

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
NETEJA I MANTENIMENT DE LES ZONES VERDES I TALUSSOS MUNICIPALS
D'ALELLA (X2024002288)**

1. OBJECTE I ABAST DEL SERVEI.....	2
2. NORMATIVA ESPECÍFICA	2
3. ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DELS TREBALLS	2
SEGUES I DESBROSSAMENTS	3
RETALL DE VORES	3
ELIMINACIÓ DE MALES HERBES.....	3
ZONES VERDES AMB JARDINERIA	3
NETEJA DE DEIXALLES I ESCOMBRARIES.....	3
ABOCAMENTS	4
4. PERSONAL	4
SUBROGACIÓ PERSONAL ACTUAL	5
ENCARREGAT DEL SERVEI.....	5
UNIFORMES I EQUIP DE TREBALL	6
CORTESIA	6
OPERARIS	7
5. VEHICLES I MAQUINÀRIA	7
CONDICIONS GENERALS	7
MANTENIMENT.....	8
6. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS.....	9
HORARI.....	9
CIRCUMSTÀNCIES EXTRAORDINÀRIES	10
NETEJA DE LA VIA O ESPAI PÚBLIC	10
INCIDÈNCIES A LA VIA PÚBLICA.....	10
7. ELIMINACIÓ DEL RESIDUS	10
8. MESURES DE SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL	10
TREBALLS EN TALUSSOS.....	11
SOROLL	11
OLORS.....	11
9. DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DELS TREBALLS	11
10. LOCAL I VIVER.....	11
11. INVENTARI DE ZONES	12
12. REVISIÓ DEL SERVEI	12
13. INFRACCIONS	12
INFRACCIONS LLEUS.....	12
INFRACCIONS GREUS.....	14
INFRACCIONS MOLT GREUS	15
14. MEMÒRIA ECONÒMICA I MEMÒRIA TÈCNICA	15
MEMÒRIA ECONÒMICA	15
MEMÒRIA TÈCNICA.....	17

ANNEXES

- ANNEX 1: Relació de zones verdes i talussos municipals d'Alella inclosos en el servei
- ANNEX 2: Plànols de les zones verdes i talussos municipals d'Alella (Informació en suport informàtic al web www.alella.cat: <http://www.alella.cat/document.php?id=1270>)
- ANNEX 3: Relació de Personal
- ANNEX 4: Conveni col·lectiu: Resolució de 27 de juny de 2022, de la Direcció General de Treball, per la que es registra i publica el Conveni col·lectiu del sector de jardineria 2021-2024.
- ANNEX 5.1: Resolució de 6 de febrer de 2023, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica l'Acord parcial del XV Conveni col·lectiu de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat.
- ANNEX 5.2: Resolució de 27 de juny de 2019, de la Direcció General de Treball, per la qual es registra i publica el XV Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat

1. OBJECTE I ABAST DEL SERVEI

L'objecte és la contractació dels treballs dels serveis de neteja, manteniment, conservació i millora de les zones verdes i talussos municipals d'Alella.

L'abast i extensió d'aquest contracte comprèn els treballs de neteja, manteniment i conservació de totes aquelles zones previstes en l'annex Relació de zones verdes i talussos municipals d'Alella), en què s'indiquen **les actuacions de neteja i de desbrossada mínimes anuals**. Les zones verdes i talussos municipals d'Alella inclosos en el servei sempre consideren la parcel·la completa. A l'annex Plànols de les zones verdes i talussos municipals d'Alella estan definits els límits de cada una de les zones.

A més de les parcel·les indicades en l'annex Relació de zones verdes i talussos municipals d'Alella **el licitador posarà a disposició del servei 30.000 m2 més anualment de lliure distribució per l'Ajuntament** per a realitzar treballs de neteja, manteniment, conservació i millora de zones verdes, parcs o talussos.

2. NORMATIVA ESPECÍFICA

En tots els casos que no es fixin condicions particulars en aquest plec, s'aplicaran les següents normes, sempre d'acord amb les següents normatives:

- NTJ "Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatgisme" del Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Perits Agrícoles de Catalunya.
- Mètode de valoració de l'arbrat ornamental "Norma Granada". Associació Espanyola de Parcs i Jardins Públics.
- Guia de productes fitosanitaris del Departament d'Agricultura Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya.
- Guia d'herbicides i fitoreguladores del Departament d'Agricultura Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya.
- Ordenança municipal d'arbrat, zones verdes i espais naturals d'Alella.
- Conveni col·lectiu de jardineria.

3. ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DELS TREBALLS

El personal realitzarà els treballs amb la maquinària, els estris adequats i els vehicles necessaris per recollir les restes vegetals i transportar-les fins al gestor indicat per l'Ajuntament.

El conjunt de les tasques que s'han de realitzar per conservar les diferents zones en perfecte estat tècnic, funcional i ornamental són les següents:

- Sega i desbrossaments
- Retall de vores
- Eliminació de males herbes
- Zones verdes amb jardineria
- Neteja de deixalles i escombraries
- Abocaments

Segues i desbrossaments

Es realitzaran amb la freqüència necessària perquè l'herba no arribi a una alçada que sigui estèticament inadmissible. No s'admetrà una alçada superior als **10 centímetres**. Aquesta tasca comprèn també el rasclejat i retirada de restes vegetals de la mateixa desbrossada. En qualsevol cas, en l'annex de Relació de zones verdes i talussos municipals d'Alella s'indiquen les **actuacions de desbrossada i de neteja mínimes anuals a realitzar per a cada zona**. Els límits de les parcel·les són orientatius i en tot cas la zona sempre serà la parcel·la completa.

Caldrà tenir en compte els períodes vegetatius de les plantes per tal de garantir la regeneració natural de les zones verdes. Amb aquesta finalitat es mantindran àrees sense desbrossar fins que hagin després les seves llavors, si s'escau.

Retall de vores

En els límits de les àrees amb herbes i amb l'objecte que no envaeixin les voreres, les zones de camins o parterres es realitzarà periòdicament segons s'indica a l'annex de Relació de zones verdes i talussos municipals d'Alella, un retall de vores de la superfície amb herbes, arrencant la part sobrant i fins i tot les arrels.

Eliminació de males herbes

La neteja de males herbes es farà en casos esporàdics quan aquestes herbes resultin inadmissibles segons indiqui l'Ajuntament. L'eliminació es podrà portar a terme de forma manual o bé amb la utilització d'herbicides (sempre en compliment de les normatives vigents), de manera que es garanteixi la supervivència de les espècies a conservar i les altres plantes que componen la zona verda.

Zones verdes amb jardineria

Les zones verdes i talussos amb espais amb jardineria s'hauran de tractar amb especial cura, i els treballs de conservació han de ser els adequats per al manteniment en perfecte estat de neteja, manteniment i conservació.

Neteja de deixalles i escombraries

El personal que depèn de l'adjudicatari dedicarà una atenció constant i meticulosa a la neteja de totes les superfícies compreses dins del perímetre de les zones verdes a netejar, mantenir i conservar. Aquesta tasca consistirà en l'eliminació de fulles mortes i de grans quantitats de restes de les tasques de sega, retalls i podes, deixalles i escombraries que per qualsevol procediment arribin a les zones objecte d'aquest contracte.

També inclou la neteja dels escocells de l'arbrat que tinguin o no la seva corresponent tapadora o reixada. No hi estan inclosos els escocells dels arbres dels vials o carrers. La neteja consistirà a treure els residus que s'hagin acumulat en escocells, i tornar-hi a col·locar la tapa correctament, quan existeixi. L'operació de neteja es realitzarà totes les vegades que calgui perquè la zona presenti un bon estat de neteja. Per aquest motiu, s'ha de contemplar una freqüència de neteja necessària per assolir el bon estat de la zona.

El concepte neteja inclou la retirada i eliminació dels residus de tot tipus i no podran restar restes vegetals acopiades una cop finalitzada la jornada de treball.

Quan hi hagi actes culturals, socials, esportius o d'un altre tipus dins del parc o qualsevol zona verda objecte de conservació, serà obligada la seva neteja prèviament i posteriorment i de forma immediata a la realització de l'acte, sense que aquest fet suposi cap càrrec econòmic a l'Ajuntament.

Serà obligació de l'adjudicatari informar de totes les incidències observades, encara que sigui en zones d'actuació fora de la seva responsabilitat. Si es produeixen actes vandàlics en el mobiliari urbà, serà obligació de l'adjudicatari informar amb la major brevetat possible a l'Ajuntament perquè procedeixi al seu arranament.

Abocaments

L'adjudicatari haurà de retirar els abocaments de residus que puguin aparèixer en les zones a conservar fins a 1,5 m3. A partir d'1,5 m3 l'encarregat del servei ho comunicarà a l'Ajuntament per correu electrònic tot indicant la zona verda o talús, volum de l'abocament i adjuntant fotografies.

4. PERSONAL

L'adjudicatari disposarà i aportarà, en tot moment, el següent personal:

- **Un (1) Encarregat al 50% de dedicació**
- **Dos (2) Jardiners**
- **Un (1) Auxiliari de jardiner**

L'adjudicatari, com a únic empleador i responsable, exercirà la direcció i el control de les activitats d'aquest personal. Tot el personal que realitzi el servei dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

L'adjudicatari subrogarà obligatòriament en la totalitat de les relacions laborals vigents, els treballadors adscrits directament a l'actual contracte i en les condicions establertes per la legislació laboral existent, excepte l'encarregat i/o cap de servei. En l'annex Relació de Personal es recull la relació d'aquest personal actualment adscrit al servei i les seves condicions laborals. L'adjudicatari complirà envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els siguin d'aplicació.

Qualsevol modificació que afecti aquesta plantilla o les seves condicions que puguin tenir incidència en el contracte (altes i baixes de treballadors, categories professionals, tipus de contracte, millores econòmiques, convenis col·lectius del centre de treball, etc.) s'hauran d'autoritzar prèviament per l'Ajuntament. L'adjudicatari haurà de comunicar per registre d'entrada les baixes i substitucions del personal, cada vegada que hi hagi un canvi.

Dintre del primer trimestre de cada any i sempre que se'l requereixi, l'adjudicatari presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita al contracte, amb indicació de la situació i les condicions de treball de cada treballador.

Sempre que se'l requereixi, l'adjudicatari ha de facilitar tota la informació sobre el personal que realitza els serveis i identificar els responsables de cadascun dels treballs.

L'adjudicatari haurà de respectar i fer respectar els aspectes següents:

- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.
- Els treballadors que efectuin els treballs aniran equipats amb tot el material de seguretat necessari i amb l'uniforme que determini l'Ajuntament, per tal que permeti una ràpida i clara identificació.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que poguessin ocasionar.

L'adjudicatari està obligat a posar en coneixement de l'Ajuntament, en un termini de 48 hores com a màxim, qualsevol alteració d'aquesta plantilla de personal, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc., s'efectuï tot assenyalant tipus de contracte emprat i la seva durada. Si comportés ampliació de la plantilla relacionada en l'annex Relació de Personal, l'adjudicatari sol·licitarà autorització prèvia a l'Ajuntament. En qualsevol cas, les jubilacions i altres baixes de llarga durada es substituiran.

Durant el període de vigència del contracte, l'adjudicatari restarà obligat a cobrir vacances, assumptes propis i les baixes que es produeixin a la plantilla, essent el cost de les substitucions al seu càrrec.

L'adjudicatari haurà de preveure la formació continuada del personal, sense que aquest fet suposi cap falta de servei per manca de substitució del personal. La formació s'haurà de justificar anualment a l'Ajuntament conforme s'ha realitzat.

Totes les indicacions que l'Ajuntament consideri convenientes, s'adreçaran al representant de l'empresa, o a la seva direcció si s'escau.

Subrogació personal actual

L'adjudicatari ha de **subrogar el personal que realitza el servei actualment**, excepte cap de servei i l'encarregat, amb el reconeixement de la seva antiguitat i sense que els seus drets per tots els conceptes puguin quedar disminuïts. Segons annex Relació de personal.

Encarregat del servei

L'adjudicatari haurà de nomenar un encarregat, al **50 % de dedicació** al servei d'Alella, perquè el representi davant de l'Ajuntament per tot el que fa referència al servei, el qual tindrà el poder suficient per prendre les decisions que exigeixi la seva actuació.

L'encarregat disposarà de **correu electrònic i d'un terminal de telefonia mòbil amb dades** per poder rebre correus electrònics i poder realitzar fotografies. I assistirà sense excusa a les reunions a les quals se'l convida per tractar els assumptes relatius al servei, sempre que la convocatòria s'hagi realitzat amb 24 hores d'antelació. L'encarregat serà

l'únic interlocutor vàlid per a tots els assumptes relatius al servei, qui atendrà en tot moment els avisos i les indicacions que els serveis de l'Ajuntament consideri convenients.

L'encarregat ha de reunir les següents aptituds:

- Disposar d'experiència i formació en treballs a la via pública en tasques de jardineria.
- Interès i predisposició per a la feina.
- Especial actitud positiva i disposició cap a la tasca que ha de desenvolupar, ja que es tracta d'un persona amb una marcada vinculació amb el servei i el seu lloc de treball.
- Capacitat organitzativa davant de situacions urgents i de gran acumulació de feina (festes, mes de juliol, posada en marxa dels serveis, ...).
- Tracte correcte amb la ciutadania.
- Entendre correctament el català i el castellà.
- Coneixement de tots els carrers del municipi i dels espais on s'han de realitzar els serveis.

Fora de l'horari habitual del servei, l'encarregat haurà d'estar localitzable per a qualsevol eventualitat. Quan no estigui disponible, ha de delegar aquesta funció en una altra persona, que es comunicarà a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 48 hores per tal que hi doni el seu vistiplau.

Atès que l'Ajuntament d'Alella forma part del projecte de Viles Florides, l'encarregat haurà de participar, si així se'l requereix en les jornades que es celebrin sobre aquest projecte.

El nomenament i qualsevol canvi de l'encarregat ha de tenir el vistiplau de l'Ajuntament.

Uniformes i equip de treball

El personal que realitzi el servei haurà d'anar obligatòriament uniformat i segons el disseny que l'Ajuntament estableixi.

L'uniforme anirà a càrrec de l'adjudicatari i haurà d'adaptar-se a les diferents estacions climatològiques, el qual es complementarà amb peces d'abric, impermeables i botes.

L'uniforme portarà tires reflectores grogues per tal que el personal s'identifiqui perfectament a la via pública tant durant el dia com durant la nit, i en qualsevol circumstància climatològica.

La retolació de la roba a de dir "Manteniment de Zones Verdes" amb el logotip de l'Ajuntament, a davant en petit a un lateral i a la part posterior gran i centrat.

El personal que l'adjudicatari destini als treballs objecte d'aquest contracte, portarà l'uniforme en les degudes condicions de netedat.

Cortesía

Els operaris hauran de mantenir una absoluta cortesia amb els ciutadans en general i personal de l'Ajuntament. És obligació de l'adjudicatari posar remei de manera immediata a qualsevol mal comportament dels operaris adscrits al servei.

L'adjudicatari ha de vetllar perquè en tot moment el servei transmeti al ciutadà una imatge totalment correcta en la seva gestió.

En cas de troballes d'objectes, diners o qualsevol altra cosa valuosa, s'hauran de posar a disposició de la Policia local, que procedirà conforme disposa la legislació vigent en la matèria.

Operaris

Els operaris han de complir les condicions següents:

- Han de ser persones responsables, amb sentit de l'organització.
- Han de tenir domini de si mateixes per poder fer front a qualsevol situació a la via pública i realitzar les tasques regulades pel servei i per les ordenances municipals corresponents.
- Han de donar un tracte adequat (educat, amable, cordial i eficaç) amb el ciutadà.

5. VEHICLES I MAQUINÀRIA

Condicions generals

L'adjudicatari haurà de disposar de 2 vehicles assignats únicament al servei d'Alella (on s'haurà de fer constar detalladament i per escrit abans de la signatura del contracte: Marca, model, matrícula i m3 de càrrega), segons el detall següent:

- **1 vehicle per a l'encarregat** amb les característiques següents:
 - Amb una capacitat de maleter mínima 2600 litres
 - Equipat amb llum d'emergència giratòria de color ambre.
- **1 vehicles tipus furgó** amb les característiques següents (un dels dos furgons haurà d'incorporar un dipòsit amb equip de pressió no inferior a 1 m3 per a transport d'aigua):
 - Longitud mínima: 5.000 mm
 - Batalla mínima: 3.000 mm
 - Pes mínim de càrrega: 3.000 kg
 - Longitud del maleter mínima: 2.900 mm
 - Amplada del maleter mínima: 1.700 mm
 - Altura del maleter: 1.800 mm
 - Equipat amb llum d'emergència giratòria de color ambre.

L'adjudicatari disposarà d'un **remolc assignat al servei amb una tara mínima de 700 kg** (s'haurà de fer constar detalladament i per escrit abans de la signatura del contracte: Marca, model i número de sèrie), i d'una cuba d'aigua i grup de pressió que es podrà muntar al remolc segons les necessitats del servei.

L'adjudicatari haurà de disposar de la següent **maquinària assignada únicament al servei d'Alella** (on s'haurà de fer constar detalladament i per escrit abans de la signatura del contracte: Marca, model, detallant les característiques tècniques, la seva antiguitat i una fotografia), segons el detall següent:

- **2 ut Desbrossadora de martells** (Amplada treball mínim 60 cm i de cilindrada mínima 250 cc)

- **1 ut Motoserra gran** (cilindrada mínima 55 cc)
- **1 ut Motoserra mitjana** (cilindrada mínima 50 cc)
- **2 ut Motoserra petita** (per a podes de cilindrada mínima 20 cc)
- **1 ut Motoserra telescòpica** (alçada de treball 270-390 cm, cilindrada mínima 30 cc)
- **2 ut Bufadores de motxilla** (cilindrada mínima 60 cc)
- **2 ut Bufadores manuals** (cilindrada mínima 25 cc)
- **1 ut Tallagespa mitjana/gran** (amplada de tall mínima 45 cm, cilindrada mínima 130 cc)
- **1ut Tallagespa petita** (amplada de tall mínima 35 cm, cilindrada mínima 110 cc)

El material serà en tot moment operatiu i incorporarà la tecnologia suficient per efectuar les tasques corresponents. El material es podrà sotmetre a la inspecció del responsable designat per l'Ajuntament. Els vehicles i la maquinària que s'utilitzi com a reforç o ajuda dels treballs manuals caldrà que sigui la més adequada per al treball a realitzar i l'adjudicatari haurà d'estar al corrent del pagament de les assegurances obligatòries. L'adjudicatari haurà de disposar de les reserves corresponents per suplir les incidències que es produeixin.

Tot el material estarà disponible per a qualsevol situació d'emergència si així ho requereix l'Ajuntament.

Els mitjans emprats hauran de:

- Complir en cada moment la normativa ambiental exigible (emissió de gasos, soroll, seguretat...).
- Adoptar la solució menys agressiva amb el medi ambient.
- Emprar, en la mesura del possible, fonts d'energia alternativa, sempre que resultin rendibles i d'eficàcia contrastada.
- Aplicar solucions tecnològicament més avançades de provada eficàcia i seguretat.
- Estalviar el màxim de combustible.
- Minvar les emissions de gasos d'efecte hivernacle i partícules (portaran filtres de partícules).
- Els bufadors aplicaran les millors tècniques disponibles, si n'hi ha, per evitar les molèsties de soroll i vibracions al veïnat i el seu ús es veurà restringit a les necessitats del servei.

Previ a la prestació del servei, l'adjudicatari aportarà, en el lloc que indiqui l'Ajuntament, tots els vehicles i maquinària per tal que l'Ajuntament procedeixi a la seva verificació i acceptació. També, l'Ajuntament podrà en qualsevol moment, comprovar el compliment dels nivells de sorolls dels vehicles i la maquinària emprada.

Manteniment

En cap cas la reparació o revisió d'un vehicle pot afectar el correcte funcionament del servei. Per la qual cosa, l'adjudicatari haurà de disposar del material de reserva per a casos d'urgència o avaria. La maquinària serà en tot moment operativa i incorporarà la tecnologia suficient per efectuar les tasques corresponents. El material presentarà en tot moment un bon aspecte de conservació i imatge.

L'adjudicatari assumirà el manteniment preventiu, predictiu i correctiu de tots els vehicles, maquinària i materials adscrits al servei, així com els consumibles necessaris durant tot el període contractual, per garantir la perfecta execució del servei.

L'adjudicatari haurà d'efectuar les revisions mecàniques oportunes per al manteniment del parc mòbil i de tota la maquinària. L'Ajuntament resta facultat per poder exigir la documentació dels vehicles a fi i efecte de comprovar la seguretat i el compliment adient de les revisions i inspeccions tècniques dels vehicles, així com també de la maquinària i resta de material.

Tot el material s'haurà de netejar periòdicament amb productes adients, per tal que quan entri en servei ofereixi un aspecte de pulcritud total.

Queda prohibit a l'adjudicatari introduir vehicles de tracció mecànica en les zones enjardinades, a excepció de casos necessaris per a les tasques pròpies de conservació, recollida d'herba segada, llenya de poda, neteja general del recinte enjardinat, etc.

Tots els vehicles emprats es trobaran en perfecte estat i amb la Inspecció Tècnica de Vehicles (ITV) passada favorablement. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de demanar un diagnòstic específic d'ITV, quan ho cregui convenient, a càrrec de l'adjudicatari. L'Ajuntament tindrà la facultat per enviar, quan ho cregui oportú, el material mòbil adscrit al servei a inspecció dels serveis tècnics de la Generalitat de Catalunya, que serà a càrrec de l'adjudicatari. Serà responsabilitat de l'adjudicatari realitzar, al seu càrrec, les inspeccions reglamentàries que requereixin els vehicles, així com dotar-los d'aquells elements que la legislació vigent obligui incorporar-hi i complir tots els preceptes que s'assenyalin en el codi de la circulació vigent per a la seva lliure circulació per la via pública.

Tots els vehicles i la maquinària adscrita al servei haurà d'estar homologada, complir amb totes les normatives generals i específiques d'ús, disposar dels dispositius necessaris de seguretat i senyalització homologats, així com l'adjudicatari s'obliga al compliment de la reglamentació vigent sobre riscos laborals i seguretat vial.

La retolació dels vehicles i la maquinària adscrits al servei, s'efectuarà d'acord amb els paràmetres que marqui l'Ajuntament.

6. ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS

L'adjudicatari aportarà al seu càrrec tot els vehicles, maquinària i utilitatge relacionat en el present plec per realitzar els treballs, així com els elements auxiliars que es necessitin.

Horari

L'horari de treball dels serveis de neteja, manteniment, conservació i millora de les zones verdes i talussos municipals d'Alella haurà de ser com a **mínim de les 8:00 hores a les 13:15 hores i de les 15:00 hores a les 19:00 hores, de dilluns a divendres.**

Es podrà modificar l'horari del servei durant els mesos d'estiu per evitar les hores de màxima radiació solar, no modificant-se les hores totals diàries de treball indicades en el present plec de condicions tècniques del servei. El període d'horari d'estiu serà del 15 de juny al 15 de setembre. Els horaris d'estiu seran proposats per l'adjudicatari i serà necessària l'aprovació municipal.

Circumstàncies extraordinàries

En circumstàncies extraordinàries o per causes de força major (nevades, incendis, inundacions o altres urgències), que poguessin presentar-se en el terme municipal, l'adjudicatari, a requeriment de l'Ajuntament, intervindrà en actuacions que per la seva urgència siguin necessàries fora de l'horari normal i prestarà l'ajut necessari amb els mitjans disponibles i oferts en la seva proposta. Per tant, haurà d'atendre les urgències les 24 hores de tots els dies inclosos caps de setmana i festius.

En cas de treballs extraordinaris, l'adjudicatari s'haurà de coordinar amb l'Ajuntament i la Policia Local d'Alella, amb una antelació de 48 hores, per tal de fer-ho en les hores que ocasionin els mínims problemes al veïnat i a la circulació viària, i amb les mesures de senyalització corresponents i necessàries en cada cas.

Neteja de la via o espai públic

Serà necessària la **neteja de la via o espai públic** de forma manual amb escombrat i/o bufadors, i no s'hi podran deixar restes **en finalitzar la jornada de treball**.

Incidències a la via pública

L'adjudicatari haurà de notificar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència a la via pública ocorreguda durant els treballs.

7. ELIMINACIÓ DEL RESIDUS

Els residus recol·lectats pel servei s'hauran de tractar a la planta de tractament indicada per l'Ajuntament. El cost de l'eliminació dels residus aniran a càrrec de l'Ajuntament. El transport fins a la planta de tractament anirà a càrrec de l'adjudicatari. Per agilitar el servei s'haurà de preveure un **punt intermig de transferència** (amb contenidors específics per a aquesta finalitat) **en un espai d'Alella no municipal**.

8. MESURES DE SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL

Es compliran tots els requisits legals vigents sobre seguretat i salut en matèria laboral. Per fer els treballs caldrà prendre totes les mesures necessàries per evitar accidents laborals i complir la normativa de seguretat laboral. L'Ajuntament podrà obligar a l'adjudicatari a prendre qualsevol mesura de seguretat quan detecti que s'incompleix la normativa i no es farà responsable en cas d'haver-hi algun accident laboral per manca de mesures de seguretat.

L'adjudicatari està obligat, de ser necessari, a senyalitzar amb indicadors reglamentaris, avisos de perill, precaució, etc., les zones d'actuació que interfereixin vies de circulació o de vianants. I notificarà per escrit (segons escrit tipus) a l'Ajuntament i a la Policia Local amb un mínim de 48 hores d'antelació les actuacions que afectin el trànsit rodat o de vianants. Les senyalitzacions es col·locaran 48 hores abans de realitzar els treballs.

L'adjudicatari ha de presentar un pla de seguretat i higiene en el treball a la formalització del contracte, on es recullen les mesures a prendre en la prevenció de riscos laborals, segons l'establert en les normatives vigents, el qual serà d'obligat compliment per part de l'adjudicatari.

Treballs en talussos

Els punts en que sigui necessari realitzar treballs verticals degut a que tenen una pendent pronunciada o hi hagi una possible integritat de terreny escassa, caldrà que l'adjudicatari adopti les mesures preventives necessàries i suficients per a poder fer els treballs del servei garantint la seguretat de les tasques a realitzar d'acord amb la normativa vigent.

Soroll

Les activitats habituals del servei no han de produir sorolls o vibracions que superin el límits establerts per les normatives municipals o per qualsevol altra legislació aplicable.

Olors

S'ha d'evitar l'aparició de qualsevol tipus d'olor procedent de la maquinària, vehicles, eines, etc. En el cas que es detecti algun tipus d'olor, s'ha d'eliminar de manera immediata amb els mitjans adequats.

9. DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DELS TREBALLS

A requeriment de de l'Ajuntament, s'informarà en tot moment de les tasques efectuades.

L'adjudicatari estarà obligat a complir totes aquelles disposicions referents ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que se li comuniquin per l'Ajuntament. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents per tal que s'efectuïn de la manera estipulada.

De forma quadrimestral, l'adjudicatari presentarà un informe dels treballs efectuats, indicant les incidències, reposicions efectuades i altres qüestions de rellevància. L'informe recollirà dades del servei en resums setmanals, mensuals i anuals. També haurà de facilitar aquells informes que, amb finalitat estadística i de control, consideri necessaris l'Ajuntament per a la bona marxa del servei. Totes les dades i informes es facilitaran en suport informàtic.

Així també l'adjudicatari es reunirà amb el tècnic designat per l'Ajuntament per tal de fer el seguiment del servei, presentar propostes o suggeriments, així com per marcar directrius dels equips de treball.

10. LOCAL I VIVER

Amb l'objectiu de promoure un millor desenvolupament del contracte i la prestació del servei així com per promoure accions mediambientals reduint el nivell d'emissió de gasos d'efecte hivernacle i l'estalvi i eficiència energètica l'adjudicatari haurà de disposar com a requisit de solvència tècnica dels següents emplaçaments per facilitar el servei, la despesa dels quals ja consta computada en el preu base de licitació:

Local, situat com a màxim a 8 km d'Alella (prenent com a punt de referència la plaça de la l'ajuntament) destinat a la custòdia dels vehicles, maquinària, estris, eines i dependències del personal (vestidors, dutxes, lavabos, ...) d'una **superfície mínima de 150 m²**. La despesa està prevista dins del preu base de licitació. L'adjudicatari, per a donar compliment a aquest criteri de solvència tècnica, haurà d'aportar escriptures de propietat o contracte de lloguer abans de la signatura del contracte.

Disposar d'un espai com a viver, a l'aire lliure, situat com a màxim a 8 km d'Alella (prenent com a punt de referència la plaça de la l'ajuntament) destinat al manteniment i

creixement de plantes de reposició amb instal·lació de reg automàtic i com a punt intermig de transferència dels residus recollits pel servei. L'adjudicatari, per a donar compliment a aquest criteri de solvència tècnica, haurà d'aportar escriptures de propietat o contracte de lloguer abans de la signatura del contracte.

L'exigència de la disponibilitat d'ambdós emplaçaments és independent a la ubicació de la seu central o altres seus de les empreses licitadores.

11. INVENTARI DE ZONES

Als efectes de l'interès mutu de conèixer les característiques de les zones a realitzar els treballs de neteja, manteniment i conservació l'adjudicatari estarà obligat a presentar, com a màxim als sis mesos després de l'inici del servei, un **inventari de zones** (segons la relació de l'annex Relació de zones verdes i talussos municipals d'Alella inclosos en el servei) on quedaran indicades les següents característiques:

- Descripció de la parcel·la (ubicació, tipus d'espècies vegetals, descripció i inventari de mobiliari urbà, superfície, pendent mitjà, serveis existents, instal·lacions de reg, tipologia de reg, dies i hores de funcionament, durada de reg, model i marca de reg, procedència de l'aigua, ...).
- Plànol d'ubicació.
- Plànol cartogràfic a escala 1:1.000 (amb els serveis i les instal·lacions de reg).
- Fotografies de diferents perspectives i de detall.
- Fotografia aèria de la parcel·la.
- Observacions.

L'esmentat inventari es lliurarà en suport informàtic (WORD, EXCEL, CAD i PDF) i la seva estructura s'adequarà a les indicacions que prèviament establirà l'Ajuntament.

12. REVISIÓ DEL SERVEI

Durant el servei es podran realitzar tantes revisions com siguin necessàries per tal d'ajustar el servei adequadament (modificacions de les zones verdes i talussos municipals d'Alella) a fi i efecte de millorar el servei, donant de baixa o alta aquelles zones que es considerin oportunes per part de l'Ajuntament.

13. INFRACCIONS

Amb caràcter indicatiu i no restrictiu els incompliments del contracte imputables l'adjudicatari en el desenvolupament de les seves activitats, seran sancionats de manera general conforme al que disposa aquest plec, qualificant-se les infraccions de la forma següent:

- Infraccions lleus
- Infraccions greus
- Infraccions molt greus

Infraccions lleus

Són infraccions lleus aquelles que no afecten desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de la prestació dels serveis, no comporten un perill per les persones o les coses, no redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions i els béns ni causen molèsties als usuaris.

En tot cas, es consideraran infraccions lleus:

- Quan les zones verdes i talussos públics no compleixin el grau de desbrossada i de neteja exigit en els plecs.
- L'absència de personal en el lloc de treball.
- La manca d'uniformitat del personal i/o la utilització de vestuari no autoritzat especialment.
- Deixar de prestar el servei en una zones verdes o talussos.
- La realització dels treballs de forma defectuosa: deixant residus als carrers, a les papereres i a les zones verdes.
- Efectuar les descàrregues en llocs diferents del previstos.
- Utilització de material diferent al programat sense causa justificada.
- Utilització de material sense reunir les condicions necessàries.
- No efectuar la conservació de maquinària.
- Les incorreccions en l'organització dels treballs per acomplir amb les condicions del contracte.
- La manca de netedat en el personal i en el material afecte als serveis.
- La manca de puntualitat de la iniciació dels treballs, respecte a l'horari previst i l'endarreriment en general en l'acompliment de les obligacions del contractista.
- La interrupció del servei amb causa justificada sense donar immediat avís a l'Ajuntament.
- La dotació insuficient i no justificada dels equips de treball, tant en mitjans de personal com de material.
- Tractament incorrecte al veïnat.
- Dificultar la inspecció per part de l'Ajuntament.
- Passar més de dos dies sense atendre una ordre donada com a incidència de neteja per part de l'Ajuntament.
- En general, tots el actes de negligència en la prestació del servei, o aquells actes o conductes de l'adjudicatari o del seu personal que posin en perill o puguin perjudicar tercers i/o el bon estat del material i elements del servei.
- En general, totes les infraccions que no puguin ésser considerades com a greus o molt greus i que suposin d'alguna manera un incompliment de les condicions del contracte.
- La tramesa de comunicats incomplets o equivocats.
- La manca puntual de mitjans tècnics o de reserva i emmagatzemat del material de reposició.
- El fet de no acudir a una entrevista sol·licitada per la inspecció per part de l'Ajuntament.
- En general, tots els actes de negligència en la prestació dels serveis, que no arribin a afectar la sanitat local.
- Demora en el començament de la prestació dels serveis superior a un dia, sempre que no existeixi causa de força major.
- Retard injustificat en la presentació de la documentació que li sigui requerida relacionada amb el compliment de les seves obligacions contractuals.
- La manca puntual de personal o bé la seva incompetència.
- En els vehicles utilitzats per l'adjudicatari no figuri la imatge corporativa ni els logos de l'Ajuntament sense justificar.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

Infraccions greus

Es qualifiquen de greus les infraccions imputables al contractista que impliquin deficiència en el normal desenvolupament de la prestació del servei objecte del contracte, afectant desfavorablement a la qualitat, quantitat i temps de prestació dels serveis o provoquin molèsties als usuaris, o incorrent en un incompliment directe de qualsevol de les clàusules del present plec.

En tot cas, es consideren infraccions greus:

- Retard sistemàtic de prestació dels serveis en relació amb els horaris establerts (més de dues vegades).
- La reincidència en la comissió de dues o més faltes lleus de la mateixa naturalesa en el període de tres mesos.
- Retard de 24 hores en atendre una ordre donada amb caràcter d'urgència.
- Variació l'horari de prestació del servei sense autorització ni previ avís.
- No remissió dels comunicats setmanals.
- No lliurar a l'Ajuntament la documentació establerta en les condicions del contracte.
- Qualsevol incompliment del contracte que tingui conseqüències greus en els serveis, i/o que afecti a tercers i/o als mitjans materials i ambientals.
- Tractes incorrectes reiterats amb el veïnat usuari dels serveis, així com les ofenses de paraula o d'obra per part del personal de l'adjudicatari.
- Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall dels serveis que no impliquin necessàriament despeses per a l'empresa adjudicatària.
- La no prestació durant un dia, sense justificació, d'un dels serveis previstos en el contracte.
- La prestació reiterada, clarament irregular o defectuosa dels serveis.
- Desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a la prestació dels serveis, segons el contracte.
- No seguiment de les prescripcions sanitàries o incompliment de les ordres de l'Ajuntament per evitar situacions insalubres, perilloses o molestes per a el veïnat o els mateixos operaris dels serveis.
- En general, totes les faltes o irregularitats inadmissibles en la prestació dels serveis, d'acord amb les condicions fixades en el present plec.
- La desobediència a les ordres de modificació dels serveis concedits, aprovades per l'Ajuntament.
- Qualsevol modificació en el nombre o qualificació laboral del personal contractat no autoritzada per l'Ajuntament.
- La manca de cura, manteniment i conservació del material, elements, vehicles i altres béns adscrits al servei que hagin donat lloc a una depreciació no justificable.
- No informar a l'Ajuntament amb la diligència deguda de tota incidència amb repercussió greu pel servei i els usuaris.
- L'incompliment greu de qualsevol de les condicions o freqüències establertes en el present plec pels diferents tipus de treballs.
- Interrupció total o parcial dels serveis per temps inferior a 24 hores.
- L'obstrucció a la inspecció municipal.
- No fer efectiva l'assegurança de responsabilitat civil.
- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal.
- L'incompliment que no constitueixi incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

Infraccions molt greus

Es qualifica de molt greu tota pertorbació del servei que posi en perill la seva gestió adequada o lesioni els interessos dels usuaris, quan justifiqui la resolució del contracte.

Expressament es qualifiquen com a molt greus la transmissió de la titularitat del contracte o part d'ell.

- La reincidència en la comissió de dues o més faltes greus de la mateixa naturalesa en el període de tres mesos.
- Paralitzacions o interrupcions en la prestació del servei sense causa justificada.
- No utilització dels mitjans mecànics o humans oferts.
- Desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament relatives a la prestació de serveis objecte del contracte.
- Incompliment de les prescripcions sanitàries.
- Incompliment de les obligacions laborals i de seguretat social.
- La no incorporació en el servei nous dels vials en el contracte en la data fixada.
- Qualsevol incompliment del contracte que tingui conseqüències molt greus en els serveis, i/o que afecti a tercers i/o en els mitjans materials i ambientals.
- Percepció per l'empresa adjudicatària o qualsevol treballador d'aquesta, d'alguna remuneració, cànon o gràcia per part dels usuaris dels serveis que no estiguin degudament autoritzats per part de l'Ajuntament.
- L'incompliment molt greu de les obligacions essencials que ocasionin un risc per la bona marxa dels serveis o posi en perill la seguretat dels usuaris.
- La interrupció total o parcial dels serveis públics, exceptuant els casos de força major, per més de 48 hores.
- La no intervenció immediata, dins de la mateixa jornada de treball, després de la denúncia o coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu pel servei o de perill greu pels ciutadans.
- L'incompliment sistemàtic de les ordres i directius de l'Ajuntament per assegurar que els serveis es porten a terme en les degudes condicions i que responen en tot moment a les exigències de l'interès públic.
- La incorrecta valorització dels residus.
- L'abandonament de l'explotació dels serveis per un termini superior a 3 dies naturals.
- No garantir el compliment dels serveis mínims decretats per la Generalitat de Catalunya en el cas de convocatòria de vaga que afecti als serveis contractats.
- Els incompliments o faltes molt greus, a judici de la Corporació, que afectin a les obligacions essencials de l'adjudicatari.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte i especialment en les seves condicions de seguretat.
- L'incompliment del contractista amb relació a les seves obligacions de pagament de nòmines del personal adscrit a l'execució del contracte.
- L'incompliment del contractista amb relació a les seves obligacions de pagament de deutes amb la Seguretat Social i/o tributàries.

14. MEMÒRIA ECONÒMICA I MEMÒRIA TÈCNICA

El licitador proposat com adjudicatari haurà de presentar una memòria econòmica i una memòria tècnica tal i com s'indica a continuació.

Memòria econòmica

La memòria contindrà, com a mínim, la següent documentació:

- Preus unitaris de cadascun dels mitjans, tant humans com materials empleats. Els preus unitaris s'expressaran en les unitats apropiades, necessàries per a la valoració dels serveis (euros/hora, euros/jornada, euros/dia,...).
- Despeses de personal per categories i serveis, de material, de maquinària, de combustibles i lubricants, de manteniment, conservació i reparacions, d'assegurances, vestuari i resta de material fungible durant la vigència del contracte.
- Desglòs dels preu total biennal de cadascun dels serveis, costos indirectes, despeses generals, benefici, I.V.A., ect.
- Preu per metre quadrat de neteja, manteniment i conservació de zones verdes i talussos.
- Preu per metre quadrat cúbic d'abocament.
- Determinació dels preus. Serà la suma de: Despeses d'explotació, amortització de material mòbil i benefici.
- Les despeses d'explotació s'agruparan en les classes següents:

Classe 1: Mà d'obra.

Classe 2: Energia.

Classe 3: Altres despeses.

La classe 1 (mà d'obra) inclou totes les despeses de personal que tingui l'adjudicatari, tant si es refereix a mà d'obra directa, personal que executi directament el servei, com indirecta, personal d'oficines i directius. Se subdivideix en:

Grup 1.1: Mà d'obra directa.

Grup 1.2: Mà d'obra indirecta.

La classe 2 (energia) comprèn les despeses de carburant i lubricants corresponents als vehicles necessaris per a executar les operacions que calguin. Se subdivideix en:

Grup 2.1: Carburants.

Grup 2.2: Lubricants.

La classe 3 (altres despeses) se subdivideix en:

Grup 3.1: Manteniment i reparació de material mòbil.

Grup 3.2: Lloguers.

Grup 3.3: Despeses generals i altres despeses inherents al servei.

El grup 3.1 (Manteniment i reparació de material mòbil) inclou les despeses dels vehicles i altres utensilis. També s'hi inclouen les assegurances i taxes que es deriven dels vehicles. Es subdivideix en:

Subgrup 3.1.1: Manteniment i reparacions.

Subgrup 3.1.2: Rentades.

Subgrup 3.1.3: Pintura.

Subgrup 3.1.4: Assegurances i taxes.

El grup 3.2 (lloguers) inclou les despeses que el licitador tingui en concepte de lloguer de locals, tant per a oficines com per a custòdia de vehicles,

vestidors i lavabos del personal, etc. L'amortització dels locals, encara que el licitador en disposi en règim de propietat, es considerarà com a despesa de la classe 3.2 (lloguers).

El grup 3.3 (despeses generals i altres inherents al servei), inclou totes aquelles despeses imputables al servei. Se subdivideix en:

Subgrup 3.3.1: Despeses generals pròpiament dites i altres, on s'inclouran les assegurances (diferents de les del personal i dels vehicles) entre les quals la pòlissa de responsabilitat civil.

Subgrup 3.3.2: Despeses de funcionament i conservació dels locals i instal·lacions fixes.

Subgrup 3.3.3: Uniformes i equips de treball.

- Respecte a l'amortització, únicament es considerarà la corresponent als vehicles i altres utensilis que hagi d'aportar.
- En resum, cada preu s'expressa matemàticament de la manera següent:

$$PN = DMO + DE + DMR + DL + DG + AMB + B$$

on :

PN	=	Preu
DMO	=	Despesa mà d'obra
DE	=	Despesa d'energia
DMR	=	Despesa de manteniment i reparacions
DL	=	Despesa de lloguers
DG	=	Despeses generals
AMB	=	Amortització material mòbil
B	=	Benefici

Memòria tècnica

La memòria contindrà, com a mínim, la següent documentació:

- Justificació de forma detallada de la proposta formulada respecte els recorreguts. Cal presentar en format paper i format digital els recorreguts i les freqüències proposades.
- Recursos humans directe i indirecte: Estructura i organització de l'empresa, personal del servei, llocs de treball amb indicació de la categoria professional. La plantilla que cobreix els llocs de treball s'haurà de dimensionar de forma que quedin garantides les suplències per vacances i absentisme.
- Relació de vehicles i de maquinària: Equips, marques i models, característiques tècniques, catàlegs, etc. Així com Pla de manteniment dels equips.
- Model de fitxa de zona verda, amb tota la informació requerida en aquest plec.
- Propostes de seguiment i control del servei per part de l'Ajuntament.

El licitador haurà de presentar tota la documentació (documents, taules de càlcul, plànols, ...) en suport digital editable (Word, Excel, CAD, ...) i en PDF. Malgrat es presentin diferents documents en diferents formats es presentarà un únic arxiu en format PDF de tot el presentat.

Document signat electrònicament
L'Enginyer coordinador de SERVEIS MUNICIPALS i OBRES PÚBLIQUES