

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER OBRES I TASQUES A
EFECTUAR A LA VIA PÚBLICA, EQUIPAMENTS I ALTRES AL
MUNICIPI DE SANT PERE DE RIBES**



**Ajuntament
Sant Pere de Ribes**

ÍNDEX

Contingut

1	CONDICIONS GENERALS.....	1
1.1	OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE	1
1.2	DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS.....	1
1.3	REQUISITS I ESPECIFICACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	4
1.4	NORMES APLICABLES	5
1.5	ABAST DE LES ACTUACIONS OBJECTE DEL PRESENT CONTRACTE	6
2	CLASSIFICACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA DE LES INCIDÈNCIES	7
2.1	Nivell Urgent	7
2.2	Nivell Alt.....	7
2.3	Nivell Mitjà.....	7
2.4	Nivell Baix.....	8
3	HORARIS I DISPONIBILITAT.....	8
3.1	SERVEI ORDINARI	8
3.2	GUÀRDIES I URGÈNCIES	8
3.3	CAPS DE SETMANA I FESTIUS.....	8
3.4	SENYALITZACIÓ PROVISIONAL	9
3.5	COEFICIENTS D'INCREMENT SOBRE EL PREU ORDINARI.....	9
3.6	REGISTRE I CONTROL	9
4	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	9
4.1	FUNCIONS DELS PERSONAL NECESSARI PER PRESTAR EL SERVEI	9
4.2	MITJANS MATERIALS.....	10
4.3	IMATGE I IDENTIFICACIÓ DEL PERSONAL.....	10
4.4	COORDINACIÓ AMB LA BRIGADA MUNICIPAL I ELS SERVEIS TÈCNICS	10
5	MATERIALS I ESTOC.....	11
5.1	ESTOC MÍNIM OBLIGATORI.....	11
5.2	QUALITAT I HOMOLOGACIÓ DELS MATERIALS	12
5.3	REAPROFITAMENT I SOSTENIBILITAT	12
6	SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI	13
6.1	COMUNICACIÓ I GESTIÓ D'ORDRES DE TREBALL.....	13

6.2	INFORMES I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI.....	13
6.3	FACTURACIÓ	13
6.4	GARANTIA DELS TREBALLS.....	14
7	GESTIÓ DE RESIDUS I SOSTENIBILITAT	14
7.1	GESTIÓ I TRACTAMENT DE RESIDUS	14
7.2	PLA DE GESTIÓ DE RESIDUS	15
7.3	CONTROL I VERIFICACIÓ	15
7.4	BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS I SOSTENIBILITAT	15

1 CONDICIONS GENERALS

1.1 OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques particulars és definir les condicions bàsiques per la contractació de les obres i tasques a dur a terme per part d'equips externs per donar suport a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes en les actuacions de manteniment i conservació de la via pública del municipi, i altres tasques complementàries que es considerin necessàries en l'àmbit d'espais com els parcs infantils municipals o dels edificis municipals, amb les següents funcions principals:

- Donar suport a la brigada composta pel personal i operaris municipals en tasques ordinàries de manteniment i conservació.
- Disposar de les prestacions que pot oferir un servei extern amb disponibilitat les 24 hores del dia, 365 dies l'any, per a la realització de tasques urgents i extraordinàries (caps de setmana, festius i horaris nocturns).
- Subministrament de materials d'obra civil i consumibles necessaris tant per les pròpies feines del servei, com per a la brigada municipal, amb manteniment d'un estoc mínim.
- Prestació del servei de col·locació i retirada de tanques i senyalització provisional en actes culturals, esportius i ocupacions temporals de la via pública, sota la supervisió de la Policia Local.

L'empresa contractista serà la responsable del bon funcionament del personal al seu càrrec i de la correcta realització de les tasques objecte d'aquest plec.

1.2 DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

Els treballs objecte d'aquest servei tenen per finalitat garantir el correcte manteniment, la conservació i la funcionalitat de la via i espais públics del municipi de Sant Pere de Ribes, inclosos els parcs infantils municipals, i determinades accions als edificis i equipaments municipals. La disponibilitat d'aquesta mena de "brigada externa" permetrà donar resposta de manera àgil i eficient a les necessitats quotidianes i imprevistes que puguin sorgir a l'espai i instal·lacions públiques durant tots els dies de l'any, contribuint a preservar-ne les condicions de seguretat, accessibilitat i confort per a la ciutadania.

Les tasques descrites a continuació tenen un caràcter enunciatiu i no limitatiu, i abasten diferents àmbits d'intervenció relacionats amb la reparació, reposició i millora d'infraestructures urbanes bàsiques, així com el suport logístic en esdeveniments i situacions puntuals que requereixin actuació a la via i instal·lacions públiques municipals:

- a) Obres de reparació i reposició de paviments de voreres i calçades. Inclou les actuacions necessàries per a la reparació puntual o integral de trams de voreres i calçades deteriorades. Pot contemplar la retirada de peces trencades o deformades, la reposició amb peces noves (formigó, llamborda, asfalt o altres materials homologats), l'anivellament de superfícies i la compactació adequada del ferm per garantir la seguretat i l'accessibilitat dels vianants i vehicles.
- b) Reposició i instal·lació de pilones. Comprèn la col·locació de pilones fixes o extraïbles de diferents tipologies, amb la corresponent execució del fonament i acabats superficials. També inclou la retirada i reposició d'aquelles que hagin resultat malmeses per impactes o actes vandàlics, garantint la delimitació correcta d'espais de vianants i la protecció de zones sensibles de la via pública.
- c) Obres per a la construcció i reparació de guals de vianants i de vehicles. Fa referència a la creació de nous passos adaptats a la normativa d'accessibilitat vigent i la reparació dels ja existents quan presentin deteriorament. Inclou treballs d'excavació, formació de pendents, col·locació de paviment tàtil, acabats superficials i senyalització horitzontal complementària per facilitar el pas segur de persones i vehicles.
- d) Instal·lació i reposició de mobiliari urbà. Contempla el subministrament, instal·lació, reparació o substitució de bancs, papereres, baranes, jardineres i altres elements de mobiliari urbà. Aquests treballs es duen a terme segons les necessitats detectades pels serveis municipals o per incidències comunicades per la ciutadania, amb l'objectiu de mantenir en bones condicions l'espai públic.
- e) Cobriment de sots provisionals i reparació de calçades. Inclou intervencions ràpides de seguretat per al cobriment provisional de sots mitjançant formigó, asfalt fred o altres materials adequats, fins que sigui possible realitzar una reparació definitiva. També contempla actuacions de fresat i asfaltat parcial en aquelles zones on la calçada presenti deterioraments més extensos.
- f) Obres per a la reposició d'escocells. En el cas dels escocells, es tracta de la seva adequació i reposició per facilitar el correcte creixement de l'arbrat urbà i evitar situacions de risc o obstacles a la mobilitat.
- g) Obres per a la reparació dels murs de contenció, inclou-hi la seva reposició o reconstrucció parcial en cas de desprendiments, fissures o degradació estructural, garantint l'estabilitat del terreny adjacent.
- h) Transport i gestió de residus d'obra. Comprèn la recollida, càrrega i transport dels residus generats en les diferents actuacions de manteniment (runes, terres,

restes de paviment, embalums, etc.) fins a abocadors o gestors autoritzats. Inclou la separació selectiva i el compliment de la normativa vigent en matèria de residus de la construcció i demolició.

- i) Col·locació i retirada de tanques i senyalització provisional en actes culturals, esportius i ocupacions puntuals de via pública. Consisteix en donar suport logístic en la gestió de l'espai públic en esdeveniments organitzats al municipi sota la supervisió de la Policia Local. Inclou la col·locació i retirada de tanques de protecció, cons, tanques mòbils, senyalització horitzontal i vertical provisional (de prohibició d'estacionament o limitació d'accés), així com altres elements necessaris per garantir la seguretat i el correcte desenvolupament dels actes culturals, esportius o altres esdeveniments en general que s'autoritzin, tals com cercaviles, correfocs, fires, activitats lúdiques, actes de festa major o altres de similars.
- j) Treballs de topografia i replanteig d'actuacions. Comprèn totes aquelles tasques de topografia, mesurament, aixecaments planimètrics, replanteig i verificació d'obra que siguin necessàries per a la correcta execució de les actuacions descrites en els apartats anteriors.

L'empresa adjudicatària serà responsable de realitzar els treballs topogràfics previs i de control durant l'execució, utilitzant equips adequats i personal qualificat. Aquestes tasques inclouen, com a mínim:

- Replanteig de punts, eixos i alineacions per a obres de reparació o nova execució de voreres, calçades, guals o murs.
- Mesura d'amplades, pendents i cotes per garantir la correcta integració amb les infraestructures existents.
- Elaboració d'aixecaments topogràfics d'àrees d'intervenció quan no existeixi informació actualitzada o aquesta presenti deficiències.
- Emissió de plànols o croquis de situació i amidaments per a la seva incorporació a la documentació de control municipal.
- Verificació final de cotes i nivells un cop finalitzats els treballs, per garantir la conformitat amb les especificacions del projecte o instruccions municipals.

L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, la presentació dels documents topogràfics elaborats (fitxers digitals, plànols o informes), els quals hauran de lliurar-se en formats compatibles amb els sistemes municipals (DWG, DXF, PDF o equivalents).

Totes aquestes tasques es consideraran incloses dins el servei i a càrrec de l'empresa adjudicatària, sense que suposin un increment addicional del cost.

1.3 REQUISITS I ESPECIFICACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

El contractista ha de complir els requisits i compromisos següents, en relació als mitjans materials i personals que haurà de posar a disposició del contracte:

- L'empresa haurà de garantir la disponibilitat de la plantilla mínima següent:
 - 1 responsable de servei o cap d'equip, amb experiència acreditada en coordinació de brigades i treballs de manteniment urbà.
 - Oficials i peons de manteniment (nombre mínim segons el volum del contracte), amb coneixements acreditats en treballs de paleta, pavimentació, mobiliari urbà i reparacions bàsiques.
 - Personal de suport per a tasques de càrrega i transport, quan sigui necessari.
- Tot el personal haurà de disposar de la formació preventiva en riscos laborals corresponent al lloc de treball i a les activitats a desenvolupar.
- L'empresa haurà d'acreditar la disponibilitat, en propietat o arrendament, dels següents mitjans:
 - Vehicles: furgoneta o camió lleuger de càrrega amb capacitat mínima de 3.500 kg.
 - Maquinària auxiliar: placa compactadora, talladora de paviment, betoniere, eines manuals i equips de perforació.
 - Elements de seguretat: tanques, cons, senyalització provisional i equips de protecció individual (EPIs).
 - Magatzem o base operativa pròxima al municipi (preferiblement en un radi màxim de 30 km).
- L'empresa haurà d'aportar un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que inclogui protocols específics per als treballs a la via pública.
- Caldrà garantir la formació específica en PRL del personal, així com el subministrament d'EPIs homologats.
- Es vetllarà per la seguretat de vianants i vehicles durant les actuacions, mitjançant senyalització i delimitació adequades.
- Complir la normativa vigent sobre residus de la construcció i demolició (RCDs), amb transport i lliurament únicament a gestors autoritzats.
- Presentar procediments interns per a la minimització, segregació i correcte tractament dels residus generats.
- Es valorarà positivament la implantació de sistemes de gestió ambiental certificats (ISO 14001 o equivalent).
- L'empresa haurà de garantir un temps màxim de resposta de 2 hores davant incidències urgents comunicades pels serveis tècnics municipals.
- S'exigirà flexibilitat horària per cobrir necessitats puntuals derivades d'actes culturals, esportius o altres activitats municipals.

- Compliment de la normativa en matèria d'igualtat de gènere i foment de la contractació responsable.
- Es valorarà la contractació de personal local i/o col·lectius amb dificultats d'inserció laboral.
- Implantació d'un sistema de control de qualitat i seguiment dels treballs realitzats, amb parts de servei i report periòdic a l'Ajuntament.
- Posar a disposició un telèfon fix o mòbil i una adreça de correu electrònic, que han d'estar actius les 24 hores dels 365 dies de l'any.

El fet de no disposar d'eines, mitjans auxiliars o personal, en qualsevol moment del contracte, no es considerarà com a justificació per no dur a terme els treballs en els terminis i les condicions indicats en els plecs.

1.4 NORMES APLICABLES

Amb independència de la normativa de contractació aplicable, totes les operacions derivades de l'objecte d'aquest plec estan subjectes a totes les normes i recomanacions tècniques vigents en cada moment i les modificacions que es puguin produir, entre les quals es relacionen les següents:

Règim local

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Ordenances municipals de Sant Pere de Ribes que resultin aplicables en matèria de via pública i ocupació d'espais.

Prevenició de riscos laborals

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenició de Riscos Laborals, i normativa de desenvolupament.
- Reial decret 1627/1997, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.
- Reial decret 1215/1997, sobre disposicions mínimes de seguretat per a la utilització d'equips de treball.
- Reial decret 773/1997, relatiu a l'ús d'Equips de Protecció Individual (EPI).

Medi ambient i residus

- Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.

- Reial decret 105/2008, de 1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició.
- Llei 6/1993, de 15 de juliol, reguladora dels residus a Catalunya, i el seu Reglament (Decret 93/1999).
- Altres disposicions ambientals i ordenances municipals vigents.

Normativa laboral i social

- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Normativa vigent sobre integració de persones amb discapacitat i foment de la contractació socialment responsable, com el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social i altres.
- Conveni col·lectiu sectorial aplicable.

Altres disposicions tècniques i urbanístiques

- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), en aquelles actuacions que en resulti d'aplicació, així com altres normatives vinculades i actualitzacions al respecte (Reial decret 732/2019 i Reial decret 450/2022, entre altres)
- Reglament General de Circulació (Reial decret 1428/2003), pel que fa a senyalització provisional i seguretat viària.
- Normes UNE i altres reglaments tècnics específics que resultin aplicables als treballs.

També cal tenir present la normativa vigent en el moment de fer les diferents actuacions, i la normativa que s'actualitzi, es modifiqui o es creï durant la vigència del contracte i que sigui de compliment obligatori serà aplicable instantàniament.

1.5 ABAST DE LES ACTUACIONS OBJECTE DEL PRESENT CONTRACTE

Les actuacions objecte d'aquest contracte s'executaran dins el terme municipal de Sant Pere de Ribes, i comprendran tots aquells espais públics de titularitat municipal que requereixin tasques de manteniment, reparació o reposició.

De manera específica, l'àmbit d'intervenció inclou en una relació aproximada i no exhaustiva:

- a) Carrers i calçades de la trama urbana i de les urbanitzacions del municipi.

- b) Voreres, guals i passos de vianants.
- c) Places, parcs i zones d'esbarjo.
- d) Entorns escolars, esportius i culturals de titularitat municipal.
- e) Camins i accessos municipals destinats a l'ús públic.
- f) Zones verdes i escocells situats a la via pública.
- g) Accessos i entorns d'equipaments, instal·lacions i edificis públics

L'empresa adjudicatària haurà d'actuar a qualsevol d'aquests àmbits sempre que així ho indiqui els serveis tècnics municipals, tant en actuacions programades com en intervencions de caràcter urgent i aquelles que es produeixin fora de l'horari laboral de les brigades municipals.

2 CLASSIFICACIÓ I TEMPS DE RESPOSTA DE LES INCIDÈNCIES

Les incidències detectades a la via pública es classificaran segons el nivell de risc i la seva afectació a la seguretat, la mobilitat i el correcte ús dels espais públics. Aquesta classificació determinarà els terminis màxims d'actuació de l'empresa adjudicatària: 2.1

2.1 Nivell Urgent

- Definició: actuacions que comportin risc imminent per a la seguretat de les persones, vehicles o infraestructures municipals.
- Temps de resposta: actuació immediata amb un temps de resposta màxim de 2 hores des de la notificació, tret que la reparació comporti una complexitat que impedeixi el compliment de dit requisit i sempre d'acord amb els serveis tècnics municipals.
- Exemples: enfonsament de paviment o voreres, caiguda d'arbrat o branques de gran dimensió, elements de mobiliari urbà que posin en perill la integritat física (fanals caiguts, senyals viaris inestables, tapes de clavegueram desplaçades).

2.2 Nivell Alt

- Definició: actuacions que, si bé no representen un risc imminent, poden generar danys materials o problemes de seguretat a curt termini.
- Temps de resposta: actuació en un termini màxim de 24 hores des de la notificació.
- Exemples: clots de considerables dimensions a la calçada, voreres deteriorades en zones de pas intensiu, senyalització viària malmesa, semàfors sense funcionament en cruïlles principals.

2.3 Nivell Mitjà

- Definició: incidències que no suposen un risc immediat per a la seguretat, però que afecten la qualitat de l'espai públic, la mobilitat o la imatge urbana.

- Temps de resposta: actuació en un termini màxim de 5 dies naturals des de la notificació.
- Exemples: petites irregularitats en el paviment, elements de mobiliari urbà en mal estat sense risc per als usuaris, pintura viària desgastada en zones secundàries, embornals parcialment obstruïts.

2.4 Nivell Baix

- Definició: defectes menors sense incidència en la seguretat ni en el funcionament de la via pública, que poden ser resolts dins la planificació ordinària del manteniment.
- Temps de resposta: actuació dins el termini de manteniment programat o, en tot cas, en un màxim de 15 dies naturals.
- Exemples: desperfectes estètics en mobiliari urbà, petites esquerdes en el paviment, necessitats de repintat puntual o substitució d'elements menors.

En tots els casos, l'empresa adjudicatària haurà de registrar la incidència, la seva classificació, el temps de resposta i la solució adoptada en l'informe periòdic de seguiment i control del servei.

3 HORARIS I DISPONIBILITAT

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la prestació del servei de suport a la brigada municipal i manteniment de la via pública dins els horaris i condicions següents:

3.1 SERVEI ORDINARI

Prestació de dilluns a divendres en horari laboral, adaptat a l'organització municipal, de 7h a 14h.

Aquest servei inclou les actuacions programades de manteniment preventiu i correctiu que no requereixin intervenció urgent.

3.2 GUÀRDIES I URGÈNCIES

L'empresa haurà d'assegurar una disponibilitat permanent de 24 hores al dia, 365 dies a l'any per a la cobertura d'incidències classificades com a urgents.

El temps de resposta màxim serà de 2 hores des de la notificació de la incidència per part de l'Ajuntament o dels serveis municipals autoritzats.

3.3 CAPS DE SETMANA I FESTIUS

Les actuacions que no siguin urgents es duran a terme únicament en cas de requeriment exprés per part de l'Ajuntament.

Les actuacions urgents es regiran pel règim establert a l'apartat anterior.

3.4 SENYALITZACIÓ PROVISIONAL

El servei de col·locació i retirada de tanques, elements i senyalització provisional es prestarà de dilluns a divendres, en horari de 08:00 a 15:00 hores.

En cas que sigui necessari fora d'aquest horari, es considerarà servei extraordinari i s'aplicaran els coeficients d'increment corresponents.

3.5 COEFICIENTS D'INCREMENT SOBRE EL PREU ORDINARI

Les actuacions realitzades fora de l'horari ordinari tindran els següents increments sobre el preu unitari establert:

Dissabtes: +20%

Diumenges i festius: +25%

Horari nocturn (de 22:00 a 06:00 hores): +10%

3.6 REGISTRE I CONTROL

L'empresa adjudicatària haurà de portar un registre de totes les actuacions efectuades fora de l'horari ordinari, indicant data, hora, tipologia de la incidència i temps de resposta.

Aquest registre haurà d'incorporar-se als informes periòdics de seguiment que es lliuraran a l'Ajuntament.

4 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una organització eficient del servei que asseguri la correcta execució de les tasques de suport a la brigada municipal i manteniment de la via pública, d'acord amb les necessitats i instruccions de l'Ajuntament.

Per a això, haurà de disposar, com a mínim, dels recursos humans i materials següents:

4.1 FUNCIONS DELS PERSONAL NECESSARI PER PRESTAR EL SERVEI

Tècnic/a interlocutor/a amb l'Ajuntament, sobrestant, o similar: Persona responsable de la coordinació general del contracte i punt de contacte directe amb els serveis tècnics municipals.

Les seves funcions inclouen la planificació de treballs, la gestió d'incidències, el seguiment d'execucions, la verificació de la qualitat de les actuacions i la redacció dels informes periòdics de seguiment.

Haurà d'estar disponible durant l'horari laboral i localitzable en tot moment per a incidències urgents.

Auxiliar administratiu/va: Persona encarregada de la gestió d'ordres de treball, comunicacions, registres i documentació associada al contracte.

S'encarregarà de mantenir actualitzada la base de dades d'incidències, parts d'actuació i informes, així com de trametre la informació requerida per l'Ajuntament dins dels terminis establerts.

Oficials de 1a i peons: Personal operatiu responsable de l'execució material de les tasques de manteniment, reparació, neteja, col·locació de mobiliari urbà, petites obres de paleta, fusteria, pintura o jardineria, segons les necessitats del servei. I també assumiran les tasques per a la conducció de vehicles destinats al transport de materials, tanques, eines...i suport en la càrrega i descàrrega i muntatge i retirada dels mateixos.

L'empresa haurà d'assegurar que el personal disposi de la qualificació, experiència i formació en prevenció de riscos laborals necessàries per a les tasques assignades.

4.2 MITJANS MATERIALS

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels vehicles i maquinària necessaris per a l'execució dels treballs, tots ells identificats amb els distintius municipals si així es considera per part de l'Ajuntament, i amb l'etiqueta ambiental corresponent, si escau, d'acord amb la normativa vigent en matèria de sostenibilitat i emissions contaminants.

Els vehicles i maquinària hauran d'estar en bon estat de conservació i manteniment, i complir amb totes les revisions reglamentàries.

4.3 IMATGE I IDENTIFICACIÓ DEL PERSONAL

Tot el personal adscrit al servei haurà d'anar degudament uniformat i identificat amb l'anagrama o logotip de l'empresa adjudicatària i amb el distintiu municipal, de manera clara i visible.

L'uniforme haurà de ser adequat a les tasques desenvolupades i complir amb les normatives de seguretat i higiene corresponents (EPI).

Així mateix, el personal haurà de mantenir en tot moment una actitud correcta, respectuosa i col·laboradora envers la ciutadania i el personal municipal, en representació del servei públic.

4.4 COORDINACIÓ AMB LA BRIGADA MUNICIPAL I ELS SERVEIS TÈCNICS

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir una coordinació permanent amb la brigada municipal i amb els serveis tècnics de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, tant de l'àmbit

d'Espai Públic com de la Policia Local de Sant Pere, amb l'objectiu de garantir una gestió àgil, eficient i coherent de les actuacions a la via pública.

Les funcions de coordinació inclouran:

- Recepció i gestió d'ordres de treball emeses pels serveis tècnics municipals o per la persona responsable de la brigada. Les ordres s'hauran d'atendre dins els terminis establerts segons la classificació de la incidència.
- Planificació setmanal o mensual de les actuacions ordinàries, d'acord amb les prioritats marcades per l'Ajuntament. Aquesta planificació podrà ser revisada periòdicament per adaptar-se a necessitats sobrevingudes.
- Comunicació immediata d'incidències detectades a la via pública durant el desenvolupament de les tasques, encara que no formin part de l'ordre de treball assignada, amb l'objectiu de facilitar una gestió proactiva del manteniment municipal.
- Reunions de seguiment periòdiques entre el tècnic/a interlocutor/a de l'empresa i els serveis tècnics municipals, per avaluar el grau d'execució del servei, resoldre incidències, revisar indicadors i planificar millores.
- Sistema de registre i traçabilitat de les actuacions, que haurà de permetre conèixer en tot moment l'estat de cada incidència, la data d'intervenció, el personal i mitjans emprats, i el resultat de la reparació. Aquest registre s'haurà de lliurar a l'Ajuntament en format digital i actualitzat periòdicament.

Aquesta coordinació serà essencial per garantir una resposta eficaç davant les necessitats de manteniment de la via pública, optimitzar els recursos disponibles i assegurar una prestació homogènia i de qualitat del servei.

5 MATERIALS I ESTOC

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat immediata dels materials necessaris per a l'execució correcta i continuada de les tasques de manteniment de la via pública, tant en actuacions ordinàries com en intervencions urgents, donant compliment als terminis màxims especificats en aquest plec per respondre a aquesta mena de situacions.

5.1 ESTOC MÍNIM OBLIGATORI

L'empresa haurà de disposar, de manera permanent, d'un estoc mínim de materials bàsics per donar resposta a les necessitats habituals del servei, incloent-hi, com a mínim:

- Panots i peces de paviment de diferents formats i tonalitats utilitzats habitualment al municipi.
- Rigoles, llambordes, bordons i altres elements de vorera.
- Formigó i morter per a reparacions menors.

- Asfalt en fred per a actuacions puntuals de reparació de calçada.
- Mobiliari urbà bàsic (bancs, papereres, pilones, baranes, etc.) o elements per a la seva reparació o substitució parcial.
- Materials de senyalització provisional (tanques, cons, cinta d'abalisar, senyals temporals, etc.).

Aquest estoc haurà d'estar degudament organitzat, inventariat i reposat de forma regular, de manera que sempre es garanteixi la disponibilitat de material suficient per atendre qualsevol actuació ordinària o urgent.

5.2 QUALITAT I HOMOLOGACIÓ DELS MATERIALS

Tots els materials emprats hauran de complir la normativa tècnica vigent, especialment pel que fa a:

- Certificació i marcatge CE dels productes de construcció.
- Compliment de les especificacions i recomanacions tècniques de l'ITeC (Institut de Tecnologia de la Construcció de Catalunya) o organismes equivalents.
- Compatibilitat amb els materials i acabats existents a la via pública del municipi, per tal de garantir la continuïtat estètica i funcional.
- Adequació a criteris de seguretat, durabilitat i sostenibilitat ambiental.

Els productes químics, pintures, dissolvents o altres materials potencialment contaminants hauran d'emmagatzemar-se i manipular-se seguint la normativa de seguretat corresponent i el pla de prevenció de riscos laborals de l'empresa.

5.3 REAPROFITAMENT I SOSTENIBILITAT

D'acord amb els principis de sostenibilitat i gestió eficient dels recursos, es fomentarà el reaprofitament de materials existents sempre que les seves condicions de qualitat i seguretat ho permetin.

L'empresa haurà de prioritzar:

- La reutilització de panots, rigoles o altres peces retirades en bon estat.
- L'ús de materials reciclats i/o reciclables, sempre que siguin compatibles amb els estàndards de qualitat exigits.
- La gestió selectiva dels residus generats durant les actuacions, d'acord amb la normativa mediambiental vigent.

L'Ajuntament podrà inspeccionar en qualsevol moment l'estoc disponible, la seva ubicació, condicions d'emmagatzematge i l'estat dels materials, així com requerir la seva reposició immediata si s'observa un nivell insuficient.

6 SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

Amb l'objectiu de garantir la correcta execució del contracte i el compliment dels estàndards de qualitat establerts, l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes durà a terme un seguiment continuat del servei prestat per l'empresa adjudicatària.

6.1 COMUNICACIÓ I GESTIÓ D'ORDRES DE TREBALL

Les ordres de treball seran comunicades a l'empresa adjudicatària mitjançant l'aplicatiu municipal de gestió d'incidències o, si escau, mitjançant un sistema informàtic equivalent aprovat pels serveis tècnics municipals.

Aquest sistema haurà de permetre:

- Registrar cada incidència o actuació assignada, amb data, localització, descripció, prioritat i temps de resposta.
- Actualitzar l'estat d'execució (pendent, en curs, finalitzada).
- Adjuntar fotografies o documents que acreditin l'abans i el després de la intervenció.
- Generar informes periòdics per al control i anàlisi del servei.

L'empresa haurà de garantir que el personal responsable disposi de les eines tecnològiques necessàries per mantenir actualitzada la informació en temps real.

6.2 INFORMES I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar la següent documentació de manera periòdica:

- Informe setmanal: recollirà les actuacions realitzades durant la setmana, amb indicació de la seva tipologia, ubicació, personal i mitjans utilitzats, temps d'execució i estat final. També inclourà un resum de les incidències pendents o en curs.
- Memòria anual: document de síntesi que inclourà:
 - Relació global de les actuacions efectuades durant l'any.
 - Anàlisi d'incidències per tipologia i nivell de prioritat.
 - Valoració dels costos associats i amidaments totals executats segons el quadre de preus unitaris.
 - Indicadors de temps de resposta i compliment de terminis.
 - Propostes de millora en l'organització, metodologia, seguretat o sostenibilitat del servei.

Tota la documentació haurà de lliurar-se en format digital editable (PDF o equivalent) i estar signada pel tècnic/a interlocutor/a responsable del contracte.

6.3 FACTURACIÓ

La facturació del servei serà mensual, d'acord amb les actuacions efectivament realitzades i els amidaments verificats pels serveis tècnics municipals.

L'import mensual s'establirà en base al quadre de preus unitaris aprovat, amb el desglossament detallat de cada tipus d'actuació.

A efectes de facturació, s'estableixen dues prestacions diferenciades:

- Prestació P1: corresponent als treballs ordinaris i periòdics efectuats en l'horari habitual de la jornada laboral (de 7.00 h a 14.00 h).
- Prestació P2: corresponent als materials, serveis o treballs extraordinaris realitzats fora de les tasques ordinàries, i fora dels horaris establerts anteriorment, degudament justificats i aprovats pels serveis tècnics municipals.

L'Ajuntament es reserva el dret de requerir la comprovació o justificació addicional que consideri oportuna abans de l'aprovació de qualsevol factura.

6.4 GARANTIA DELS TREBALLS

Totes les actuacions realitzades dins el marc d'aquest contracte tindran una garantia mínima d'un (1) any a comptar des de la data de recepció conforme dels treballs.

Durant aquest període, l'empresa adjudicatària estarà obligada a reparar o a substituir, sense cap cost addicional per a l'Ajuntament, qualsevol defecte o deteriorament derivat d'una execució deficient o d'una mala qualitat dels materials emprats.

L'incompliment reiterat dels terminis de resposta, la manca de documentació o la baixa qualitat dels treballs podrà ser motiu d'aplicació de penalitzacions o, en casos greus, de resolució del contracte.

7 GESTIÓ DE RESIDUS I SOSTENIBILITAT

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que totes les actuacions derivades del contracte es duguin a terme sota criteris de sostenibilitat ambiental, eficiència en l'ús dels recursos i correcta gestió dels residus, d'acord amb la normativa vigent.

7.1 GESTIÓ I TRACTAMENT DE RESIDUS

El contractista serà responsable de la recollida, classificació, retirada i transport dels residus generats durant l'execució dels treballs de manteniment de la via pública, fins al gestor o abocador autoritzat corresponent.

La gestió s'haurà de fer de manera selectiva, diferenciant com a mínim les següents fraccions:

- Residus inerts (restes de formigó, ceràmica, paviments, etc.).

- Metalls i ferralla.
- Plàstics (dels embalatges).
- Restes de fusta i elements de mobiliari urbà.
- Residus verds procedents de poda o esbrossada.
- Residus especials o perillosos (pintures, dissolvents, olis, etc.), que hauran de gestionar-se segons la normativa específica.

Els residus no podran abandonar-se a la via pública ni dipositar-se en contenidors municipals destinats a ús domèstic.

7.2 PLA DE GESTIÓ DE RESIDUS

Abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament un Pla de gestió de residus, que haurà d'incloure com a mínim:

- Tipologia i volum estimat dels residus generats.
- Descripció dels processos de recollida, emmagatzematge temporal, transport i destí final.
- Relació de gestors autoritzats o abocadors on es dipositaran els residus.
- Procediments de traçabilitat i control documental.
- Mesures de prevenció, minimització i reutilització de materials.

Aquest Pla haurà de ser validat pels serveis tècnics municipals abans de l'inici efectiu del contracte, i podrà ser actualitzat sempre que es produeixin modificacions substancials en la gestió o en la normativa aplicable.

7.3 CONTROL I VERIFICACIÓ

L'Ajuntament podrà sol·licitar comprovants periòdics de la gestió realitzada, com ara fulls de seguiment, justificants de lliurament a gestor autoritzat o informes de pesatge.

L'empresa haurà de conservar aquesta documentació durant tot el període de vigència del contracte i posar-la a disposició municipal sempre que sigui requerida.

7.4 BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS I SOSTENIBILITAT

A més de la gestió correcta dels residus, el contractista haurà d'aplicar criteris de sostenibilitat ambiental en el desenvolupament del servei, prioritzant:

- L'ús de materials reciclats i/o reciclables, sempre que siguin tècnicament adequats.
- La reutilització de materials existents en bon estat (panots, rigoles, mobiliari, etc.).
- L'ús eficient de recursos naturals, especialment aigua i energia.
- L'ús de vehicles i maquinària amb etiqueta ambiental i baixes emissions.

- La reducció de sorolls, pols i altres impactes ambientals durant l'execució dels treballs.

El compliment d'aquests criteris contribuirà a minimitzar l'impacte ambiental del servei i a millorar la qualitat i sostenibilitat dels espais públics del municipi.

Sant Pere de Ribes, 22 de maig del 2026

Sant Pere de Ribes, 28 de maig del 2026

Silvia Cabanas
Cap d'Espai Públic

Xavier Raventós Moreno
Arquitecte tècnic