Consorci de la Colònia Güell

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE MANTENIMENT DE JARDINERIA I DE NETEJA DE LA PINEDA I PAPERERES DE LA COLÒNIA GÜELL 2027-2028. RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL

Article primer.
OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec definir les condicions tècniques que han de regir la prestació del servei de manteniment de jardineria i neteja de l'interior del recinte de l'església, l'espai del taller-jardí arquitectònic, els parterres i canals de desguàs de l'entorn d'aquest recinte, així com la pineda que envolta aquest recinte i les papereres del nucli urbà de la Colònia Güell.

Article segon.
DURADA I ABAST DEL CONTRACTE

La duració del contracte es preveu d'un (1) any, des del dia 1 de març de 2027 al 29 de febrer de 2028 amb la possibilitat de prorrogar el contracte amb un màxim d'un (1) any més.

L'abast dels serveis objecte del contracte inclou els espais (indicats en el plànol annex 1), actuacions periòdiques (treballs ordinaris) i actuacions extraordinàries (treballs complementaris).

Article tercer.
DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS ORDINARIS A REALITZAR:

A) Entorn de l'església (zona A. Mapa annex 1):

1.- Segar periòdicament l'herba del sector de phitosporums nans i altres zones enjardinades de l'interior del recinte de l'església, i retirar manualment les herbes indesitjables quan no es puguin segar entre les plantes.
2.- Aportació d'adob d'hivern als phitosphorums i control del reg automàtic d'aquest espai.
3.- Segar periòdicament els parterres interiors i exteriors al recinte i zones annexes. En els parterres de l'interior del recinte de l'església s'emprarà maquinària i eines que evitin l'aixecament de pedres que puguin causar danys als vitralls.
4.- Aportar adob per l'herba i arbustos dels parterres: Una vegada l'any
5.- Netejar d'herbes l'entorn de les soques dels arbustos i l'interior dels grups de plantes dels parterres. Treure les parts seques i tallar les inflorescències de les plantes crasses.
6.- Podar arbres i arbustos una vegada l'any, atzavares (i les seves puntes) i equivalents dels parterres, seguint les indicacions tècniques del Consorci.
7.- Regar arbres i arbustos dels parterres quan convingui.
8.- Mantenir net de terres i brossa el canal de desguàs que travessa a cel obert la zona A.
9.- Escombrada de l'espai de lloses de l'exterior del recinte de l'església comprès entre aquest i el carrer Reixach. Periodicitat: tres dies/setmana.

B) Taller-Jardí arquitectònic (zona B. Mapa annex 1):

1.- Segar l'herba de la zona amb una freqüència mínima de quinze dies per mantenir un aspecte cuidat de tot el recinte, i retirada manual d'herbes indesitjables quan no es puguin segar entre els acopis i restes de materials de construcció del jardí arquitectònic. En el cas que per episodis de pluja l'herba d'aquesta zona creixi de manera més ràpida, la sega caldrà realitzar-la immediatament, per mantenir la zona del taller-jardí en òptimes condicions pel trànsit de persones visitants.
2.- Regar els pins joves quinzenalment a l'estiu i sempre que sigui necessari en períodes secs, i mantenir els escocells amb la fondària necessària.
3- Buidar les tres papereres i substituir les bosses. Les papereres es buidaran quan siguin plenes en un 30% o facin mala olor, i com a mínim una vegada la setmana.
4- Mantenir neta la font.
5.- Mantenir nets de pinassa els diferents acopis de material.

6.- Mantenir nets els cartells explicatius de les restes de materials exposats en el jardí arquitectònic.
7.- Mantenir net de terres i brossa el canal de desguàs que travessa la façana nord de l'església, així com la canalització de desguàs de la paret est de la Cripta.
8.- Podar els caquis, l'ametller i altres arbres o arbusts que es determini que cal esporgar a l'hivern, i netejar el terra de la zona dels caquis de fruits i fulles caigudes.
9.- Mantenir en correcte estat els tancaments (pals de suport i cordes) que separen espais del recinte.

C) Pineda (zona C. Mapa annex 1):

1.- Netejar de papers i objectes impropis tres dies a la setmana. Buidar les 21 papereres ubicades als dos espais de la pineda (veure annex 2) i substitució de bosses. Les papereres es buidaran cada dia que es presti el servei.
2.- Mantenir net, mitjançant sega i retirada de sediments, el reguerot que transcorre des del final del carrer Claudi Güell fins que es soterra travessant la pineda.
3.- Mantenir netes les dues fonts, inclosos els seus decantadors i desguassos.
4.- Segar l'herba en la zona dels plafons informatius que hi ha darrera de la tanca de la rectoria, a l'alçada de la rotonda de la creu de la missió.
5.- Mantenir netes les 5 reixes transversal de drenatge ubicades al camí de la pineda que va des de la fi del carrer Claudi Güell i puja fins a les escoles i el pàrquing.

Les periodicitats no especificades de realització dels treballs indicats s'entenen que son segons les necessitats per tal de mantenir la vegetació amb bon aspecte.

Per a la realització dels treballs, l'adjudicatari presentarà al Consorci a l'inici de la contractació els equips i materials a emprar per tal d'obtenir la conformitat.

A l'inici del contracte es determinaran les periodicitats dels treballs per al primer mes, que s'aniran actualitzant posteriorment segons les necessitats.

En cas de dubtes dels operaris o l'empresa sobre l'actuació a realitzar, o l'estat de la vegetació, s'abstindran d'actuar en allò fins que el Consorci doni les instruccions corresponents.

D) Papereres del nucli urbà:

Es buidaran les 32 papereres existents en el nucli urbà (veure annex 2). La periodicitat serà de tres dies a la setmana. El buidat del divendres es farà al final del servei d'aquest dia per tal de tenir-les el més buides possible de cara al cap de setmana.

A les papereres s'hi posaran bosses de plàstic, llevat d'instruccions expresses del Consorci.

E) Altres:
Reg setmanal a l'estiu i mensual a l'hivern de les dues jardineres situades davant la porta del centre d'interpretació, al carrer Claudi Güell número 6. S'inclou també el seu manteniment amb podes, neteja d'herbes i adobat.

Article quart.
SERVEIS COMPLEMENTARIS O SENSE FREQÜÈNCIA DEFINIDA:

En el decurs del període de vigència del contracte, es poden produir necessitats de manteniment de jardineria que requereixen una actuació no contemplada en el programa establert en qualsevol dels espais administrats pel Consorci. En aquests casos l'empresa adjudicatària haurà d'estar en condicions de realitzar els treballs que el Consorci li indiqui.

Si l'actuació és urgent, de manera que no es pot esperar al següent dia de treball a la Colònia Güell, l'empresa adjudicatària iniciarà els treballs en el termini màxim de 24 hores des del moment de rebre l'avís.

En el cas d'altres treballs, la necessitat dels qual depèn de les circumstàncies meteorològiques i dels cicles biològics de la vegetació de l'entorn, l'empresa adjudicatària acceptarà el programa complementari de durada temporal que se li indiqui des del Consorci.

En tots aquests casos, des dels urgents fins els programats, els serveis tècnics del Consorci comunicaran a l'empresa adjudicatària l'encàrrec corresponent. L'empresa els facturarà segons els preus unitaris de la contracta.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al Consorci totes les formes de contactar amb ella per tal de poder formular algun encàrrec de treball. En aquesta relació de formes de contacte, haurà de constar necessàriament un o més números de telèfon per atendre situacions d'urgència.

A més del descrit anteriorment, com a serveis complementaris l'empresa adjudicatària haurà de prestar els següents serveis:

- Servei de sega de les pinedes de l'entorn de la Cripta de la Colònia Güell. Dins dels espais delimitats a l'annex 1, com a zona C, es troben les dues pinedes, que per mantenir el nivell paisatgístic fixat pel Consorci, cal fer un manteniment i sega de la vegetació sobra els arbres d'aquestes dues pinedes que no estan inclòs dins dels serveis ordinaris. Per fer un manteniment correcte d'aquestes pinedes, que afavoreixi el passeig, facilitant la neteja i reduint el risc d'incendi, cal efectuar uns treballs de sega de la vegetació herbàcia de sotra els arbres, a una alçada d'entre 3 i 5 cm.

  Aquests treballs de sega de la vegetació de les pinedes caldria realitzar-les 2 o 3 vegades a l'any, segons les etapes de pluja i les condicions climàtiques. La realització d'aquestes segues seran indicades pels serveis tècnics del Consorci, que notificarà a l'empresa adjudicatària quan s'han de realitzar en funció de l'estat de la vegetació.

- Servei de tractaments fitosanitaris a les pinedes de l'entorn de la Cripta de la Colònia Güell. La zona de les pinedes, delimitades a l'annex 1, com a zona C, té una vegetació formada fonamentalment de pi pinyoner, amb alguns exemplars de pi blanc i alzines. Els tractaments fitosanitaris que cal realitzar anualment són de conservació d'aquest entorn. Caldria realitzar els següents tractaments:

  Pins: Un tractament contra la Thaumetopoea pityocampa (processionària del pi) al novembre.
  Alzines: Un tractament a la primavera i un altre a la tardor contra la Diplodia mutila (assecat) de l'alzina. Un tractament el juny contra el Kermes vernillo (caparreta) de l'alzina.

- Servei d'esporga de les pinedes i del recinte interior de la Cripta. Caldrà realitzar l'esporga en alçada dels pins que es troben a l'interior del recinte de la Cripta així com dels exemplars que es troben a les pinedes de l'entorn. El criteri de l'esporga a realitzar anualment haurà de seguir les indicacions fixades pel personal tècnic del Consorci per tal de mantenir el criteri paisatgístic d'aquest bosc. A més dels pins també podrà incloure altre tipus d'arbrat i vegetació. Dins d'aquest servei, a més a més, s'haurà d'incorporar en superfície de les pinedes les restes d'esporga generades, a mode d'encoixinat orgànic, que permetrà afavorir unes millors condicions de desenvolupament de la vegetació i augmentar-ne la resiliència vers el canvi climàtic.

Un cop prestats aquests serveis complementaris, l'empresa adjudicatària els facturarà amb factura independent dels servei ordinaris, indicant de manera detallada el servei complementari prestat i l'import facturat en funció de l'oferta econòmica realitzada.

Article cinquè.
MATERIALS I PRODUCTES:
Els materials, estris i màquines a utilitzar per a la realització del servei aniran a càrrec de l'empresa contractista, havent de tenir cura aquesta del seu bon estat i disponibilitat per a ser emprats de forma eficient.

Els adobs i productes fitosanitaris emprats hauran de tenir la conformitat del Consorci per a la seva aplicació i del moment de fer-la. Aquests productes no es podran guardar dins el recinte administrat pel Consorci

Article sisè.
INSTAL·LACIONS AUXILIARS PER ALS SERVEIS:

Per tal que l'empresa adjudicatària pugui desenvolupar el servei, el Consorci posarà a la seva disposició un o més llocs dins el recinte per guardar els estris i altre equipament necessari per els treballs ordinaris de manteniment.

El Consorci no es responsabilitza dels possibles robatoris o danys que es puguin produir en els estris o materials de l'empresa adjudicatària dipositats dins el recinte.

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment en condicions de neteja dels espais destinats al dipòsit dels seus materials.

El Consorci indicarà al contractista la forma d'accedir i utilitzar l'abastament d'aigua.

També es proveirà de les claus necessàries per accedir a les zones de treball i dipòsit de materials, donant les instruccions oportunes per l'ús i guarda de les claus.

Article setè.
ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS:

1.- Les empreses licitadores hauran de preveure els aspectes d'organització de l'empresa i del personal següents:

- Els recursos humans i materials suficients per atendre el servei.
- Previsió de substitucions i vacances.
- Previsió de festius entre setmana, que seran compensats en els altres dies feiners.
- Horaris.
- Necessitat d'espai pel personal i estris a l'edifici o a l'entorn.

2.- En la seva organització, les empreses licitadores hauran de preveure també unes disposicions àgils per a la planificació operativa que permetin:

- Amb temps de resposta mínim, ajustar les tasques a realitzar a les necessitats del moment i, entre elles, els encàrrecs complementaris del Consorci.
- Respondre amb temps molt curt a les necessitats de treballs urgents
- Tenir sempre en compte qualsevol paràmetre que pugui incrementar la productivitat i la qualitat de les prestacions dels serveis.
- Proporcionar a temps totes les dades demanades pel Consorci així com del control dels serveis fets.
- Obtenir del Consorci, abans de l'execució, els acords necessaris sobre la planificació dels serveis i els estris i productes a utilitzar.

3.- L'empresa adjudicatària nomenarà un representant qualificat (encarregat del servei), com a interlocutor amb el responsable tècnic del Consorci o amb la persona que aquest delegui, a l'objecte de controlar la bona marxa dels serveis i atendre les instruccions específiques del Consorci. Per atendre aquesta interlocució, l'adjudicatari facilitarà al Consorci el número de telèfon i adreça de correu electrònic de l'esmentat representant de l'empresa.

Aquest representant, es presentarà en la data que s'acordi, a l'església de la Colònia Güell per recollir els avisos, queixes rebudes, i indicacions que es consideri convenient donar-li. Informarà de les incidències esdevingudes, avaluant-se l'estat del manteniment. L'empresa proposarà el sistema que consideri més adient per a la recepció, amb constància escrita, de les queixes.

L'adjudicatari, abans de la signatura del contracte informarà al Consorci dels noms i telèfons del personal

de coordinació i de direcció adscrit a la contracta, incloent-hi per a l'encarregat un telèfon mòbil en el qual pugui ser localitzat.

4.- L'empresa adjudicatària haurà de complimentar un albarà diari de les feines realitzades durant en la prestació del servei ordinari. Aquest albarà estarà disponible online i el Consorci facilitarà l'enllaç a l'empresa adjudicatària per a que pugui complimentar la informació que es sol·licita. Aquest albarà s'haurà de complementar amb l'enviament de les fotografies i documents que siguin necessaris per justificar i acreditar les feines realitzades, ja siguin dels serveis ordinaris com dels complementaris.

5.- L'empresa adjudicatària, en resposta a requeriments sobre feines ordinàries i en el cas de les feines complementàries encarregades, informarà al Consorci de la seva realització, indicant quan s'ha fet la feina i adjuntant imatges que acreditin la seva realització. El Consorci indicarà a l'empresa com fer aquestes notificacions per mitjans electrònics.

Article vuitè.
TREBALLS MODIFICATS DELS SERVEIS:

Si per les necessitats del servei, el desenvolupament d'aquest, per possibles acords del Consorci amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló per coordinar millor la gestió dels espais d'ús públic, o pels efectes directes o indirectes de les obres de restauració de l'església i de l'entorn, el Consorci considera que cal modificar el programa de treball, les freqüències o altres aspectes, ho comunicarà a l'adjudicatari, el qual estarà obligat a aplicar-ho. Si això comporta un increment del treball, es valorarà de comú acord i es facturarà de forma complementària d'acord al que es preveu al contracte que es signarà.

Article novè.
SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL:

L'empresa adjudicatària haurà de complir el que disposa la legislació vigent en matèria de seguretat i salut en el treball, mantenint en tot moment instruït el seu personal pel que fa a la prevenció de riscos laborals. D'altra banda, el Consorci facilitarà a l'empresa tot allò que l'esmentada legislació preveu que li correspon.

Específicament es fa constar que tots els treballs previstos en aquest contracte es poden i s'han d'executar a peu pla, és a dir sense haver de pujar a una escala mòbil, i s'executaran utilitzant estris manipulables per una persona adulta en condicions físiques normals.

Seran responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències del comportament temerari o irresponsable del seu personal, el qual, en cas de dubte, s'abstindrà de fer-ho i requerirà les instruccions oportunes de l'empresa adjudicatària.

Pel que fa a la seguretat i la salut personal, l'empresa contractista seguirà les normes vigents i les dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i, en particular, en allò que es refereix a previsió sanitària.

Article desè.
IMATGE DELS SERVEIS:
L'empresa adjudicatària haurà de respectar i fer respectar pels seus operaris/es i personal dels serveis:

1.- Uniforme: El portaran net i en tot moment que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme o els siguin facilitats pel Consorci o l'empresa contractista.

2.- Cortesia: L'empresa adjudicatària serà responsable de la cortesia dels seus operaris/es i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament dels operaris/es adscrits als serveis.

La manca de cortesia o la conducta temerària, impròpia o irrespectuosa dins el temple o en el recinte on

desenvolupa el treball, d'algun/a operari/a, previ advertiment a l'empresa contractista, serà motiu perquè el Consorci sol·liciti la substitució de l'operari/a, estant obligada l'empresa a fer-ho sense dilació.

Aquest personal podrà ser dotat de targetes indentificatives en el cas que el Consorci ho consideri convenient.

Article onzè.
DEURES DELS/ LES OPERARIS/ES:

A més del que s'expressa en relació a la imatge dels serveis i altres prescripcions d'aquest contracte relacionades amb el treball a realitzar, qualsevol operari/a adscrit/a als serveis tindrà l'obligació d'assenyalar fets o situacions contràries al bon estat de la neteja, vegetació o instal·lacions que hagi anat observant en el seu itinerari i que no hagi pogut solucionar per ell mateix.

Article dotzè.
NORMES BÀSIQUES DEL SERVEI:

Tot el personal adscrit al servei actuarà d'acord amb una planificació operativa estricta, per la qual cosa, independentment de tot el que s'especifica en aquests plecs, l'encarregat haurà de precisar amb detall les tasques a realitzar diàriament i instruirà convenientment als operaris en aquestes qüestions. Aquesta instrucció en la prestació dels serveis, ús de locals, i de tots els elements i procediments necessaris per a la realització de les tasques també es realitzarà en els operaris que prestin els serveis per suplència (baixes, vacances, substitucions, reforç del servei).

Article tretzè.
DIES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARI DE TREBALL:

El servei es realitzarà amb normalitat els dilluns, dimecres i divendres seguint el programa descrit amb anterioritat, complementat amb el programa detallat que correspon concretar amb l'adjudicatari. S'exclouen dels treballs ordinaris els dies festius de caràcter estatal, català, del municipi de Santa Coloma de Cervelló i del municipi on tingui la seu l'adjudicatari.

Si un dia festiu coincideix amb divendres, com a mínim el servei de neteja i buidatge de papereres es traslladarà al dijous. La modificació puntual d'algun dia de servei a iniciativa de l'empresa adjudicatària per trasllat d'aquest a un altre dia de la setmana haurà de tenir la conformitat del Consorci.

L'horari de realització del servei ordinari serà el que l'adjudicatari determini en la seva oferta, el qual es podrà ajustar posteriorment en cas de necessitat d'acord amb el Consorci segons el desenvolupament del servei. Aquest haurà d'estar dins de les següents franges horàries: els dilluns de 7h. a 11h. i els dimecres i divendres de 7h. a 15h.

Els serveis complementaris s'hauran de realitzar sempre fora de l'horari destinat als serveis ordinaris, a no ser que el Consorci autoritzi la seva realització dins de l'horari reservat al servei ordinari per raons de necessitat o idoneïtat de la seva prestació.

Article catorzè.
ESTALVI D'ENERGIA I AIGUA I OBERTURA I TANCAMENT DELS RECINTES:

A l'objecte de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia elèctrica, el personal adscrit als serveis de la contracta haurà d'observar escrupolosament les indicacions dictades pels Serveis tècnics del Consorci. De l'incompliment d'aquestes normes en serà responsable l'empresa contractista.

De la mateixa manera es farà un ús racional de l'aigua, evitant els excessos en l'ús de l'aigua a pressió, i deixar aixetes obertes sense aprofitar l'aigua.

Igualment el personal adscrit a l'empresa adjudicatària haurà d'observar escrupolosament les indicacions

dictades pels Serveis tècnics del Consorci en tot el que es relacioni amb l'obertura i tancament dels edificis i les diferents dependències interiors i exteriors dels mateixos i a la manipulació de les claus.

Article quinzè.
ELIMINACIÓ DELS RESIDUS:

El Consorci assenyalarà el procediment per eliminar els corresponents residus, procediment que, sense perjudici de disposicions posteriors, s'estableix per a l'inici del contracte que aquests s'han de dur a la deixalleria municipal de Santa Coloma de Cervelló, situada a l'Avinguda Lluís Companys, s/n. (Zona Can Julià) - 08690 Santa Coloma de Cervelló.

Pel que fa als residus vegetals, restes de poda i jardineria, l'empresa adjudicatària els portarà a un centre autoritzat de recollida de restes vegetals, ja sigui un punt verd i/o una deixalleria municipal i n'assumirà el cost, si s'escau si es tracta de feines ordinàries.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari l'adequat dipòsit dels residus en els llocs especificats.

No s'autoritzarà l'emmagatzematge de residus d'un dia per a l'altre dins del recinte de la Cripta, llevat dels cas de rebre instruccions específiques del Consorci. En el cas de les restes de poda, des del Consorci es podran determinar, de forma excepcional, zones d'amuntegament temporal de restes per al seu posterior tractament.

Article setzè.
DESPERFECTES:

Es descomptaran de la facturació els desperfectes imputables al contractista en bens públics o privats causats durant la prestació dels serveis. En el cas que aquests danys superin l'import de la facturació, serà responsabilitat de l'empresa contractista assumir el cost de la reposició o restauració, o bé el valor del que s'ha deteriorat. Amb aquesta finalitat l'empresa haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 600.000,00 €.

Baix Llobregat, octubre de 2026

Consorci de la Colònia Güell

Annex 1: Plànols de delimitació dels serveis

ZONA A. Entorn de l'Església:



ZONA B. Taller – jardí arquitectònic

Consorci de la Colònia Güell



ZONA C. Pineda

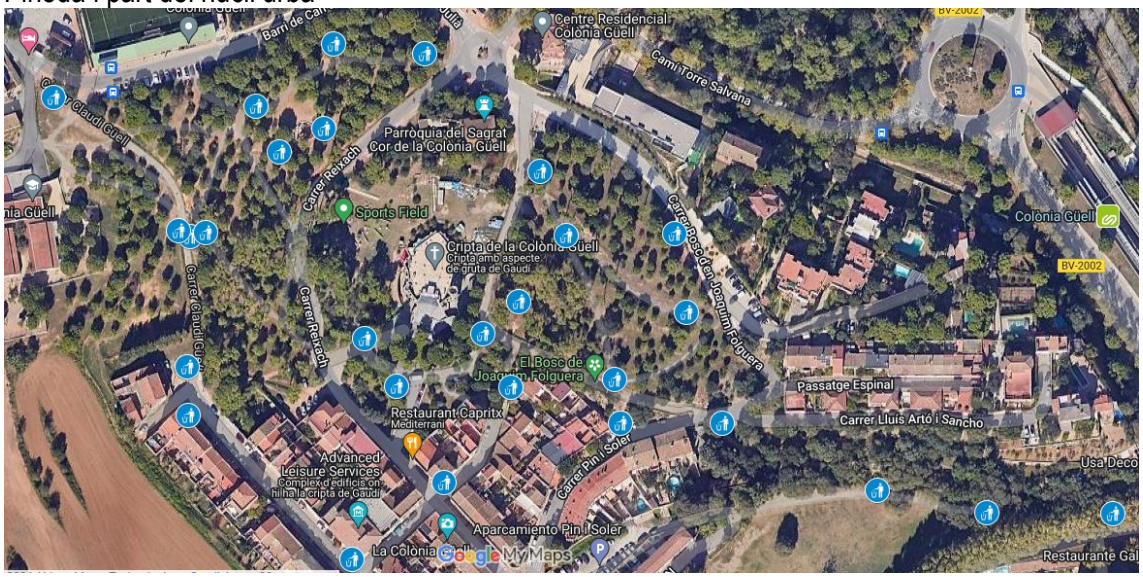
Consorci
de la
Colònia
Güell



Consorci de la Colònia Güell

Annex 2. Mapa papereres: Pineda i nucli urbà

Pineda i part del nucli urbà



Nucli urbà



Parc de Torreblanca, CN-340 – 08980 – SANT FELIU DE LLOBREGAT (Barcelona) – Tel. 936852400
CIF: V60415999 coloniaguell@elbaixllobregat.cat

Consorci de la Colònia Güell

Signat electrònicament per qui s'indica.

Parc de Torreblanca, CN-340 – 08980 – SANT FELIU DE LLOBREGAT (Barcelona) – Tel. 936852400
CIF: V60415999 coloniaguell@elbaixllobregat.cat