

ÍNDIX

CAPÍTOL I. OBJECTE DEL SERVEI	2
1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
1.2. Serveis	2
1.3. Àmbit territorial de la prestació del servei.....	2
1.4. TERMINI I POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI.....	3
CAPÍTOL II. NORMATIVA DEL SERVEI.....	3
2.1. normativa d'execució del contracte.....	3
CAPÍTOL III. criteris generals del servei	4
3.1. NECESSITATS DE MANTENIMENT	4
3.2. PLA DE TREBALL	4
3.3. FLEXIBILITAT I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	5
3.4. ESPECIFICACIONS A CONSIDERAR EN RELACIÓ AMB EL TRANSPORT i gestió dels materials recollits.....	5
3.5. SITUACIONS EXCEPCIONALS I SERVEIS URGENTS	5
3.6 TREBALL EN DIES FESTIUS	5
CAPÍTOL IV. recursos personals	6
4.1. RECURSOS PERSONALS	6
4.2. GENERALITATS DELS RECURSOS PERSONALS.....	6
4.3. SEGURETAT I SALUT	6
CAPÍTOL V. VEHICLES, MAQUINÀRIA I utillatge	7
5.1. maquinària adscrita al servei	7
5.2. DESPESES DERIVADES DE VEHICLES I MAQUINÀRIA	7
5.3. DADES TÈCNIQUES DELS VEHICLES APORTATS	7
5.4. UTILLATGE	7
CAPÍTOL VI. SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI	8
6.1. CONTROL I INSPECCIÓ DEL SERVEI.....	8
6.2. PROTOCOL DE COMUNICACIÓ	8

CAPÍTOL I. OBJECTE DEL SERVEI

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de neteja i manteniment dels guals inundables de la Roca del Vallès. Els treballs de neteja i manteniment han de permetre reduir els elements que pertorben la funcionalitat hidràulica dels cursos fluvials després d'un episodi d'avingudes i facilitar la utilitat de les passeres per a la circulació rodada i de vianants. Aquestes actuacions han de respectar, en tot moment, els valors naturals i els elements que configuren el sistema fluvial.

El principi general que regeix l'elaboració d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars és la millora de les condicions de neteja, seguretat i salubritat en l'àmbit d'actuació.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb allò que s'estableix en el present plec de prescripcions tècniques particulars (en endavant, PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (en endavant, PCAP), més les tasques que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

1.2. SERVEIS

Els serveis que es determinen en el present plec són els següents:

- Neteja amb mitjans mecànics i manuals dels guals i les ribes annexes de restes de vegetació (canya, fullaraca, branques, etc.), runa i altres residus acumulats, amb la retirada de possibles taps que dificultin el pas lliure de l'aigua.
- Desbrossada puntual de la vegetació de les ribes annexes.
- Transport i gestió del material a abocador legalitzat i/o planta de compostatge.

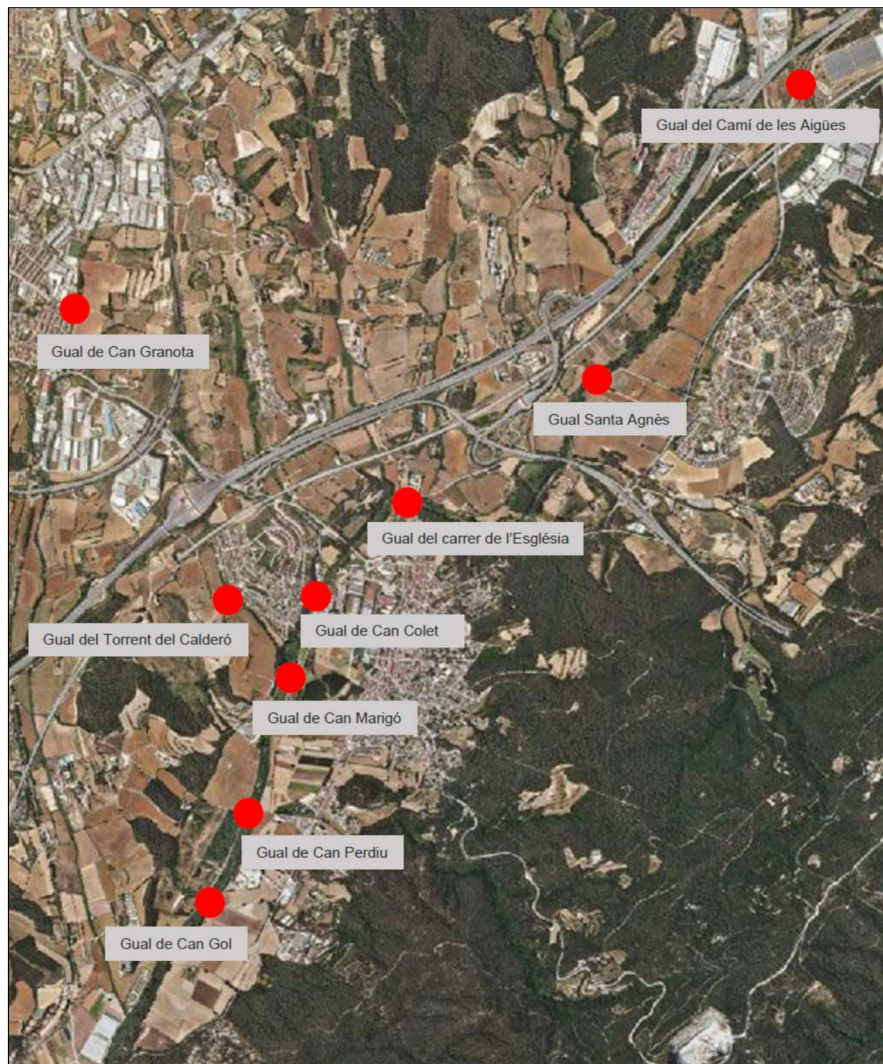
Els permisos, autoritzacions i en general qualsevol títol habilitant necessaris per l'execució efectiva dels treballs, a obtenir de l'Agència Catalana de l'Aigua o de qualsevol altra administració o organisme; seran obtinguts per part de l'adjudicatari. També serà obligació de l'adjudicatari l'obtenció de qualsevol document tècnic necessari per tramitar les necessàries autoritzacions. Les despeses que siguin escaients també aniran a càrrec seu.

1.3. ÀMBIT TERRITORIAL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'àmbit del servei comprèn els següents guals:

Gual	Coordenades UTM ETRS89
Gual de Can Gol	X: 442682, Y: 4602536
Gual de Can Perdiu	X: 442915, Y: 4603025
Gual de Can Marigó	X: 443144, Y: 4603837
Gual del Torrent del Calderó	X: 442823, Y: 4604283
Gual de Can Colet	X: 443332, Y: 4604331
Gual del carrer de l'Església	X: 443824, Y: 4604866
Gual de Santa Agnès	X: 444937, Y: 4605557
Gual del camí de les Aigües	X: 446144, Y: 4607256
Gual de Can Granota	X: 441900, Y: 4605976

Taula 1. Relació de guals i coordenades



Imatge 1. Localització dels guals

Les característiques, amidaments, fotografies i fitxes tècniques de les intervencions en cadascun dels guals es presenten a l'annex 1 d'aquest plec.

1.4. TERMINI I POSADA EN MARXA DEL NOU SERVEI

El període de vigència del contracte serà de 2 anys, comptadors a partir de la seva formalització d'acord amb el que determina el PCAP.

CAPÍTOL II. NORMATIVA DEL SERVEI

2.1. NORMATIVA D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El servei contractat s'haurà d'executar amb estricta subjecció a les instruccions i plecs detallats a continuació, incloent-hi els annexos.

El licitador haurà de presentar en la seva oferta una metodologia de treball dels serveis previstos. Aquesta metodologia ha d'incloure, com a mínim, els següents aspectes:

- Pla de treball.
- Composició dels recursos humans, materials, maquinària i tecnologia.

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

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

- Donar resposta a les peticions de l'Ajuntament en un **termini màxim de 7 dies** des de la sol·licitud formal de prestació del servei.
- Coordinar-se de forma efectiva amb l'Ajuntament o amb els diferents serveis que treballin per a aquest.
- Vetllar pel compliment de la normativa que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.
- Gestionar de forma eficient i íntegra el servei contractat, així com minimitzar els impactes sobre l'espai públic i la ciutadania.
- Complir en tot moment la normativa vigent aplicable en matèria laboral, de seguretat i salut, contaminació i soroll, etc.

CAPÍTOL III. CRITERIS GENERALS DEL SERVEI

3.1. NECESSITATS DE MANTENIMENT

S'estableixen dos supòsits de nivell d'intervenció en els diferents guals: intervencions estàndard, que s'associen a dues vegades l'any, i intervencions extraordinàries en els guals amb major freqüència de pas (carrer de l'Església, Santa Agnès i Can Granota) que s'associen a diferents vegades l'any.

Gual	Intervencions extraordinàries	Intervencions estàndard	Total intervencions
Can Gol	0 actuacions/any	2 actuacions/any	2 actuacions/any
Can Perdiu	0 actuacions/any		2 actuacions/any
Can Marigó	0 actuacions/any		2 actuacions/any
Torrent del Calderó	0 actuacions/any		2 actuacions/any
Can Colet	0 actuacions/any		2 actuacions/any
Carrer de l'Església	4 actuacions/any		6 actuacions/any
Santa Agnès	2 actuacions/any		4 actuacions/any
Camí de les Aigües	0 actuacions/any		2 actuacions/any
Can Granota	4 actuacions/any		6 actuacions/any

Taula 2. Relació de guals i necessitats de manteniment anual

3.2. PLA DE TREBALL

Amb caràcter general, les intervencions seguiran el següent ordre d'actuació:

1. Neteja del gual de Can Gol
Transport del gual de Can Gol a Can Perdiu
2. Neteja del gual de Can Perdiu
Transport del gual de Can Perdiu a Can Marigó
3. Neteja del gual de Can Marigó
Transport del gual de Can Marigó al Torrent del Calderó
4. Neteja del gual del Torrent del Calderó
Transport del gual del Torrent del Calderó a Can Colet
5. Neteja del gual de Can Colet
Transport del gual de Can Colet al carrer de l'Església
6. Neteja del gual del carrer de l'Església
Transport del gual del carrer de l'Església al de Santa Agnès
7. Neteja del gual de Santa Agnès
Transport del gual de Santa Agnès al camí de les Aigües
8. Neteja del gual del camí de les Aigües
Transport del gual del camí de les Aigües a Can Granota

9. Neteja del gual de Can Granota

3.3. FLEXIBILITAT I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'objectiu de la flexibilitat del servei té com a finalitat última aplicar els recursos disponibles allà on siguin més necessaris.

El present plec s'organitza a partir d'un import màxim anual a executar d'acord amb els preus unitaris que es detallen al corresponent estudi de costos incorporat al PCAP. El pressupost és estimatiu, sense que l'ajuntament resti obligat a exhaurir-lo, atès que el mateix s'executarà segons necessitats.

3.4. ESPECIFICACIONS A CONSIDERAR EN RELACIÓ AMB EL TRANSPORT I GESTIÓ DELS MATERIALS RECOLLITS

Per a la prestació del servei, caldrà que l'empresa adjudicatària compleixi amb la normativa d'aplicació en relació amb el transport dels materials recollits.

El contractista transportarà els residus fins a la ubicació que correspongui per a la seva correcta gestió, lliurant i emplenant els documents necessaris atenent a la normativa d'aplicació, col·laborant en la verificació in situ dels residus, pesatge en bàscula homologada, i efectuarà aquelles actuacions que siguin requerides en la instal·lació de gestió de residus de destí d'acord amb la normativa d'aplicació.

Atesa la presència en alguns dels guals objecte del contracte d'una espècie invasora a Catalunya anomenada *Alternanthera philoxeroides* que té una elevada capacitat de dispersió en l'aigua i es fragmenta fàcilment, es valorarà favorablement (veure criteris de puntuació al PCAP) el seguiment del protocol d'actuació específic per a les zones amb presència d'aquesta espècie (Annex 3).

3.5. SITUACIONS EXCEPCIONALS I SERVEIS URGENTS

En cas que es produeixin situacions excepcionals en el municipi que exigeixin la realització d'un servei de neteja urgent, s'aportaran els recursos humans i materials necessaris per tal d'atendre l'emergència existent.

Si per causes de necessitat del servei aquest s'ha de realitzar en diumenge o festiu, el treball en festiu es facturarà de tal forma que correspondrà a dues vegades el preu de treball en horari laborable. L'increment de cost que suposi aquest fet anirà a càrrec de la partida d'imprevistos.

3.6 TREBALL EN DIES FESTIUS

Si per causes de necessitat del servei aquest s'ha de realitzar en diumenge o festiu, el protocol d'actuació serà el següent:

- El treball en festiu es facturarà de tal forma que correspondrà a 2 vegades el preu de treball en horari laborable. L'increment de cost que suposi aquest fet anirà a càrrec de la partida d'imprevistos.
- Si, de forma recurrent, pertoca realitzar el servei en calendari festiu, es podrà modificar el calendari.

CAPÍTOL IV. RECURSOS PERSONALS

4.1. RECURSOS PERSONALS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, com a mínim, del següent personal:

- 1 responsable de l'empresa i interlocutor directe amb l'Ajuntament, amb suficient experiència en el sector, capacitat tècnica i administrativa per a la presa de decisions, que serà el responsable tècnic i l'encarregat de gestionar i organitzar els serveis amb les condicions i mitjans establerts en el present plec. Estarà localitzable en horari laboral i en casos d'urgència, i assistirà a les reunions d'organització i operatives que es convoquin.
- 1 personal administratiu, responsable del lliurament de la documentació generada en la gestió dels residus, comunicats, informes, tràmits administratius, factures, gestió telefònica, incidències, etc.
- 2 operaris: un acompanyant la màquina i un controlant el camió de transport de residus i regulant el trànsit que es pugui veure afectat. Ambdós seran responsables de la recollida manual de restes vegetals i deixalles, possibles podes i detalls d'acabat per deixar l'àmbit de treball en òptimes condicions.

El responsable del contractista i el personal administratiu s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten els operaris que realitzaran les tasques de neteja objecte del contracte.

4.2. GENERALITATS DELS RECURSOS PERSONALS

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

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

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

- Dotació dels EPI's reglamentaris segons la tasca a realitzar.
- Dotació a cada treballador del vestuari adequat per les tasques a realitzar.
- La indumentària subministrada ha de complir les característiques necessàries d'higiene i 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.
- De forma prèvia a la signatura del contracte, i en cas que l'Ajuntament consideri que el servei no disposa d'una dotació adequada de personal per desenvolupar les tasques, complint les condicions del present contracte i la legislació laboral, l'Ajuntament imposarà les modificacions adients en la proposta d'organigrama de personal proposat per l'empresa contractista.

4.3. SEGURETAT I SALUT

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el pla de prevenció de riscos laborals segons la normativa vigent i dotar el seu personal dels EPI's necessaris. A més a més, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un resum on hi constin: la política i la modalitat preventives, l'acreditació documental de l'avaluació de riscos i de la planificació de l'acció preventiva, i l'acreditació documental de la informació i formació en prevenció de riscos laborals que han rebut els treballadors.

L'empresa adjudicatària designarà una persona per dur a terme les tasques de coordinació en matèria preventiva, que es coordinarà amb l'Ajuntament en tot allò que sigui necessari, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

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

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

En el cas d'algun fet o incidència destacable, s'haurà d'informar de forma immediata a la persona responsable de l'Ajuntament de qualsevol anomalia de funcionament del servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància.

CAPÍTOL V. VEHICLES, MAQUINÀRIA I UTILLATGE

5.1. MAQUINÀRIA ADSCRITA AL SERVEI

Per a la prestació del servei, l'empresa contractada haurà de disposar, com a mínim, de la següent maquinària:

- Pala excavadora giratòria sobre pneumàtics de 15 a 20t.
- Camió banyera amb capacitat per carregar 15m³ de material per al transport de residus.

Caldrà aportar els vehicles i maquinària des de l'inici de la prestació del servei.

5.2. DESPESES DERIVADES DE VEHICLES I MAQUINÀRIA

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

5.3. DADES TÈCNIQUES DELS VEHICLES APORTATS

L'empresa adjudicatària presentarà en la seva oferta tota la informació tècnica referent als vehicles i maquinària que proposa incloure en la prestació del contracte (tipus i model, capacitat, càrrega útil, antiguitat, etc.).

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

- Declaració de compliment i homologació de tots els vehicles i maquinària sol·licitats, en funció de la normativa aplicable.
- Compliment de la normativa i requeriments ambientals (contaminació acústica, atmosfèrica, odorífera, consum d'aigua, etc.).
- Disponibilitat de les assegurances de responsabilitat civil per a tota la maquinària, vehicles i elements de contenció.
- Diagnòstic favorable per part de la Inspecció Tècnica de Vehicles.
- Tenir en perfecte estat els dispositius de seguretat i senyalització necessaris.
- Mantenir sempre nets tots els equips.

En qualsevol moment, l'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari els certificats o les comprovacions necessàries per garantir el compliment d'aquests requisits.

5.4. UTILLATGE

Es disposarà del següent utillatge:

- Desbrossadora.
- Big-bags per a la recollida de petites quantitats de runa i residus variis.
- Senyals d'obra per tallar el pas en cas necessari.

CAPÍTOL VI. SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

6.1. CONTROL I INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de la Roca del Vallès exercirà les facultats de control, amb recursos propis o amb l'ens o persona en qui les delegui. Aquesta persona serà l'encarregada del seguiment i vigilància de l'execució del servei.

Els objectius del control són els següents:

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

6.2. PROTOCOL DE COMUNICACIÓ

Amb un termini màxim de 7 dies hàbils després de cada actuació realitzada es presentarà un full de treball en format word amb la data, la localització i la tipologia de material i pes de les descarregues a planta així com les incidències observades, si s'escau.

Es complementarà el full de treball amb la següent informació:

- Hores destinades
- Maquinària assignada
- Fotografies abans i després de la realització dels serveis
- Tipologia de residus recollits
- Tiquets de bàscula de les descàrregues a planta per tipologia de materials
- Documentació acreditativa de la correcta gestió dels materials recollits
- Possibles incidències