



# AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE JARDINERIA, NETEJA I MANTENIMENT DE LES ZONES VERDES PÚBLIQUES DE LA VALL DE BIANYA**

Article 1. Objecte	2
Article 2. Referències d'aplicació	2
Article 3. Àmbit d'actuació i serveis	3
Article 4. Execució de millores addicionals del servei	7
Article 5. Organització del servei	7
Article 6. Estructuració dels recursos humans adscrits al servei	9
Article 7. Equipaments i mitjans tècnics	11
Article 8. Qualitat ambiental del servei	12
Article 9. Gestió i atenció dels serveis extraordinaris	13
Article 10. Danys produïts pel servei a tercers	13
Article 11. Direcció i inspecció dels treballs	13
Article 12. Detall del servei i descripció de les funcions de manteniment	14
Article 13. Obligacions i responsabilitats de l'empresa adjudicatària	14
Article 14. Abalisament i seguretat	15
Article 15. Garantia dels arbres, arbusts, plantes i flor de temporada subministrades	16
Article 16. Inventaris en relació a la jardineria	16
Annex I. Llistat dels espais verds	17
Annex II. Plans de manteniment	23
Annex III. Treballs de manteniment	29
Annex IV. Mapes d'ubicació de les zones verdes	41



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE JARDINERIA, NETEJA I MANTENIMENT DE LES ZONES VERDES PÚBLIQUES DE LA VALL DE BIANYA**

#### **Article 1. Objecte**

L'objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) és el d'establir les condicions tècniques que han de regir els treballs de jardineria, neteja i manteniment de les zones verdes públiques (parcs, jardins, places, arbrat viari, etc.) de la Vall de Bianya.

La gestió d'aquests espais s'ha de realitzar aplicant criteris per afavorir la sostenibilitat, la biodiversitat, utilitzant vegetació adaptada a la zona, minimitzant els costos de manteniment i simplificant les tasques en la mesura que sigui possible.

Els principis bàsics que regeixen els plans de manteniment associats als espais verds que es detallen en aquest plec són la millora estètica dels espais, el bon estat vegetatiu i fisiològic dels arbres i plantes, la satisfacció dels usuaris i la gestió respectuosa amb el medi ambient.

També és objecte d'aquest contracte col·laborar en projectes d'inserció laboral, per aquest motiu es reserva un lot a centres especials de treball d'iniciativa social (CETIS), empreses d'inserció o programes de treball protegit.

#### **Article 2. Referències d'aplicació**

A més del que s'exposa en aquest PPT i la legislació vigent que afecti a les corporacions locals, seran d'aplicació:

- Lleis, decrets, ordres i normatives sobre seguretat i salut en el treball.
- Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatgisme (NTJ) del Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Pèrits Agrícoles de Catalunya (1993-2012). I les publicades per la Fundació Jardineria i Paisatge, des de 2012 fins la present data.
- Plecs de prescripcions tècniques de manteniment dels espais verds, de l'APEVC, editat per la Diputació de Barcelona.
- Estàndard Europeu de poda (2021).
- Mètode per a la valoració d'arbres i arbustos ornamentals. Norma Granada (última revisió).
- Reial Decret 1416/2001 sobre envasos de productes fitosanitaris.
- Llei 43/2002, de sanitat vegetal.
- Registre únic europeu de productes fitosanitaris, normes i legislació actualitzada sobre plaguicides i el seu ús.
- Reial Decret 1311/2012 pel que s'estableix el marc d'actuació per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris.
- Ordre AAA/2809/2012, de 13 de desembre, per la que s'aprova el Pla d'Acció Nacional per a aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris, previst al Reial Decret 1311/2012.
- Normatives, ordres, etc. en relació a la propagació de plagues, passaport fitosanitari o qualsevol altre que sigui d'aplicació en jardineria pública.
- Ordenances municipals de l'Ajuntament de la Vall de Bianya.
- Totes les modificacions, revisions i ampliacions de la normativa d'aplicació.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### Article 3. Àmbit d'actuació i serveis

#### 3.1 Àmbit d'actuació

Els treballs que les empreses adjudicatàries han de realitzar abasten tots els espais verds públics del municipi de la Vall de Bianya detallats als annexos d'aquest PPT. Cada espai s'identifica, es dimensiona, s'ubica i s'hi associa un pla de manteniment.

Els treballs es realitzaran en els espais relacionats a l'Annex I que es divideixen en espais verds ubicats en zones urbanes: La Canya, l'Hostalnou, Morrales i Llocalou; i espais verds ubicats en zones rústiques: Santa Margarida de Bianya, Sant Salvador de Bianya, Capsec, Sant Pere Despuig, Castellar de la Muntanya, Sant Valentí, Sant Martí de Solamal, Sant Andreu de Socarrats, Sant Martí del Clot, Sant Ponç d'Aulina i algunes àrees disperses (Altres espais: cementiri de la Vall del Bac, aparcament de la zona de bany de Can Solà i tres punts a l'entorn de la N260).

Tal i com es detalla a l'Annex I d'aquest plec, la Vall de Bianya té una superfície de verd públic de 99.555,97 m<sup>2</sup>. En aquest annex es llisten tots els espais agrupats per zones i s'identifiquen, se'ls associa un pla de manteniment i s'indica la superfície.

A l'Annex II es detallen els diferents plans de manteniment.

A l'Annex III es descriuen els treballs.

A l'Annex IV, mitjançant mapes, s'ubiquen tots els espais verds del municipi.

Tots els elements inclosos dins els espais verds propis de la jardineria són objecte de manteniment dins el contracte: arbres, arbusts, parterres, jardineres de peu o penjants, gespes, zones de prat, sistemes de reg, etc.

L'objecte del contracte es divideix en dos LOTS:

**LOT 1:** Servei de jardineria, neteja i manteniment de les zones verdes de La Canya i l'entorn de l'Ajuntament de la Vall de Bianya a la zona de l'Hostalnou. Concretament:

A la zona de La Canya: la zona verda dels carrers Lluís de Bolós, Canigó i Goya (AJB01), el pati de la llar d'infants i el parc del costat del consultori (AJB02), el parc infantil a la carretera d'Olot - camí de Cuní (AJB03), les voreres dels carrers Cuní i Alexander Fleming (AJB04), les voreres del carrer Joan XXIII (AJB05), les voreres de la carretera d'Olot (AJB06), el passeig del Fluvià (AJB07), el carrer Antoni Moner, en el sector Camadai (AJB08), Camadai (AJB09), el camí vell i marges de Can Sabata (AJB10), els vorals de baixada al camí de Can Porxes (AJB11), les vores de l'aparcament del carrer Joan XXIII (AJB49).

A l'entorn de l'Ajuntament de la Vall de Bianya a la zona de l'Hostalnou: la plaça i jardins de la urbanització (AJB13), els jardins del costat de la carretera d'Olot i la illeta (AJB14), la zona verda entorn l'ajuntament (AJB15), la plaça Joaquim Buch (AJB17) i la zona verda al final del carrer de la urbanització (AJB77) .

Aquests espais en general es caracteritzen per unes necessitats elevades de manteniment per la seva ubicació i per la presència d'alguns parterres de planta vivaç i de temporada i algunes jardineres.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

El LOT 1 té una superfície total de 12.783,96 m<sup>2</sup>.

Aquest lot es reserva a centres especials de treball d'iniciativa social (CETIS), empreses d'inserció o programes de treball protegit

**LOT 2:** Servei de jardineria, neteja i manteniment per la resta d'espais verds del municipi de la Vall de Bianya no inclosos en els LOT 1.

El LOT 2 té una superfície total de 86.769,01 m<sup>2</sup>.

És responsabilitat dels adjudicataris vetllar perquè tots els espais verds públics estiguin en bons nivells de qualitat d'acord amb els plans de manteniment.

### **3.2 Treballs inclosos**

Es consideren com a treballs inclosos totes aquelles tasques pròpies del manteniment i neteja d'espais verds, inclosos en aquest plec, així com en el Plec de Prescripcions Tècniques de manteniment redactat per l'Associació de Professionals dels Espais Verds de Catalunya (Diputació de Barcelona, 2001) i les Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatgisme (Fundació Normes Tecnològiques Jardineria i Paisatgisme) per a les possibles omissions.

Aquests treballs s'inclouran al Pla anual de manteniment, a presentar per l'empresa adjudicatària, que els redactarà en base a aquest plec, i que tindrà per objectius acomplir els nivells de qualitat mínims.

El contractista està obligat a l'execució de tots els treballs de manteniment que s'indiquin per part dels serveis tècnics de l'Ajuntament de la Vall de Bianya.

Quan els desperfectes o deterioraments ocasionats en els espais verds inclosos en aquest PPT siguin atribuïbles a la falta de manteniment, el contractista s'haurà de fer càrrec de la totalitat de les despeses ocasionades. Si desperfectes o deterioraments no són imputables al contractista (actes vandàlics, fenòmens meteorològics, accidents de trànsit, etc.) tindran la consideració de treballs extraordinaris.

### **3.3 Zones no incloses**

L'Ajuntament, si per necessitats del servei ho requereix, es reserva el dret i la possibilitat d'encarregar a l'empresa la conservació puntual d'altres zones verdes públiques no incloses en el contracte. L'execució d'aquests treballs tindran la consideració d'extraordinaris.

### **3.4 Treballs extraordinaris**

Es consideraran treballs extraordinaris (sempre i quan no s'hagin ofertat com a millores del servei) i com a tal no inclosos dins el contracte:



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

- Les unitats vegetals per reposició de plantes (arbres, arbustives, plantes perennes, vivaces i de temporada) per a nous enjardinaments i reposició per deterioraments no imputables al contractista (actes vandàlics, fenòmens meteorològics, accidents de trànsit, etc.).
- L'aportació de materials (terres, encoixinats, adobs, aspres, llavor de sembra) per enjardinaments nous.
- Les ampliacions dels sistemes de reg i tot el material associat, així com el material necessari per la implantació de nous sistemes de reg.
- La maquinària per treballs fora de les tasques estrictament de manteniment.
- L'increment respecte al previst en el contracte de les freqüències d'actuació a les zones verdes.
- El manteniment puntual de zones no incloses.
- Treballs fora de l'horari habitual de treball.
- L'adquisició de fauna útil per la lluita biològica i els productes fitosanitaris (no la seva aplicació).
- Les incidències del servei seran extraordinàries sempre i quan siguin fora dels sectors inclosos en els annexos. També seran extraordinàries les tasques específiques que la direcció facultativa encarregui i que estiguin fora dels treballs ordinaris de neteja i jardineria.

El contractista, haurà de preveure un equip de treball específic de reg (compost d'un tractor i una cuba de grans dimensions i dos operaris o equivalent) per regar quan sigui necessari els 186 arbres plantats recentment a l'entorn del Polígon de Morral (arbrat inclòs en les zones AJB19, AJB73, AJB74, AJB75 i AJB76).

Es preveu que els arbres s'hagin de regar durant períodes del 2027 i 2028. L'ús d'aquest servei de reg només es realitzarà previ acord amb els tècnics municipals. Per cada actuació de reg cada arbre haurà de regar-se amb un mínim de 100 litres.

Aquest servei tindrà un cost establert de 889€ +IVA per actuació. Com que es tracta d'una licitació per preu unitari la despesa global no es pot concretar anticipadament (en cap cas superior a 10 actuacions per any), ja que es realitzarà en funció de les necessitats. Per aquest motiu, l'Ajuntament no resta obligat a exhaurir les 10 actuacions a l'any previstes.

Per la resta de treballs extraordinaris a realitzar l'adjudicatari presentarà pressupost. L'Ajuntament pot decidir si accepta el pressupost o demana preus contradictoris. En cas que no s'arribi a un acord, l'Ajuntament podrà adjudicar a una tercera empresa l'execució d'aquests treballs per raons econòmiques o de competència professional o d'oportunitat.

L'Ajuntament es reserva el dret de decidir l'execució de qualsevol tasca extraordinària. És a dir, qualsevol tasca de jardineria a desenvolupar en qualsevol espai verd públic, sigui inclòs o no en aquest contracte. Aquestes tasques especials es poden considerar extraordinàries i procedir com s'indica en els paràgrafs anteriors o bé restar-les de les tasques de manteniment ordinari. En aquest cas l'adjudicatari haurà d'especificar i justificar a quines tasques de manteniment s'afecta.

L'adjudicatari justificarà mensualment la despesa realitzada en treballs extraordinaris mitjançant factura detallada. Pel que fa a la provisió subministraments o serveis d'altres empreses, caldrà adjuntar la factura dels proveïdors.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### 3.5 Treballs d'obra nova

L'Ajuntament de la Vall de Bianya, podrà encarregar a l'empresa adjudicatària en base a pressupostos sol·licitats i noves licitacions totes aquelles tasques de jardineria que jutgi oportunes, ja siguin plantacions, instal·lacions o obra civil.

Igualment, l'empresa haurà de complir els terminis de les habituals funcions de conservació.

No obstant això, l'Ajuntament podrà adjudicar a una tercera empresa l'execució d'aquests treballs per raons econòmiques o de competència professional o d'oportunitat.

### 3.6. Treballs urgents

#### 3.6.1. Períodes de risc

En períodes de vents forts, nevades, pluges intenses, o per altres motius, es poden produir situacions de perill derivades de caiguda de branques, caiguda d'arbres a la via pública, etc., l'empresa adjudicatària procedirà a col·laborar amb tots els dispositius humans i materials (camions, remolcs, i qualsevol altre) al seu abast, amb el dispositiu municipal d'urgència. En principi procedirà a realitzar les actuacions necessàries per a disminuir la perillositat de la situació -tala i enretirada de branques i arbres, apuntalament d'arbres, etc. -, fins i tot fora del seu horari i/o dies de treball, si fos necessari.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament un telèfon que pugui restar operatiu per aquests casos urgents les 24 hores del dia, 365 dies a l'any.

Les actuacions fora del seu horari i/o dies de treball seran considerades com a treballs extraordinaris.

#### 3.6.2. Mal funcionament dels sistemes de reg

Malgrat que es portin a terme les tasques descrites en altres apartats d'aquest PPT, de control proactiu de programació i revisió dels sistemes de reg automàtic, és possible que en determinades circumstàncies els regs puguin entrar en funcionament en horari diferent de l'adient o bé en moments que no siguin adequats per a un dels objectius més importants de la gestió del sistema de reg, l'estalvi d'aigua i l'educació ambiental. L'empresa adjudicatària serà avisada, a través del telèfon de contacte permanent, quan es detecti per part de l'Ajuntament de la Vall de Bianya, quan calgui procedir a aturar el reg d'un espai (horari diferent del previst, fuites, situacions de pluja i/o de glaçades que puguin provocar accidents). Aquestes actuacions es consideren com a part del manteniment ordinari.

#### 3.6.3 Altres situacions de risc

L'empresa haurà d'actuar de manera immediata per resoldre qualsevol situació de risc dins l'objecte i àmbit del contracte. Les actuacions fora del seu horari i/o dies de treball seran considerades com a treballs extraordinaris.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### **Article 4. Execució de millores addicionals del servei**

En el plec de Clàusules Administratives particulars (PCAP) hi figuren les millores addicionals del servei que es valoraran de forma automàtica.

L'aplicació d'aquestes millores es realitzarà d'acord amb els tècnics municipals. L'adjudicatari haurà de portar un registre anual actualitzat de la inversió realitzada en millores addicionals del servei.

### **Article 5. Organització del servei**

#### **5.1. Pla de treball i planificació del servei**

##### 5.1.1. Planificació, programació, control i gestió del servei

L'adjudicatari haurà de realitzar una proposta de planificació i programació del servei, que haurà de ser aprovada pels serveis tècnics de l'Ajuntament de la Vall de Bianya. S'hauran de detallar els processos i tasques associades a cada espai, d'acord amb els espais i els plans de manteniment establerts en els annexos.

La proposta haurà de contenir les següents previsions:

- Pla d'organització dels treballs a realitzar en compliment de la contracta.
- Previsions de personal que s'adscriurà a la realització dels treballs, fent constar l'organigrama funcional, les categories de cadascun i el percentatge de treballadors que intervindrà.
- Eines, maquinària i vehicles adscrites en el servei.
- Calendari de treball amb la cronologia anual de les tasques a realitzar (estimativa, es podrà veure afectada per les condicions meteorològiques).
- Temps de resposta en cas d'emergència.
- Pla de Seguretat i Salut dels treballs, prevenció de Riscos Laborals, mesures i equips de protecció personal i col·lectiva, mesures de senyalització de la zona de treball.
- Pla de seguiment de la qualitat del servei.
- Homologació del personal responsable dels tractaments fitosanitaris i dels productes a utilitzar.
- Gestió administrativa i tècnica del servei. Comunicació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Detall de les mesures adoptades per a la millora de la gestió ambiental del servei.

S'hauran d'establir dispositius àgils per al bon funcionament del servei, que atenguin les demandes de l'Ajuntament, amb dades de control (operacions, queixes, suggeriments, anomalies, etc.). La planificació haurà de ser dinàmica i adaptable a cada situació concreta.

##### 5.1.2. Comunicació i relació amb l'Ajuntament de La Vall de Bianya

L'empresa adjudicatària dels treballs s'haurà d'organitzar de la manera més convenient per a aconseguir la màxima qualitat dels treballs de jardineria a cada moment, encara que puntualment calgui realitzar canvis en la definició dels treballs, de les freqüències establertes en aquest plec o en la proposta presentada al concurs, sense que això suposi cap increment del preu del contracte.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

L'organització serà supervisada per l'Ajuntament, des del qual es podran proposar canvis en qualsevol moment del contracte.

- a) L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema informàtic amb connexió a Internet i al correu electrònic.
- b) La brigada actuant ha de disposar d'un telèfon mòbil per a ser contactats durant l'horari de treball diari i un telèfon d'emergències, per als treballs urgents, que sigui operatiu 24h al dia els 365 dies de l'any.
- c) L'adjudicatari intervindrà directament, sense necessitat d'autorització expressa dels tècnics de la Vall de Bianya, en totes aquelles operacions d'inspecció i d'actuació que requereixen els treballs considerats com a manteniment de caràcter preventiu. És de la seva obligació la detecció de tots els desperfectes o situacions de mal manteniment de la jardineria municipal, així com la seva ràpida solució.
- d) La pròpia empresa s'organitzarà els treballs, d'acord amb les indicacions d'aquest PPT o bé la que detalli en la seva oferta, per tal que la qualitat dels treballs sigui l'òptima. Abans d'iniciar els treballs es comunicarà a l'Ajuntament, per la seva conformitat, l'organització proposada.
- e) L'empresa haurà de facilitar a l'Ajuntament, en cas que aquest li sol·liciti, informació relativa a les actuacions portades a terme a cada zona de l'inventari, data, temps de treball i treballadors que hi han participat, incidències ocorregudes, baixes i malures detectades, tractaments fitosanitaris realitzats i qualsevol altra actuació realitzada.
- f) L'Ajuntament, dins el límit de preu del contracte, dictarà ordres de treball per a corregir deficiències detectades i per a realitzar el seguiment de les actuacions realitzades.
- g) L'Ajuntament podrà realitzar inspeccions a les zones verdes municipals, de les quals es redactaran informes de conformitat. Aquests informes seran tramesos mitjançant correu electrònic a l'empresa adjudicatària, la qual haurà d'informar, també per correu electrònic, quan s'hagi corregit la situació. En base a aquests informes i la idònia correcció de les deficiències es podrà realitzar una valoració dels treballs efectuats per l'empresa adjudicatària del servei, la qual serà la base de possibles penalitzacions o sancions motivades per l'incompliment del contracte.
- h) Regularment, els serveis tècnics de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament realitzaran una reunió de seguiment dels treballs.
- i) La comunicació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària es realitzarà eficaçment mitjançant correus electrònics i trucades telefòniques.
- j) L'empresa adjudicatària establirà la composició del nombre de treballadors necessaris per a la realització dels treballs, els quals seran dirigits per un tècnic competent o per un oficial jardiner amb experiència.
- k) L'empresa adjudicatària disposarà de tota la maquinària necessària per a realitzar tots els treballs inclosos en aquest PPT, i haurà de disposar de personal amb els permisos o titulacions necessàries per a conduir-les.
- l) Especialment, l'empresa adjudicatària disposarà de les llicències i acreditacions necessària per a realitzar poda d'arbrat i tractaments fitosanitaris. Si no en disposa, haurà de contractar aquests treballs a una segona empresa autoritzada a càrrec seu i haurà d'indicar-ho a la proposta presentada.

### 5.1.3. Pla de seguiment del servei

L'empresa ha de disposar d'un pla de seguiment i mesura dels estàndards de qualitat propi, explicant els mitjans pels quals s'obtidran les evidències de compliment dels estàndards de servei.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

L'empresa designarà un operari especialista que serà el responsable, amb suficients coneixements de jardineria i capacitat de decisió sobre el servei, que tindrà una relació constant amb els serveis tècnics municipals per tal de rebre les instruccions i observacions necessàries per a la millor prestació dels serveis.

Aquesta persona disposarà d'un telèfon mòbil durant les hores de prestació del servei, per tal que els responsables de l'Ajuntament hi puguin contactar en cas de necessitat. Tots els equips estaran, així mateix, connectats entre sí amb el representant de l'empresa o encarregat.

El contractista posarà en coneixement de l'Ajuntament els telèfons i correu electrònic del representant tècnic i d'aquelles persones adients per tal de poder-los comunicar, en cas que sigui necessari, qualsevol instrucció que es consideri convenient en les seves hores de treball.

Totes les indicacions respecte al que l'Ajuntament cregui necessari, seran adreçades als representants de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de poder-les adreçar a la direcció d'aquesta.

Els tècnics municipals supervisaran periòdicament l'activitat dels equips de treball de l'empresa. En aquesta supervisió es comprovarà la qualitat i la quantitat de les feines de jardineria, donant la seva aprovació o rebutjant l'activitat per no ser l'exigida en aquest contracte.

Qualsevol alteració que hi hagi de la planificació serà comunicada immediatament a l'Ajuntament per al seu seguiment i control.

### *Control del servei*

A efectes de comprovació de l'activitat realitzada, l'empresa disposarà de fulls diaris de seguiment de les feines assolides durant la jornada laboral per a cada equip de treball, on hi constarà: l'espai enjardinat sobre el que s'ha intervingut, la data, l'activitat de conservació realitzada, les observacions realitzades pels treballadors de l'empresa durant la realització de cada jornada.

L'Ajuntament, si així ho creu oportú, pot sol·licitar, en qualsevol moment, còpia d'aquests fulls diaris de seguiment.

Quan l'Ajuntament així ho requereixi, el representant de l'empresa es reunirà amb el responsable tècnic de l'Ajuntament, per presentar novetats, suggeriments sobre el manteniment i actuacions a efectuar, marcar directrius als equips, així com per avaluar totes les feines realitzades durant el període, les incidències i queixes hagudes i l'estat de la jardineria de la vila en general, que serà contrastat amb els informes de la inspecció municipal i amb les queixes rebudes. La inspecció per part de l'Ajuntament de La Vall de Bianya comportarà l'obligació de l'adjudicatari de posar a disposició dels serveis competents tota la informació i documentació que li sigui requerida.

## **Article 6. Estructuració dels recursos humans adscrits al servei**

### *6.1. Calendari i horari de treball*

El manteniment i neteja d'espais verds públics es realitzarà de dilluns a divendres.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

La franja horària en què es desenvoluparan les feines està compresa entre les 7h i les 15h, sense perjudici de la jornada laboral dels treballadors que es desenvoluparà d'acord amb la legislació vigent.

El contractista proposarà un calendari anual on s'especificarà l'horari de treball, incloent els torns de vacances del personal, que s'hauran d'adequar a les necessitats del servei.

Els torns de vacances del personal adscrit al servei s'hauran de substituir per personal amb la qualificació laboral equivalent o superior.

### 6.2. *Mitjans personals i tècnics*

El contractista adjudicatari aportarà el personal facultatiu, tècnic i auxiliar en nombre suficient per portar a terme els treballs d'acord amb el present plec de condicions i la seva oferta, el qual reunirà les condicions d'aptitud i pràctica requerides. El contractista disposarà en tot moment del personal necessari per satisfer adequadament la prestació del servei, abonant les retribucions, incentius i càrregues socials, complint així amb la legislació vigent. En aquest sentit, caldrà definir l'organigrama del servei amb tots els mitjans personals inscrits, directament i indirectament, per a donar cobertura al manteniment d'espais, la gestió de plagues, sistemes de reg, poda d'arbrat, etc.

El personal productiu ha de tenir una qualificació professional justificada pels treballs que li són assignats o mínima experiència.

El contractista informará de manera immediata a l'Ajuntament dels canvis en el personal que hi pugui haver per baixes, vacances, etc. en el cas del personal amb càrrec de responsabilitat (encarregat). Així mateix comunicarà les baixes de llarga durada que puguin afectar a la resta de treballadors i les persones que els han substituït amb les seves funcions, formació i responsabilitats. La substitució de personal es realitzarà sempre per homòlegs del mateix rang.

Es presentarà declaració del personal en les seves diferents categories que el contractista ocuparà en la realització dels treballs objecte del present contracte.

El personal que l'adjudicatari destini als treballs objecte de la present contracta, haurà d'anar convenientment uniformat. El contractista facilitarà, sempre que li sigui sol·licitat per l'Ajuntament, tota la informació que permeti supervisar la plantilla i identificar als responsables de cada treball.

El personal responsable ha de tenir la categoria professional pròpia de l'exercici de les tasques que realitza (tècnic especialista, oficial, auxiliar, peó, etc.). El contractista haurà d'acreditar que disposa de personal amb la formació suficient per realitzar les tasques objecte d'aquest plec, així com haver assistit a cursos i programes de formació especialitzada.

L'Ajuntament pot, en qualsevol moment, sol·licitar els justificants que consideri oportuns per acreditar la categoria professional del personal.

La realització de les tasques ha de ser efectuada per personal adequadament qualificat. L'Ajuntament pot refusar el personal que consideri que no reuneix les condicions mínimes per efectuar correctament les feines de manteniment assignades.

Tot el personal ha de disposar dels contractes i assegurances preceptius d'acord amb la legislació vigent per a l'exercici de les tasques encomanades. L'Ajuntament ha de rebre una relació jurada



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

del personal assignat, i en qualsevol moment pot sol·licitar una relació nominal del personal assignat a les feines de manteniment.

Tot el personal que en l'exercici de la seva feina condueixi vehicles i maquinària ha de disposar dels corresponents permisos i llicències, així com de totes les assegurances de responsabilitat civil.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un organigrama de personal adscrit amb les hores efectives anuals de treball.

### 6.3. *Uniformitat del personal*

L'empresa adjudicatària restarà obligada a uniformar el personal adscrit a la contracta segons els criteris que estableixi l'Ajuntament.

## **Article 7. Equipaments i mitjans tècnics**

### 7.1. *Equipaments, maquinària i vehicles*

L'empresa serà responsable de disposar i conservar tots els mitjans materials necessaris (vehicles, eines, etc.) per a la realització dels serveis de manteniment contractats. Seran en tot moment operatius i estaran disponibles per a qualsevol situació d'emergència, si així ho requereix l'Ajuntament.

Com a mínim haurà de disposar amb quantitat suficient (en funció del programa i personal ofertat) de: vehicles pel desplaçament dels treballadors, segadores autopropulsades, tallagespes, desbrossadores, motocultor, motoserres, retallatanques, bufadors, pèrtigues de poda, equip de reg mòbil i equips manuals (eines de tall, eines de camp, motxilles de tractament, carretons, etc.).

En cap cas, la manca de mitjans materials o l'avaría de la maquinària justificarà l'alteració del pla de manteniment.

Anirà a càrrec de l'empresa concessionària les revisions, reparacions, manteniment, assegurances, combustible i qualsevol despesa pròpia dels vehicles, la maquinària o equipament.

Tots els treballadors hauran de disposar dels equips de protecció personal complets pel desenvolupament dels treballs que realitzin.

### 7.2. *Materials*

Tots els materials, incloent recanvis, combustibles i totes les despeses associades a les tasques de manteniment objecte d'aquest contracte aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Les baixes en plantacions derivades d'un mal manteniment també aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Els desperfectes causats per actes vandàlics, accidents o altres causes de força major seran assumits per l'Ajuntament de La Vall de Bianya.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### **Article 8. Qualitat ambiental del servei**

L'adjudicatari, a l'inici del servei, haurà de presentar la planificació de la millora de la qualitat ambiental del servei, considerant aquelles mesures favorables a la gestió dels residus, afectació de la fauna auxiliar, l'estalvi d'aigua, la qualitat de l'aire, l'emissió de sorolls, la contaminació del sòl, l'estalvi energètic, etc.

#### *8.1. Gestió dels residus*

La gestió dels residus inclou els productes originats tant en l'àmbit estricte dels treballs del manteniment i neteja d'espais verds públics (restes vegetals, fitosanitaris, residus sòlids urbans, etc.), com tots aquells altres residus que es generin a les instal·lacions, pel que fa a manteniment dels vehicles i maquinària (com ara fluorescents, pneumàtics, olis, etc.) i el seu transport i lliurament al gestor corresponent.

El contractista, amb mitjans propis, realitzarà la retirada selectiva dels residus recollits o generats als àmbits del servei de manteniment i neteja, i els transportarà fins als gestors autoritzats.

Es permetrà dipositar els residus de rebuig de la neteja als contenidors municipals de la via pública, sempre que no continguin residus perillosos o d'origen vegetal. Els residus verds generats de les segues i neteges seran gestionats correctament.

Les restes de poda hauran de ser transportades fins a la planta de compostatge, i aquestes no podran romandre a l'espai públic més de 24 hores. Només es podrà excedir d'aquest termini amb autorització específica de l'Ajuntament.

Per poder comprovar la gestió dels materials considerats residuals, l'Ajuntament pot demanar els comprovants que acreditin una correcta gestió dels residus, en els quals hi haurà de constar, com a mínim, el lloc on s'ha dipositat el producte o el centre gestor (inclòs en el Registre de gestors de residus de l'Agència de Residus de Catalunya), la data de recepció, la tipologia del material dipositat i la quantitat.

A causa de la diversificació dels productes, cadascun d'ells serà tractat de diferent manera segons correspongui: reciclatge, compostatge, biomassa, abocament, etc.

#### *8.2. Estalvi d'aigua*

Tota l'aigua necessària per al reg, i d'altres usos estrictament en relació al manteniment dels jardins, anirà a càrrec de l'Ajuntament de La Vall de Bianya.

L'adjudicatari podrà utilitzar totes les boques de reg i preses d'aigua municipals existents a la via pública. Li correspon a l'Ajuntament, o a qui designi aquest, el manteniment de les mateixes, llevat que el contractista en faci un mal ús. En aquest cas, la reparació anirà a càrrec seu.

El manteniment de la resta d'instal·lacions de reg, és a dir, a partir del comptador d'aigua, serà a càrrec de l'adjudicatari.

Comptadors d'aigua i boques de reg seran responsabilitat de l'Ajuntament.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### **Article 9. Gestió i atenció dels serveis extraordinaris i d'emergència**

L'empresa haurà de fer front a qualsevol incidència a la via pública dins l'horari laboral, sense que se'n ressenti el manteniment. S'encarregarà principalment de les avaries dels sistemes de reg que es derivin i de qualsevol incidència que comporti l'arbrat viari i/o la jardineria municipal: retirada de branques caigudes, aixecaments de capçades ocasionals, asprar exemplars amb risc de caiguda, problemes amb façanes i semàfors, desbrossaments, etc. i totes aquelles feines designades pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Fora de l'horari laboral, l'Ajuntament de La Vall de Bianya també podrà sol·licitar serveis d'emergència, que seran considerats com extraordinaris. Serveis d'emergència són caiguda d'arbres, recollida d'abocaments de fracció vegetal, caigudes o fractures de branques, etc.

### **Article 10. Danys produïts pel servei a tercers**

El contracte s'executarà amb subjecció a allò establert en el PCAP i en el PPT, i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'òrgan de contractació o el responsable del contracte.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i dels serveis realitzats, així com de les conseqüències que se'n derivin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats d'execució de les prestacions contractades o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Serà obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers o al propi Ajuntament com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

Quan aquests danys hagin estat causats a conseqüència d'una ordre directa de l'Administració, aquesta en serà la responsable, dins els límits que determinin les Lleis.

### **Article 11. Direcció i inspecció dels treballs**

#### **11.1. Direcció**

La direcció i inspecció tècnica dels treballs de conservació i manteniment dels espais verds públics l'exercirà l'Ajuntament.

L'adjudicatari estarà obligat a complir totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que puguin ser-li comunicats pels serveis tècnics. Serà competència dels serveis tècnics municipals la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada. Les ordres de treball podran donar-se en cas d'urgència per telèfon.

L'adjudicatari informarà en tot moment, a requeriment dels serveis tècnics de l'Ajuntament, de les tasques efectuades.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### 11.2. Inspecció del servei

Els serveis tècnics municipals de l'Ajuntament seran els responsables de fer el seguiment i control dels treballs contractats. L'empresa designarà l'interlocutor que consideri oportú per a realitzar les tasques d'inspecció i control.

L'empresa s'obliga a posar a disposició dels serveis tècnics de l'Ajuntament tota la informació que li sigui requerida, a clarificar i/o comprovar l'estat de la prestació de cadascun dels serveis.

De la mateixa manera que es realitzaran controls de l'activitat del servei es farà, alhora, un seguiment i inspecció de la qualitat donada per aquest servei. Aquest control es realitzarà de forma aleatòria i en diferents èpoques de l'any sobre alguns dels elements mantinguts (gespa, arbres, arbusts, planta vivaç, etc.).

### Article 12. Detalls del servei i descripció de les funcions de manteniment

Amb caràcter general es realitzaran els treballs establerts en els plans de manteniment i amb les freqüències previstes.

A l'Annex II d'aquest plec es detallen els plans de manteniment per cada tipologia d'espai i a l'Annex III es descriuen els principals treballs de manteniment a realitzar.

En el mateix Annex III es defineixen tasques específiques per algunes zones concretes: les zones noves a l'entorn del polígon de Morral (zones AJB19 (parcial), AJB73, AJB74, AJB75 i AJB76), pel camp de futbol (AJB16), els camins ampliació polígon de morral (AJB78) i el reg dels arbres joves a l'entorn del polígon dels Morral (arbrat inclòs dins les zones AJB19, AJB73, AJB74, AJB75 i AJB76).

Es destaca que no s'haurà de realitzar el manteniment de les zones noves a l'entorn del polígon de Morral (zones AJB19 (parcial), AJB73, AJB74, AJB75 i AJB76) fins a 1 de març de 2027, per aquest motiu l'import de licitació de la primera anualitat del contracte és diferent que la resta.

Cal tenir en compte que es consideren treballs ordinaris les actuacions que puntualment s'hauran de realitzar a les zones rústiques a l'entorn de les esglésies i cementiris quan s'hi realitzen actes (aplecs, dia de Tots Sants o activitats especials).

Els treballs referents a la recuperació o renovació d'espais públics que l'Ajuntament proposi executar, durant el contracte, es passaran al contractista perquè aquest faci una proposta de tipus tècnic. Aquesta proposta es dibuixarà sobre un plànol a escala adient, de la zona, figurant una llegenda de les intervencions que s'esdevinguin: obra civil, tipus de materials, mobiliari, espècies vegetals, etc. La proposta s'haurà de presentar a l'Ajuntament per a la seva acceptació.

### Article 13. Obligacions i responsabilitats de l'empresa adjudicatària

El contractista haurà de complir les obligacions que estableix la legislació vigent en matèria de contractació administrativa, serveis locals, medi ambient, seguretat i salut en el treball, així com



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

les que es deriven del que estableixen les altres clàusules del PPT. També tindrà les obligacions següents:

- α) Garantir la bona marxa de les feines de conservació, manteniment i neteja dels espais verds públics de la Vall de Bianya, així com complir totes les ordres dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
- β) Disposar de les eines, equips i materials necessaris per a la posada en marxa del servei i pel seu correcte funcionament.
- χ) Realitzar les feines amb un ordre lògic i pràctic, sense deixar-les inacabades, prenent totes les mesures necessàries a l'hora de treballar en espais públics, i atenent especialment a la seguretat dels usuaris. Prendrà totes les precaucions necessàries per evitar accidents i perjudicis als usuaris.
- δ) Limitar l'accés de vehicles a les zones enjardinades excepte la maquinària específica pròpia per a realitzar les feines pròpies de conservació. Cal evitar la circulació de vehicles i maquinària pesada sobre espais enjardinats.
- ε) Les feines de manteniment i conservació es realitzaran segons els criteris definits en aquest PPT, excepte en casos d'urgència que es podran reajustar segons necessitats del servei i les instruccions dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
- φ) Està obligat a notificar immediatament els danys produïts per actes vandàlics, obres, treballs o altres incidències que afectin a les instal·lacions de les zones verdes. Els serveis tècnics de l'Ajuntament seran qui valoraran les causes i distribuïran els costos de substitució.
- γ) Permetre que els serveis tècnics de l'Ajuntament puguin inspeccionar en qualsevol moment la prestació del servei.
- η) Inspeccionar i detectar tots els desperfectes i avaries que s'originen dins l'àmbit de manteniment durant l'horari de prestació del servei.
- ι) Intervenir directament en aquelles operacions de detecció i reparació que requereixin actuacions que es puguin emprendre amb els efectius adscrits al contracte, actuant si cal per criteri propi, en els casos d'urgència i emergència.
- φ) Mantenir contacte permanent amb els serveis tècnics i assistir a les reunions sol·licitades per l'Ajuntament.
- κ) Proporcionar al responsables dels equips de treball de telèfons mòbils d'acord amb l'organigrama proposat per l'adjudicatari.

### **Article 14. Abalisament i seguretat**

Les zones o instal·lacions que siguin objecte d'obres, reparacions, poda o qualsevol tipus de treball dins l'àmbit d'aquest PPT, que puguin suposar un perill per a les persones, estaran suficientment senyalitzades per evitar danys als usuaris dels espais. També en els casos que s'ocupi o impedeixi el pas pels vials o bé calgui evitar l'estacionament de vehicles per evitar danys materials, s'haurà de seguir el procediment de senyalització indicat.

L'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de col·locar la pertinent senyalització viària per tal de realitzar els treballs de jardineria, forestals o de desbrossament, i sol·licitar si s'escau el corresponent tancament de carrers o camins a l'Ajuntament. Els senyals d'avís de prohibit aparcar o de tancament de camins s'hauran de col·locar amb un mínim de 24 hores d'antelació.

Quan les zones de treball quedin tancades de nit, s'hauran de disposar senyals lluminosos, fluorescents o reflectants que alertin dels obstacles o perills.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

Els forats o rases obertes, en cas que no estiguin delimitades amb tanques, s'hauran de tapar amb planxes d'acer de 20 mm de gruix o amb altres materials rígids, que quedaran situats a ras de la superfície de l'entorn. Aquest obstacles s'hauran de senyalitzar per tal siguin visibles per vianants i conductors.

Per part de l'empresa adjudicatària s'hauran de prendre les mesures de seguretat en el treball específiques en la legislació vigent.

Es fa especial atenció perquè s'adoptin les mesures senyalades per als treballs en vials i camins, en quant a l'obertura de forats i rases, i protecció d'aquests fins el seu total farciment, senyalització, etc.

Tots els elements de senyalització aniran a càrrec de l'adjudicatari.

### **Article 15. Garantia dels arbres, arbusts, plantes i flor de temporada subministrades**

Les plantes subministrades i plantades per l'empresa adjudicatària tindran un període de garantia: 24 mesos pels arbres, 6 mesos per a la planta arbustiva i vivaç i 2 mesos per a la flor de temporada.

Quan es detectin arbres o plantes en mal estat o que han causat baixa, dins el període de garantia, els serveis tècnics redactaran informe d'avaluació de les causes i les mesures correctores a adoptar, especificant segons la causa qui assumeix els costos de reposició/substitució.

Si les plantes fossin aportades per l'Ajuntament o altres, l'empresa haurà de revisar la qualitat d'aquest material i redactar informe per escrit de conformitat o no. A partir del moment que es doni el vistiplau a aquestes plantacions, l'empresa adjudicatària passarà a ser responsable de la seva supervivència. Les mancances que s'originin durant el període de garantia les haurà de reposar l'adjudicatari. Cal destacar que l'empresa adjudicatària té el dret de no acceptar aquestes plantacions si considera tècnicament que no són aptes.

De manera general, l'empresa sempre haurà d'assumir els costos derivats de la reposició dels vegetals que es morin com a conseqüència d'una mala gestió dins del concepte de treballs ordinaris.

### **Article 16. Inventaris en relació a la jardineria**

#### **16.1. Inventari d'espais verds públics**

En aquest PPT s'adjunten plànols de l'inventari dels espais verds públics de La Vall de Bianya. A partir de la posada en marxa del servei, l'adjudicatari cada vegada que detecti una anomalia o incongruència en els plànols, ho haurà de comunicar als serveis tècnics, perquè realitzin la modificació oportuna.

L'Ajuntament podrà passar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, un plànol de comprovació de camp.



## AJUNTAMENT DE LA VALL DE BIANYA

### **16.2. Inventari de l'arbrat públic**

L'ajuntament disposa d'un inventari de l'arbrat de la ciutat. Cada vegada que es realitzi o detecti alguna modificació en relació a l'arbrat (alta o baixa), s'haurà de comunicar.

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment una actualització de l'inventari ja sigui per una o totes les zones.