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament, amb poders de decisió, per tal d'efectuar el lliurament de la informació anteriorment esmentada, comentar les incidències i decidir actuacions.

4.8 Visites conjuntes d'inspecció

Durant les actuacions executades i de forma aleatòria es procedirà a realitzar una visita d'inspecció conjunta amb la finalitat de vetllar per la correcta execució del servei.

4.9 Emissió d'una certificació mensual

L'empresa adjudicatària emetrà una certificació dels treballs realment efectuats, d'acord amb les peticions, albarans de treball, les reunions i les visites esmentades, on es farà constar cadascuna de les unitats d'obra utilitzades i el seu preu unitari.

4.10 Execució dels treballs

L'empresa adjudicatària ha de tenir cura del compliment estricte de les normes de seguretat, tant en la gestió del servei, com en la manipulació del material, posant especial atenció en la prevenció dels sinistres i accidents. S'haurà d'evitar qualsevol situació de risc tant per als operaris com per a les persones usuàries del servei o els vianants.

L'empresa contractista ha de redactar el pla de prevenció de riscos laborals i desenvoluparà tota la seva activitat seguint els criteris de seguretat i salut laboral.

Un cop iniciat un servei no s'abandonarà sense haver-se acabat. Qualsevol actuació que duri més d'un dia restarà convenientment tancada i senyalitzada d'acord amb les normes de trànsit, i del que estableixi el corresponent estudi de seguretat. Un cop finalitzat l'acte, el material s'ha de retirar al més aviat possible, sempre el mateix dia, llevat causa justificada.

Relatiu als treballs en alçada, les referències normatives a les quals l'empresa adjudicatària haurà d'atendre's seran, com a mínim, les següents:

- RD 1215/1997, de 18 de juliol pel que s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut per d'utilització pels treballadors dels equips de treball
- RD 2177/2004, de 12 de novembre, per el que se modifica el RD 1215/1997, de 18 de juliol, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut per la utilització pels treballadors dels equips de treball, en matèria de treballs temporals en alçades.
- Tenir una avaluació de riscos específica dels treballs previstos i contemplats en alçada, (i validada pel servei de prevenció de l'ajuntament, per exemple)
- Disposar de formació específica en treballs en alçades (formació teòrica i practica de com

a mínim 6 hores).

- Disposar d'aptitud mèdica per a treballs en alçades (assegurar-se que el personal escollit per fer els treballs no té vertigen, no és temerari, té bones condicions físiques i mentals).
- Disposar dels elements de senyalització necessaris a la feina i al lloc (delimitar el perímetre de treball, cons de senyalització, rètol d'equip fora de servei, ...)
- Els treballs en alçades no s'executaran mai en solitari.
- Es prioritzaran els equips de treball, mitjans auxiliars, etc.. que incorporin elements de protecció col·lectiva.
- Limitar la utilització de les escales de ma com lloc de treball en alçada.
- No es podran realitzar treballs en alçades superiors a 3,5 metres des del punt d'operació, excepte si aquesta escala incorpora una línia de vida.

4.11 Preus unitaris

El preu màxim del contracte vindrà determinat per l'aplicació dels preus unitaris (annex 2) dels serveis efectuats durant el període determinat en el contracte.

El preu inclou el transport, portar i retirar, muntar i desmuntar els vehicles, els materials i les despeses necessàries per dur a terme la prestació del servei sol·licitat.

En el cas excepcional que fos necessari la introducció de nous preus per a la realització puntual d'alguna prestació no contemplada en el quadre de preus unitaris, aquests s'establiran de comú acord entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.

A efectes d'emetre les certificacions mensuals, als preus unitaris caldrà aplicar el percentatge de baixa global que el contractista hagi ofert en el procediment de licitació.

5. CONDICIONS PARTICULARS PER A LA PRESTACIÓ DEL LOT 2

5.1 Tasques incloses en el Lot 2

Per a la gestió i control dels mercats de Granollers, el contractista realitzarà les funcions següents:

- 1. Vigilància i organització** del mercat en cooperació dels Inspectors de l'Oficina de Via Pública i Mercats i de la Policia Local, atenent a les tasques que es detallen tot seguit:
 - Control de vehicles estacionats irregularment dins el recinte del mercat, amb indicació de lloc, matrícula i nom del titular, si és un venedor amb llicència.
 - Venedors amb llocs fixes que hagin estat absents durant aquell mercat, amb indicació específica dels que hagin estat absents del mercat per un període de temps superior a quatre setmanes consecutives i motiu de l'absència si és conegut.
 - Incompliments dels horaris previstos per al muntatge i desmuntatge de les parades del mercat.

- Incompliments de les normes de neteja, recollida selectiva i dipòsit dels diferents residus que comporta el desenvolupament del mercat.
- Relació de parades que no tenien en lloc visible la targeta d'identificació.
- Control de la presència a la parada del titular de la llicència, el cònjuge o d'un familiar de primer grau autoritzat.
- Incidències respecte de la ubicació i mides d'amplada i fondària de les parades.
- Incompliments respecte dels passos de veïns i vianants a l'entorn de les parades.
- Canvis d'article de venda sense autorització expressa que s'han detectat.
- Existència de venedors il·legals amb indicació dels llocs i nombre aproximat.
- Actuacions efectuades contra els venedors il·legals i decomisos de mercaderies.
- Obertura i tancament diari dels pivots i tanques de senyalització del recinte dels mercats.
- Repartiment de notificacions, avisos i qualsevol altra comunicació que l'Ajuntament vulgui fer als paradistes.
- Subministrament i repartiment de les bosses industrials per als residus de les parades seguint els criteris que determini l'Ajuntament.
- Control de les parades eventuais que assisteixen al mercat i lliurament dels tiquets d'assistència.
- Marcatge al paviment del carrer de la ubicació de les parades i el seu manteniment anual.
- Marcatge i reubicació de parades pels motius que s'indiquen en l'apartat 3.
- Altres incidències o problemes que s'hagin donat.

2. Atenció i tramitació de consultes i sol·licituds plantejades pels venedors.

Atendre les consultes dels marxants i emetre informes sobre temes com:

- la idoneïtat d'un canvi d'article
- sol·licituds de canvi de lloc o ampliació de parada.
- conflictes veïnals.
- queixes, suggeriments i greuges que hagin presentat els marxants sobre el funcionament dels mercats
- altres qüestions de característiques similars que puguin ser plantejades pels marxants amb llicència.

3. Planejament, preparació i realització de modificacions d'ubicació de les parades del mercat en els diferents espais públics a on es desenvolupen, per qualsevol causa relativa a obres, esdeveniments especials, o qualsevol altre aspecte d'organització o del bon govern dels espais d'us públic, i els canvis de lloc o trasllats de parades que se'n derivin, inclòs el marcatge dels espais i l'acompanyament i informació dels afectats.

4. Tasques administratives del servei:

- Informe d'assistència al mercat de les parades eventuais que hagin participat en els diferents mercats setmanals, als efectes de la liquidació de la taxa corresponent.
- Actualització anual i renovació de les targetes d'identificació de les parades.

- Redacció dels informes setmanals.
- Control de la renovació anual de la documentació dels paradistes i rectificació de mancances i errors.
- Actualització del cens de vehicles autoritzats dins el mercat i del cens de vehicles autoritzats per a l'estacionament en zona blava o aparcaments autoritzats.
- Renovacions i canvis efectuats en les targetes d'identificació de les parades

De produir-se algun esdeveniment determinant de força major o qualsevol situació d'emergència pública, l'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels serveis contractats o altres tasques en les que el personal o el material de l'empresa fos necessari per a restablir la normalitat, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.

El contractista presentarà a l'Ajuntament, dins els primers 15 dies de cada any, una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil amb el justificant de pagament actualitzat, per un import mínim segons el reflectit en el plec de clàusules administratives.

5.2 Responsabilitats, obligacions i tasques del contractista.

1- L'adjudicatari presentarà un **informe setmanal** del servei prestat amb expressió detallada de totes les incidències detectades i les actuacions dutes a terme, d'acord amb les tasques relacionades en l'apartat 5.1 anterior.

En aquest informe també es detallaran les persones i les hores destinades a aquest contracte.

2- L'adjudicatari presentarà:

a) Una factura mensual per l'import de la dotzena part del preu anual del servei segons adjudicació del contracte, corresponent als treballs duts a terme a tots els mercats que corresponguin a cada període mensual.

b) Informe mensual per a la liquidació de la taxa corresponent a les parades eventuais que han participat als mercats del dijous i dissabte de cada període.

3- En totes les seves actuacions, l'adjudicatari haurà de complir les disposicions de les vigents Ordenances Fiscals, Ordenança dels espais d'us públic i Civisme, del Reglament dels Mercats Setmanals d'aquest municipi, així com les altres disposicions legals vigents en les matèries que siguin aplicables al mercat de venda no sedentària.

5.3 L'horari de treball

L'horari de treball del personal adscrit a aquest servei coincidirà amb l'horari d'obertura i tancament dels tres mercats objecte d'aquest contracte, amb un mínim de 24 hores setmanals de treball de camp:

- Mercat del dijous: de 6 a 16h.
- Mercat de Can Bassa: de 8 a 14h.

- Mercat de la pl. Corona: de 8 a 14h.

En cas que algun dels mercats de dijous o de dissabte caigui en dia festiu, l'empresa s'haurà de fer càrrec de totes les seves tasques habituals sense cap càrrec addicional a l'Ajuntament i amb els mateixos mitjans i recursos habituals.

5.4 Personal.

Els personal dedicat a les tasques d'aquest contracte serà el següent:

- Un inspector/administratiu 6 hores setmanals

Mercat del dijous:

- Un inspector responsable/coordinador 8 hores setmanals
- Dos inspectors auxiliars (zeladors) 8 hores setmanals
- Un inspector auxiliar (zelador) pel control dels eventuais: 2 hores setmanals

Mercats del dissabte:

- Un inspector auxiliar (zelador) 6 hores setmanals

5.5 Condicions tècniques.

El contractista i el personal adscrit al servei hauran de disposar dels elements tècnics necessaris per atendre les necessitats del contracte, com ho són telèfons mòbils, tablets i ordinadors, amb les prestacions bàsiques que permetin la comunicació amb l'Ajuntament i el treball amb qualsevol de les aplicacions d'ofimàtica habituals, el software de control i inspecció que es requereixi i amb les aplicacions de comunicació ordinàries (e-mail, whatsapp i similars).

Les tasques més bàsiques que s'han de poder dur a terme són:

- redacció dels informes setmanals
- bases de dades de control de parades fixes i eventuais
- emissió d'avisos i comunicacions als marxants
- emissió de targetes identificatives de les parades
- disposició i visionat dels plànols del mercat
- gravació i arxiu de fotografies i vídeos
- sistemes de comunicació entre vigilants i inspectors municipals
- sistemes de control d'aforament del recinte del mercat

5.6 Altres tasques del contractista.

El contractista haurà de recollir i comprovar tota la documentació acreditativa de l'actualització anual de les llicències, actualitzar anualment la targeta d'identificació de les parades i fer-ne de noves si cal, prèvia autorització municipal.

El contractista disposarà d'un punt d'informació i d'atenció al client dins el recinte del mercat del dijous.

Totes les tasques administratives que s'han detallat anteriorment, les tasques de marcatge dels emplaçaments i les reunions de coordinació i planejament amb els tècnics municipals, s'hauran de dur a terme durant els dies restants de la setmana que no hi ha mercat. Es podrà establir si cal, un calendari de reunions de comú acord amb l'Ajuntament.

6 – COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS EN MATÈRIA DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer complir la Llei de prevenció de riscos laborals (31/1995) de 8 de novembre, en tots els seus àmbits d'aplicació.

L'empresa adjudicatària presentarà l'Avaluació de Riscos i el Pla de prevenció de totes les tasques i actuacions que s'han de fer en les dependències municipals i tindrà una persona encarregada de coordinar les feines en matèria de prevenció.

El personal destinat a fer els diferents serveis, estarà format i informat sobre els riscos laborals que de les seves funcions es deriven. També disposarà dels equips de protecció individuals necessaris i adequats per desenvolupar les diferents tasques.

Per donar compliment a l'article 24 de la Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupat pel R.D. 171/2004, sobre coordinació d'activitats empresarials, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar, en el termini màxim d'un mes, la següent documentació:

- Documentació acreditativa de la modalitat escollida per a l'organització de les activitats preventives, segons el R.D. 39/1997, sobre el Reglament dels Serveis de Prevenció.
- Llistat del personal contractat que prestarà serveis a l'Ajuntament de Granollers, indicant DNI, número d'afiliació a la Seguretat Social i lloc de treball a ocupar.
- Avaluació de riscos de la tasca que durà a terme en l'Ajuntament de Granollers, així com la planificació preventiva de l'empresa.
- Designació de treballador per coordinar les tasques preventives amb l'Ajuntament.
- Document acreditatiu de la informació, relativa als llocs de treball, lliurada a tots i cadascun dels treballadors, segons l'article 19 de la Llei 31/1995.
- Document acreditatiu de la formació impartida a tots i cadascun dels treballadors (Diploma de Mútua d'Accidents o entitat acreditada).
- Document acreditatiu de tenir contractat el servei de vigilància de la salut, en funció dels riscos inherents al treball, segons l'article 22 de la Llei 31/1995.
- Certificat de la mútua d'accidents de treball o entitat autoritzada, acreditant, en relació a la salut dels treballadors, l'aptitud d'aquestes per realitzar les activitats objecte del contracte.
- Certificat d'estar al corrent amb la Seguretat Social.
- Fotocòpia del TC2 corresponent al personal que intervindrà en les tasques (subratllant-los) o fotocòpia de l'alta a la Seguretat Social en el cas que encara no apareguin.
- El registre de lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI).

Posteriorment, durant el transcurs del contracte, l'empresa haurà de presentar la documentació següent:

- En el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada.
- En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.
- Còpia de les liquidacions a la seguretat social (models TC1 i TC2) corresponents al personal que intervé en l'obra o servei, subratllant-los (mínim trimestralment).

En la realització d'obres menors, i en compliment del R.D. 1627/1997, pel que s'estableixen les

disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció, l'empresa adjudicatària presentarà un Pla de seguretat que compleixi amb les indicacions de l'estudi de seguretat inclòs en el projecte o la memòria.

L'empresa adjudicatària vigilarà el compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, en aquelles empreses subcontractades, així com comunicar per escrit la presència d'aquestes a l'Ajuntament de Granollers, i a lliurar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions legals mínimes que seran d'aplicació en l'àmbit de la seguretat laboral i la prevenció de riscos. Igualment, caldrà complir amb totes aquelles altres disposicions que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant la vigència del contracte.

7. ASPECTES AMBIENTALS

Directrius ambientals a considerar en les operacions de manteniment:

- El licitador ha de nomenar un responsable de medi ambient que vetlli per l'execució correcta de les pràctiques i clàusules ambientals del contracte i de les directrius ambientals a considerar en les operacions de manteniment.
- En tot el referent al manteniment preventiu i correctiu, se cercaran les solucions, equip o mètode de treball que comportin millores ambientals, bioclimàtiques o estalvi energètic.
- En l'execució del contracte s'haurà de vetllar pel correcte compliment de la normativa vigent i pel compliment de procediments i instruccions del sistema de gestió ambiental implantat a l'Ajuntament.

7.1 Procediment de gestió ambiental implantat a l'Ajuntament

La preocupació de l'Ajuntament de Granollers pel medi ambient, l'ha portat a implantar un sistema de gestió ambiental en 6 de les seves dependències, d'acord amb la Norma ISO 14001:04 i el Reglament europeu EMAS. Pel que fa a l'abast del sistema de gestió ambiental seran d'aplicació els procediments, segons s'escaigui:

PRO-SGA07: Procediment de compres i contractacions

PRO-SGA08: Procediment de gestió de residus

PRO-SGA09: Procediment de gestió de les emissions atmosfèriques

PRO-SGA10: Procediment de gestió dels recursos energètics

PRO-SGA11: Procediment de gestió de l'aigua

L'Ajuntament posa a disposició dels contractistes la política ambiental municipal a més d'haver incorporat en aquest plec els criteris ambientals que s'hi escauen.

7.2 Materials

Tots els materials substituïts no seran de qualitat inferior, menys eficient o pitjors des del punt de vista ambiental i normatiu, als existents, de forma que se substitueixin progressivament els materials de major impacte ambiental.

Per facilitar el manteniment de les instal·lacions, sempre que sigui viable, s'usaran elements de baix manteniment i llarga durabilitat (peces normalitzades, amb recanvis disponibles al mercat, etc.) i que optimitzin la seva accessibilitat i desmuntatge. En les actuacions de manteniment es

substituiran progressivament els materials de major impacte ambiental i es minimitzarà l'ús de materials nocius, tòxics o peril·losos, fomentant la utilització de materials locals, reciclats i naturals. Es valorarà, a l'hora d'escollir els productes, que disposin d'un distintiu de garantia de qualitat ambiental de la Generalitat de Catalunya, etiqueta ecològica de la Unió Europea, marca AENOR Medioambiente, o qualsevol altra etiqueta ecològica tipus I, d'acord amb la norma UNE-EN ISO 14.024/2001 o tipus III, d'acord amb la norma UNE 150.025/2005 IN.

En concret, es minimitzarà:

- a) L'ús del PVC (policlorur de vinil), i en el seu lloc es recomana:
 - i) l'ús de plàstics no clorats per a les canalitzacions (polietilè o polipropilè) o ceràmica vitrificada,
 - ii) les poliolefines (polipropilè o polietilè), baquelita o ceràmica per als cables o les instal·lacions elèctriques,
 - iii) linòleum, suro, fusta, ceràmica o pedra per als revestiments,
 - iv) cautxú o polietilè per a les cobertes impermeabilitzants.
- b) L'ús de poliuretà afavorint l'ús d'impermeabilitzants, aïllaments i pintures naturals.
- c) Les pintures amb metalls pesants (mercuri, plom, cadmi, i crom hexavalent), dissolvents hal·logenats i aromàtics i formaldehid, afavorint les pintures amb etiquetes ecològiques o certificacions equivalents, i els naturals amb base aquosa.
- d) L'ús de fustes tractades amb creosota i les tropicals que no disposin de suficient acreditació sobre el seu origen, considerant per ordre de prioritat fustes procedents d'explotacions forestals sostenibles (amb segells FSC o PEFC). En el seu lloc es recomana que siguin d'origen natural, o bé tractades amb vernissos, pintures i laques de base aquosa.

Granollers, setembre de 2024

ANNEX 1

RELACIÓ D'INFRAESTRUCTURES PROPIETAT DE L'AJUNTAMENT

Aquestes quantitats són orientatives, ja que en el transcurs del contracte pot variar la quantitat, en menor o major nombre, tant si les unitats són pròpies i/o prestades (per exemple d'un altre Ajuntament).

ESTOC INFRAESTRUCTURES UOS

(actualització agost 2024)

CADIRES DE FUSTA	600 UT
TAULES DE FUSTA 200*80	90 UT
TARIMA 200*100 (1 mt. ALÇADA)	140 M2
TARIMA VELLA 250*100 (PLAFONS)	38 UT
TARIMA DELS CONTES 301*184*50 (6 M2)	1 UT
PLAFONS VERTICALS 1.80*88.5	9 UT
PLAFONS HORITZONTALS (HIPICA)	8 UT
PEUS DE PAPERERA	18 UT
PEUS DE PAPERERA TAPA GROGA (REC. SELECTIVA)	12 UT
PEUS DE PAPERERA TAPA GRIS (REC. SELECTIVA)	8 UT
TANQUES GALVANITZADES BAIXES 200*100	130 UT
TANQUES ALTES 200*200 (GALLINER)	20 UT
TANQUES ALTES RIVISA 300*200	11 UT
TANQUES BAIXES PVC 200*100 (BURDEOS)	70 UT
PARADETES DE FUSTA VERMELLES	6 UT
TAULES PVC 183*76*74	53 UT
TOBLERONE INFORMATIU	4 UT
PLAFONS REIXATS / GRAELLATS 100*170	7 UT
BASE FORMIGO AMB MÀSTIL PER LLUM PROVISIONAL	21 UT
CADIRES D'US PRIORITARI (BLAVES I BLANQUES)	32 UT

ANNEX 2

PREUS UNITARIS DEL LOT 1

A) MATERIAL PROPI. TARIMES TRANSPORT, MUNTATGE I DESMUNTATGE

Codi	Concepte	Preu unitari
TARIMES		
A1	Tarima 10x10 (inclou faldó*)	723,30 €
A2	Tarima 10x8 (inclou faldó)	621,65 €
A3	Tarima 8x8 (inclou faldó)	624,86 €
A4	Tarima 8x6 (inclou faldó)	528,56 €
A5	Tarima 6x6 (inclou faldó)	452,59 €
A6	Tarima 6x4 (inclou faldó)	325,42 €
A7	Tarima 4x4 (inclou faldó)	244,69 €
A8	Tarima 2x2 (inclou faldó)	108,47 €
A9	Tarima dels contes 3x2x0,35	88,81 €

* El faldó que s'inclou és faldó frontal + 2 metres lineals de faldó a banda i banda

B) MATERIAL PROPI. TANQUES I CADIRES TRANSPORT, PORTAR I RETIRAR

Codi	Concepte	Preu unitari
TANQUES		
B1	Tanques baixes galvanitzades – ut	5,95 €
B2	Tanques altes rivisa o galliner – ut	3,61 €
CADIRES		
B3	Cadires (fins a 50)	43,87 €
B4	Cadires (de 51 a 100)	53,50 €
B5	Cadires (de 101 a 200)	63,13 €
B6	Cadires (de 201 a 300)	75,97 €
B7	Cadires (de 301 a 500)	92,02 €
B8	Cadires (de 501 a 750)	110,21 €
B9	Cadires (de 751 a 1000)	132,68 €
B10	Cadires (més de 1000) – ut	0,19 €

**C) MATERIAL PROPI. TAULES I ALTRES
TRANSPORT, PORTAR I RETIRAR**

Codi	Concepte	Preu unitari
TAULES		
C1	Taules (fins a 20)	56,71 €
C2	Taules (de 21 a 40)	74,90 €
C3	Taules (de 41 a 60)	96,30 €
C4	Taules (de 61 a 80)	124,12 €
C5	Taules (de 81 a 100)	161,56 €
C6	Taules (més de 100) – ut	1,60 €
ALTRE MATERIAL		
C7	Plafó horitzontal o vertical	37,45 €
C8	Plafó de tarima antiga (màx. 8 ut)	37,45 €
C9	Peu paperera	37,45 €
C10	Carpa – haima	37,45 €

**D) MATERIAL DE LLOGUER. TARIMES
TRANSPORT, MUNTATGE I DESMUNTATGE**

Codi	Concepte	Preu unitari
TARIMES		
D1	Lloguer de tarima 10x10 (inclou faldó*)	1.057,12 €
D2	Lloguer de tarima 10x8 (inclou faldó)	945,85 €
D3	Lloguer de tarima 8x8 (inclou faldó)	837,78 €
D4	Lloguer de tarima 8x6 (inclou faldó)	689,06 €
D5	Lloguer de tarima 6x6 (inclou faldó)	567,08 €
D6	Lloguer de tarima 6x4 (inclou faldó)	416,22 €
D7	Lloguer de tarima 4x4 (inclou faldó)	304,94 €
D8	Lloguer de tarima 2x2 (inclou faldó)	124,12 €
D9	Lloguer d'estructura i tela fons escenari 8x6	150,00 €
FALDONS DE TARIMA		
D10	Lloguer de faldó extra** tarima 10x10	42,00 €
D11	Lloguer de faldó extra tarima 10x8	35,00 €
D12	Lloguer de faldó extra tarima 8x8	28,00 €
D13	Lloguer de faldó extra tarima 8x6	20,00 €

* El faldó que s'inclou és faldó frontal + 2 metres lineals de faldó a banda i banda

** Cobertura de la resta del perímetre de la tarima.

**E) MATERIAL DE LLOGUER. TANQUES, CADIRES, TAULES I ALTRES
TRANSPORT, MUNTATGE I DESMUNTATGE**

Codi	Concepte	Preu unitari
TANQUES		
E1	Lloguer de tanques galvanitzades – ut	6,12 €
E2	Lloguer de tanques altes rivisa o galliner – ut	7,09 €
E3	Lloguer de tanques altes rivisa amb ràfia – ut	7,68 €
CADIRES		
E4	Transport cadires lloguer (fins a 50)	40,66 €
E5	Transport cadires lloguer (de 51 a 100)	48,15 €
E6	Transport cadires lloguer (de 101 a 200)	57,78 €
E7	Transport cadires lloguer (de 201 a 300)	68,48 €
E8	Transport cadires lloguer (de 301 a 500)	83,46 €
E9	Transport cadires lloguer (de 501 a 750)	100,58 €
E10	Transport cadires lloguer (de 751 a 1000)	120,91 €
E11	Transport cadires lloguer (més de 1000) – ut	0,19 €
E12	Lloguer de cadira – ut	0,75 €
TAULES		
E13	Transport taules lloguer (fins a 20)	53,50 €
E14	Transport taules lloguer (de 21 a 40)	73,83 €
E15	Transport taules lloguer (de 41 a 60)	96,30 €
E16	Transport taules lloguer (de 61 a 80)	125,19 €
E17	Transport taules lloguer (de 81 a 100)	162,63 €
E18	Transport taules lloguer (més de 100) – ut	1,63 €
E19	Lloguer de taula – ut	6,42 €
ALTRE MATERIAL		
E20	Lloguer de carpa / haima (sense muntatge) – ut	58,85 €
E21	Lloguer de carpa / haima (amb muntatge) – ut	82,39 €
PÈRDUES DE MATERIAL		
E22	Pèrdua de cadira	17,63 €
E23	Pèrdua de taula	82,35 €

F) MA D'OBRA I MITJANS AUXILIARS

Codi	Concepte	Preu unitari
F1	Hora operari	22,08 €
F2	Hora vehicle	22,21 €
F3	Lloguer/dia plataforma elev. articulada sobre camió (sense conductor) máx. 16m altura	195,00 €

G) ALTRES MATERIALS

Transports, muntatges i desmuntatges d'ALTRES MATERIALS no inclosos en cap dels apartats anteriors. Caldrà presentar proposta de baixa lineal.

NOTA: Preus sense IVA, però amb DG i BI inclòs