

Expedient núm.: 976/2026

Plec de Prescripcions Tècniques

Procediment: Contractació

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE SERVEI D'INFORMACIÓ I MANTENIMENT A L'EMBASSAMENT DE LA BAE LLS PER A L'ANY 2026 I 2027

1.- Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques és establir les condicions tècniques que han de regir la prestació del servei de realització de tasques d'informació i manteniment a la làmina d'aigua i a les zones d'influència de l'embassament de la Baells.

Aquest servei s'executarà en el marc del Conveni d'encomana de gestió subscrit entre el Consell Comarcal del Berguedà i l'Agència Catalana de l'Aigua per a la gestió dels usos comuns especials sobre el domini públic hidràulic de l'embassament.

El contracte té com a finalitat garantir el correcte ús, manteniment, conservació i seguretat de l'embassament, així com assegurar una adequada atenció i informació als usuaris.

2.- Marc legal

Els treballs objecte del present contracte s'ajustaran a la normativa vigent que sigui d'aplicació, i en particular a:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).
- Reial decret legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Aigües.
- Decret legislatiu 3/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la legislació en matèria d'aigües a Catalunya.
- Reglament del Domini Públic Hidràulic.
- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

Així mateix, el contracte es desenvoluparà d'acord amb la resta de normativa que sigui d'aplicació en matèria ambiental, de seguretat, laboral i de gestió del domini públic hidràulic.



3.- Àmbit d'aplicació

El servei d'informació i manteniment a l'embassament de la Baells es desenvoluparà en tota la làmina d'aigua que ocupa l'embassament, així com en les zones terrestres pròximes que formen part del seu àmbit d'influència.

Aquest àmbit inclou, entre d'altres:

- La làmina d'aigua de l'embassament
- La zona de la presa
- Les zones d'accés i rampes
- Les zones d'estacionament habilitades
- Altres espais vinculats a l'ús públic i a la gestió de l'embassament

4.- Justificació de la despesa

Davant la impossibilitat de disposar de mitjans personals propis suficients i adequats per a la realització de les tasques objecte del contracte, es fa necessària la contractació externa d'un servei especialitzat d'informació i manteniment.

Aquesta prestació de servei es fonamenta en el Conveni d'encomana de gestió entre l'Agència Catalana de l'Aigua i el Consell Comarcal del Berguedà, per a la gestió dels usos comuns especials sobre el domini públic hidràulic de l'embassament de la Baells, el qual es troba vigent.

En aquest sentit, el Consell Comarcal ha de garantir la correcta execució de les obligacions derivades del conveni, no disposant de personal propi acreditat i especialitzat suficient per a la realització d'aquestes tasques dins la seva plantilla.

Per tot això, es justifica la necessitat de contractar externament el servei objecte del present plec.

5.- Característiques del servei

Les característiques del servei i les tasques associades al mateix es descriuen a continuació:

5.1 Tasques associades a la làmina d'aigua

Gestió de la neteja i desinfecció de les embarcacions

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió de la neteja i desinfecció de les embarcacions autoritzades a navegar a l'embassament, d'acord amb el protocol establert a l'Annex corresponent.

D'acord amb la Resolució TES/2543/2014, de 3 de novembre, l'embassament de la Baells està classificat com a categoria C: navegació confinada, la qual cosa comporta restriccions en la mobilitat de les embarcacions entre diferents masses d'aigua.

La neteja i desinfecció es realitzarà a la zona de la presa de la Baells, on es disposa de la maquinària i instal·lacions adequades. Alternativament, es podrà realitzar en



instal·lacions pròpies de l'empresa adjudicatària, sempre que aquestes estiguin degudament autoritzades per l'Agència Catalana de l'Aigua.

En aquest àmbit, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Gestionar les sol·licituds de neteja i desinfecció
- Disposar d'un calendari de prestació del servei, que serà publicat al web del Consell Comarcal
- Gestionar les cites prèvies amb els usuaris
- Realitzar la neteja i desinfecció d'acord amb el protocol establert

Un cop realitzada la neteja:

- Es comunicarà al Consell Comarcal la matrícula de l'embarcació
- El Consell Comarcal emetrà el corresponent certificat

Així mateix:

- Es controlarà l'accés de les embarcacions a la làmina d'aigua
- Es verificarà que les embarcacions hagin estat degudament desinfectades

Manteniment de la màquina de neteja i desinfecció

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment operatiu de la maquinària, assegurant el seu correcte funcionament.

Aquest manteniment inclourà la substitució de peces i tasques necessàries per al seu bon estat.

En cas de necessitat de substitució de la maquinària, aquesta anirà a càrrec del Consell Comarcal.

Neteja de la làmina d'aigua

L'empresa adjudicatària realitzarà la neteja de la làmina d'aigua quan sigui necessari, especialment en situacions d'acumulació de residus flotants.

Aquestes actuacions es duran a terme:

- Per iniciativa pròpia, quan es consideri necessari
- A requeriment del Consell Comarcal
- A requeriment de l'Agència Catalana de l'Aigua

Amarratge i manteniment de l'embarcació

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Garantir l'amarratge de l'embarcació propietat del Consell Comarcal dins l'embassament



- Realitzar el manteniment periòdic tant de l'embarcació com del motor
- Vetllar pel bon estat dels elements interiors i accessoris

5.2 Tasques associades al manteniment de les zones d'influència

Manteniment de lavabos públics

L'empresa adjudicatària garantirà la neteja i manteniment dels lavabos públics situats a la zona de la presa.

Manteniment de la rampa d'accés

Es garantirà el bon estat de la rampa d'accés a la làmina d'aigua, incloent:

- Retirada de terres, pedres i materials
- Eliminació d'elements que dificultin l'accés

No s'inclouen actuacions estructurals, que seran competència de l'ACA o del Consell Comarcal.

Manteniment de zones d'estacionament

Inclou la neteja de:

- Zones d'estacionament de la presa
- Zones properes (Vitabella, Molí de la Sala, etc.)

Les tasques inclouen:

- Desbrossada perimetral
- Buidatge de papereres
- Recollida de residus i trasllat als contenidors habilitats

5.3 Tasques associades a la informació

L'empresa adjudicatària durà a terme tasques d'informació dirigides als usuaris de l'embassament, amb l'objectiu de:

- Garantir el compliment de la normativa
- Fomentar usos responsables
- Evitar comportaments inadequats

En aquest sentit:

- Informarà sobre normativa i usos
- Actuarà de forma respectuosa amb els usuaris



- Comunicarà possibles incidències o infraccions

En cas de persistència de comportaments inadequats:

- Es posarà en coneixement de les autoritats competents

L'empresa adjudicatària no té funcions sancionadores ni d'identificació, competència exclusiva de les autoritats.

El servei d'informació requerirà una certa flexibilitat horària, si bé es prioritzarà la presència en:

- Caps de setmana
- Dies festius
- Franges horàries diürnes de màxima afluència d'usuaris a l'embassament

5.4 Tasques de coordinació i suport puntuals

L'empresa adjudicatària haurà de prestar suport i coordinació amb les autoritats i serveis d'emergència en la làmina d'aigua i zones d'influència, quan així li sigui requerit.

En aquest sentit:

- L'empresa actuarà en nom del Consell Comarcal del Berguedà en aquelles actuacions que li siguin encomanades
- La naturalesa del suport podrà ser diversa en funció de les necessitats detectades

Suport a l'Agència Catalana de l'Aigua

L'empresa adjudicatària prestarà suport a l'Agència Catalana de l'Aigua en totes aquelles actuacions vinculades a la gestió de l'embassament que li siguin requerides.

Quan l'ACA sol·liciti actuacions a la làmina d'aigua, l'empresa adjudicatària assumirà la prestació del servei en coordinació amb el Consell Comarcal.

Altres tasques puntuals

L'empresa adjudicatària haurà d'atendre altres tasques puntuals relacionades amb l'objecte del contracte que puguin ser requerides pel Consell Comarcal del Berguedà.

Seguiment del servei

El seguiment del servei es realitzarà de manera continuada mitjançant els mecanismes de coordinació que estableixi el Consell Comarcal del Berguedà.

Aquest seguiment podrà incloure:

- Comunicacions telefòniques



- Intercanvi de correus electrònics
- Reunions de coordinació
- Altres mecanismes de seguiment operatiu

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar la informació necessària sobre:

- Les tasques realitzades
- Les incidències detectades
- El desenvolupament general del servei

Quan el Consell Comarcal ho consideri necessari, podrà requerir la presentació d'informes puntuals o resums de l'activitat realitzada.

Identificació del personal

El Consell Comarcal facilitarà roba o elements identificatius per a la prestació del servei.

El personal adscrit haurà de:

- Estar correctament identificat durant la prestació del servei
- Portar la roba corporativa proporcionada

Excepte en situacions d'emergència o requeriments específics de les autoritats, en què es podran adoptar altres criteris operatius.

6.- Planificació i dedicació del servei

El servei es prestarà d'acord amb una planificació flexible, adaptada a les necessitats de l'embassament i a les variacions estacionals d'ús.

La dedicació del servei es determinarà en funció de:

- Els períodes de major afluència d'usuaris
- Les tasques de manteniment programades
- Les necessitats operatives del servei
- Les incidències o actuacions puntuals que es puguin requerir

6.1 Hores de servei

Amb caràcter orientatiu, la prestació del servei preveu una dedicació anual aproximada de: 848 hores anuals

Aquestes hores inclouen tant les tasques programades com les actuacions puntuals i de suport.



6.2 Distribució de les hores per tipologia de tasques

La distribució estimada de les hores de servei és la següent:

HORES DE SERVEI PROGRAMADES ANUALS	848
NETEJA DESINFECCIÓ	204
MANTENIMENT MÀQUINA	32
NETEJA LÀMINA AIGUA	51
MANTENIMENT MOTOR EMBARCACIÓ	13
MANTENIMENT LAVABOS	28
MANTENIMENT RAMPA ACCÉS	34
MANTENIMENT ZONES ESTACIONAMENT	45
BUIDATGE PAPERERES	102
INFORMACIÓ	265
TASQUES SUPORT PUNTUAL	74

6.3 Caràcter orientatiu de la planificació

La distribució d'hores indicada té caràcter orientatiu i podrà adaptar-se en funció de les necessitats reals del servei, sempre garantint la correcta execució de les tasques definides en el present plec.

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els recursos humans i materials de manera eficient per assegurar el compliment de les prestacions requerides.

6.4 Condicions d'ús de les embarcacions

Per a la prestació del servei:

- Es prioritzarà l'ús de l'embarcació del Consell Comarcal
- L'embarcació pròpia de l'empresa es podrà utilitzar en cas de necessitat

Totes les embarcacions utilitzades hauran de:

- Complir la normativa vigent
- Estar en correcte estat de funcionament i manteniment

6.5 Mitjans materials complementaris

Per a la correcta execució del servei, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de:

- Un vehicle propi per a les tasques en zones terrestres
- Els mitjans materials necessaris per a la prestació del servei



6.6 Identificació i imatge del servei

El Consell Comarcal facilitarà elements identificatius per al personal adscrit al servei.

El personal haurà de:

- Estar correctament identificat durant la prestació del servei
- Utilitzar la imatge corporativa facilitada

Excepte en situacions d'emergència o requeriments específics de les autoritats.

7. Direcció, supervisió i seguiment

El seguiment del contracte correspon a l'àrea de Territori del Consell Comarcal del Berguedà.

L'evolució dels serveis serà supervisada pels serveis tècnics del Consell Comarcal, els quals podran fer el seguiment del desenvolupament de les activitats, formular les observacions que considerin oportunes i proposar les modificacions necessàries amb l'objectiu de millorar-ne els resultats, sempre d'acord amb el que estableix aquest plec de condicions tècniques.

El Consell Comarcal realitzarà visites periòdiques a l'empresa adjudicatària. Així mateix, es duran a terme un mínim de tres reunions de coordinació entre els serveis tècnics i l'empresa: una a l'inici del servei per concretar-ne les especificitats, una a mitja execució per valorar-ne el funcionament i, si escau, introduir ajustos, i una al final per fer-ne la valoració global.

No obstant això, es podran convocar totes aquelles reunions addicionals que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament del servei, sempre que hi hagi acord entre les parts.

8. Termini d'execució

Els treballs objecte del present contracte s'iniciaran en la data de formalització del contracte.

Es preveu que la seva execució s'estengui des del 22 de juliol de 2026 fins al 31 de desembre de 2027.

En cas que la data efectiva d'inici sigui posterior a la prevista, el termini d'execució s'ajustarà al període real, mantenint com a data màxima de finalització el 31 de desembre de 2027.

La durada del contracte resta determinada per la vigència del Conveni d'encomana de gestió subscrit amb l'Agència Catalana de l'Aigua.

No es preveuen pròrrogues, atès que la durada del contracte queda vinculada a la vigència del conveni esmentat.

9.- Pressupost i forma de pagament

L'import màxim de licitació es fixa en:



- 41.446,59 euros (IVA exclòs)
- 50.150,37 euros (IVA inclòs, tipus 21%)

Aquest import correspon al cost total estimat del contracte, calculat en base a:

- Exercici 2026: 6 mesos (22 de juliol a 31 de desembre): 12.796,91 € (IVA exclòs)
- Exercici 2027: anualitat completa: 28.649,68 € (IVA exclòs)

Aquest import inclou tots els costos necessaris per a la prestació del servei, així com els tributs d'aplicació d'acord amb la normativa vigent.

En cas que la data real d'inici del contracte sigui posterior a la prevista, l'import corresponent a l'any 2026 s'ajustarà proporcionalment al nombre real de mesos d'execució, sense que en cap cas se superi el pressupost màxim establert.

El pagament es realitzarà de forma periòdica, mitjançant transferència bancària, prèvia presentació de la corresponent factura, un cop validada la correcta prestació del servei pel/per la tècnic/a responsable del contracte.

La facturació es podrà realitzar amb periodicitat mensual.

