



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE MANTENIMENT DEL CAMÍ DEL RIU I DEL SEU ENTORN A CASTELLAR DEL VALLÈS

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS

ÀMBIT NORMATIU

- Registro de productos fitosanitarios del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
- Decret 61/2015 de 28 d'abril sobre productors i operadors de mitjans de defensa fitosanitària de Catalunya i les Agrupacions de defensa vegetal
- Reial Decret 1311/2012, de 14 de setembre, pel qual s'estableix el marc d'actuació per aconseguir un ús sostenible dels productes fitosanitaris
- La Llei 31/1995, de 8 de novembre sobre la prevenció de riscos laborals
- RD 485/97 de 14 d'abril sobre disposicions mínimes en matèria de senyalització en seguretat i salut en el treball.
- RD 486/97 de 14 d'abril pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- RD 487/97 de 14 d'abril sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la manipulació manual de càrregues que provoquen riscos, en particular dolor lumbar, per als treballadors.
- Decret 93/1999, de 06-04-1999, sobre procediments de gestió de residus.
- Decret 88/2010, de 29-06-2010, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus industrials de Catalunya (PROGRIC) i es modifica el Decret 93/1999, de 06-04-1999, sobre procediments de gestió de residus.
- Decret Legislatiu 1/2009, de 21-07-2009, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminats
- Reial Decret 952/1997, de 20 de juny, pel que es modifica el Reglament per a l'execució de la Llei 20/1986, de 14 de maig, Bàsica de Residus Tòxics i Peril·losos, aprovat mitjançant Reial Decret 833/1988, de 20 de juliol.
- Decret 64/1995, de mesures de prevenció d'incendis forestals
- Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

1.OBJECTE DEL CONTRACTE

El manteniment del camí del riu i del seu entorn, així com del camí Lila, del terme municipal a Castellar del Vallès, amb una gestió sostenible, promovent la igualtat de gènere i reservant el contracte amb personal especialitzat de centres especials de treball, d'acord amb les condicions que consten en el mateix plec de prescripcions tècniques.

El servei de manteniment del camí del riu i del seu entorn està classificat de sòl no urbanitzable i té qualificació del sòl, codi 17, sòl de protecció especial, Pla Especial del riu Ripoll. I el servei de manteniment del camí Lila, s'inclou ja en la seva major part dins del camí del riu i només un petit tram queda fora de l'àmbit del Pla Especial del riu Ripoll.

Els treballs que haurà de realitzar l'empresa es classifiquen en treballs de manteniment conductiu (desbrossades i neteja de residus del camí del riu i del camí Lila que seran traslladats a la deixalleria municipal o a les plantes de tractament autoritzades), que s'executaran al llarg de l'any; i treballs de manteniment correctiu (reparacions per actes vandàlics i/o per temporals) i de recuperació de l'entorn que seran subcontractats mitjançant certificacions per treballs realitzats.

2. ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit geogràfic d'execució dels treballs objecte d'aquest plec és l'àmbit definit en el Pla Especial del riu Ripoll, que inclou els terrenys propers als marges del riu des del pont de Turell fins a la connexió amb el municipi de Sabadell i el torrent de Canyelles (ANNEX 14). En el cas del camí Lila (ANNEX 18), hi ha un tram d'aquest camí que es troba fora de l'àmbit del Pla Especial del riu Ripoll.

En el supòsit que l'adjudicatària ofereixi les millores, l'àmbit de recollida dels abocaments incontrolats serà a tot el terme municipal de Castellar del Vallès.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

3.1. Condicions generals per a la prestació del servei

Els treballs que haurà de realitzar la contractista es classifiquen en treballs de manteniment conductiu i manteniment correctiu i de recuperació d'espais.

-Conductiu: Contempla tots els treballs que corresponen a operacions ordinàries i previsibles pròpies del manteniment de l'àmbit del camí del riu del seu entorn i del camí Lila, incloses en el pla anual i en les corresponents programacions: desbrossades i recollida de residus.

La contractista, previ avís de la direcció tècnica, realitzarà totes aquelles operacions previstes de manteniment incloses en la modalitat de manteniment conductiu.

-Correctiu i de recuperació de l'entorn: Comprèn les actuacions resultants d'incidències imprevistes: reparacions del camí, restitucions per vandalisme, correcció de destrosses causades per temporals, etc. I treballs de millora de l'entorn i del mateix camí del riu, que no estan previstos en els treballs de manteniment conductiu.

Per a les actuacions a nivell correctiu o de recuperació de l'entorn la direcció tècnica es posarà en contacte amb la contractista per tal de determinar la seva realització i que



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

aquesta presenti el pressupost d'acord amb els preus unitaris que constin en la seva oferta. La direcció tècnica validarà el pressupost prèviament a l'execució.

Per les característiques d'algunes de les tasques de manteniment correctiu i de recuperació de l'entorn a fer per la contractista, aquestes poden ser subcontractades (apartat 5 d'aquest PPT).

Els treballs de manteniment conductiu i correctiu es facturaran un cop s'hagin portat a terme, segons la descripció de cadascun d'ells en el plec tècnic o bé, d'acord amb el pressupost autoritzat si es tracta d'un manteniment correctiu.

3.1.1. Treballs de manteniment conductiu

La contractista atendrà segons les especificacions incloses en aquest plec, totes les tasques necessàries pel correcte manteniment conductiu i preventiu del camí del riu i del seu entorn. Es tracta d' **11 actuacions anuals** ja que el camí Lila es considera que forma part d'una de les tres desbrossades anuals que es realitzaran, algunes de les actuacions poden coincidir en el mateix mes, i per tant, en una mensualitat es podrà facturar tantes actuacions com s'hagin realitzat en aquell mes. Son les següents:

- Desbrossada i recollida de residus als trams dels camí de riu: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 i 15 descrits als annexes 15,16.1 i 16.2 i marcats als plànols dels annexes 20.1 i 20.2. Es realitzaran **tres actuacions anuals** i seran acordades amb la contractista segons la pluviometria. En aquests trams hi ha quatre àrees: mirador del gorg del Diable, entorns del molí d'en Barata, entorn del gorg d'en Fitó i entorn del pontet del torrent de Canyelles que també hauran de ser desbrossades amb la mateixa periodicitat (veure plànols Annex 20.1 i 20.2). Per la neteja i recollida de residus es seguirà un protocol descrit al punt 4.8 d'aquest document.
- Neteja i recollida de residus de l'àrea del pont de Turell: aquesta zona és molt freqüentada a la primavera i l'estiu, per això requerirà una neteja molt més intensa. Es realitzaran **un total de 8 serveis**, preferentment un servei de recollida al mes de maig, dos serveis quinzenals durant els mesos de juny, juliol i agost i un servei al setembre (veure plànol Annex 21).
- Desbrossada i recollida de residus del camí Lila: Una part d'aquest camí ja està inclòs en el manteniment del camí del riu (veure Annex 18), per tant, forma part d'una de les tres desbrossades anuals, la qual haurà de coincidir i portar a terme abans del dia Internacional de la Dona, el 8 de març i podrà coincidir amb la primera desbrossa anual del camí del riu.

Els treballs de manteniment conductiu quedaran reflectits en un Pla Anual de Manteniment que es redactarà per la contractista en base al present PPT i que haurà de ser aprovat per la direcció tècnica. Aquest Pla Anual de Manteniment es redactarà a inici del contracte i tindrà com a objectiu organitzar les tasques de manteniment conductiu amb les freqüències i èpoques adients per tal d'assegurar el compliment dels nivells de qualitat i les freqüències de manteniment mínim establertes en el PPT. Aquest Pla serà orientatiu condicionat a les tasques de manteniment correctiu o extraordinari que per la naturalesa de l'àmbit de treball sovint requereixen atendre situacions imprevistes (temporals, actes vandàlics, etc.) o indicacions donades per la direcció tècnica.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

3.1.2. Treballs de manteniment correctiu i de recuperació de l'entorn

Aquests treballs inclouen totes les tasques que no es poden preveure i que no han estat incloses en el Pla Anual de Manteniment, com són les reparacions i restitucions causades per actes vandàlics o fenòmens meteorològics.

La direcció tècnica en base al recull d'incidències detectades serà la responsable de definir tots els treballs de manteniment correctiu que ha de realitzar la contractista i el termini màxim en el que s'han d'iniciar i finalitzar i serà la responsable d'autoritzar i validar el pressupost que presenti l'empresa d'acord amb els preus unitaris de la seva oferta.

La contractista comunicarà a la direcció tècnica l'inici i el final de les tasques de manteniment correctiu que ha de realitzar per tal que aquesta pugui fer-ne el seguiment i la supervisió.

Els treballs de recuperació de l'entorn fan referència a actuacions que s'hagin de realitzar per causes no imputables a una manca de manteniment conductiu, i que requereixen treballs de millora de als trams del camí del riu descrits a l'Annex 15 i els elements que componen l'entorn fluvial, descrits a l'Annex 17. Com per exemple: reparacions del ferm, reparació de trenques, manteniment de senyalització, etc..

3.2 Característiques específiques del servei

Els treballs de desbrossada en els marges dels camins consistiran en obrir una caixa de pas d'uns 3m d'amplada des de l'eix del camí i uns 2m d'alçada, segons possibilitat de l'espai. En les zones on hi han estructures (baranes, escales etc...) caldrà alliberar-les de vegetació.

Els treballs es realitzaran mitjançant desbrossadora manual equipada amb capçal de fil o ganiveta. La trituració de les restes vegetals es realitzarà al mateix lloc, portant a terme un realçat de les branques baixes dels arbustos i arbres de l'entorn del camí.

La neteja de deixalles dels marges del camí: es recolliran els residus de manera selectiva i es gestionaran segons l'apartat 4.8 d'aquest document.

3.3 Qualitat del servei

L'empresa adjudicatària del servei estarà obligada a treballar amb el criteris següents:

IMATGE

- Neteja, manteniment i bon aspecte exterior de la maquinària, dels vehicles i de tots aquells aparells i estris que s'utilitzin per a la prestació del servei.
- Correcció en el vestuari i en l'aspecte del personal.
- Adoptar i mantenir la imatge que s'indiqui des dels Serveis Tècnics Municipals (pintura, logotips, anagrames, etc.) en vehicles, roba de treball, etc. No serà acceptada aquella identificació o simbologia no prevista en el Plec o no acordada conjuntament.

QUALITAT DELS SERVEIS

- Compliment dels serveis i dels horaris establerts.
- Compliment de funcions i tasques del personal adscrit.
- Evitar al màxim el soroll, mantenint amb especial cura els vehicles, la maquinària i la resta dels equips.

CORTESIA

- Correcció en el tracte amb el ciutadà i amb la resta de serveis municipals.
- L'empresa concessionària serà responsable de la cortesia dels seus operaris, posant remei immediatament a qualsevol desconsideració, inconveniència o mal comportament dels mateixos.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

PROGRAMACIÓ

El servei de manteniment es portarà a terme de manera habitual de dilluns a divendres. L'empresa ha de tenir la capacitat d'organitzar els treballs i el personal amb la periodicitat descrita al Plec de Prescripcions Tècniques.

A efectes d'organització per a la prestació d'aquest servei, es consideren dies festius: Tots els diumenges de l'any, les festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i les 2 festes locals.

Per altra banda, la contractista acceptarà l'estat dels camins i elements objectes del contracte en les condicions que es trobin en el moment d'assumir-lo i els prestarà el servei necessari pel seu correcte manteniment i conservació, seguint el que s'especifica en aquest Plec de Prescripcions Tècniques. La contractista s'obliga a mantenir els elements existents originalment sense canviar les característiques essencials, tret que prèviament sol·liciti i justifiqui per escrit a l'Ajuntament la necessitat de canviar-ho i se li autoritzi formalment.

4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI : Mitjans materials i humans

L'adjudicatària disposarà d'un equip mínim amb el personal necessari en cada moment i època de l'any per la bona execució de les tasques de manteniment i conservació previstes, tant les incloses en els treballs per preu fix com en la previsió dels possibles treballs per certificació.

Equip de personal del contracte :

Vista la naturalesa d'aquest servei i les diferents normatives aplicables en matèria laboral, l'adjudicatària disposarà sota el seu règim d'autoorganització els/les treballador/es amb les característiques que s'exposen a continuació, que és aquell que es considera adequat, d'acord amb els principis establerts a l'article 1.3 de la LCSP, i possibilita satisfer les tasques objecte de la prestació del servei :

Mitjans humans : Equip de personal del contracte

- Equip de desbrossada i per l'equip de recollida/neteja de residus :

1 mestre taller i 2 dos especialistes de tercera

Mitjans materials:

- L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'aportar totes les eines, aparells, instruments, maquinària i vehicles necessaris per desenvolupar correctament les tasques encomanades en el present contracte. L'import i amortització de tots ells es considerarà inclòs en el preu ofert.

Mitjans materials per a la desbrossada :

- Relació de maquinària:
 - o 3 uts. Desbrossadores de mà
 - o 1 uts . Bufadora
 - o 1 uts. Moto serra de poda
- Relació d'eines de mà ;



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

- 1ut. Tisores de 2 mans
- 1ut. Serra de mà
- 1ut. Aixada
- 1ut. Pala
- 1 ut. Rascllet
- 1ut. Escombra metàl·lica
- 3 uts. Pinces
- 3uts Cubells
- 1 uts. Caixa d'eines
- 3 uts. Botafocs
- 2 uts. Extintors forestal

Mitjans materials per a la neteja de residus:

- 1-3 ut. Pales
- Cubells
- Pinces
- Rascllet
- escombra metàl·lica

- Les reparacions i manteniment per a la perfecta conservació dels vehicles, motors, maquinària, aparells, instruments, etc., serà totalment a càrrec de l'adjudicatària, així com les despeses dels carburants i assegurances de vehicles. En aquest sentit, l'adjudicatària vindrà obligat a la presentació d'un pla de manteniment dels vehicles i maquinària que es destinarà al contracte, disposant d'una fitxa tècnica de cada equip.

- L'empresa adjudicatària, designarà una persona que assumirà les funcions de gestió directiva del servei objecte d'aquest contracte, i que tractarà directament amb la persona interlocutora assignada per l'Ajuntament els afers relacionats amb el contracte. Aquesta persona alhora pot ser l'encarregat/da del servei.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'aportar totes les eines, aparells, instruments, maquinària i vehicles necessaris per desenvolupar correctament les tasques encomanades en el present contracte. L'import i amortització de tots ells es considerarà inclòs en el preu ofert.

Les reparacions i manteniment per a la perfecta conservació dels vehicles, motors, maquinària, aparells, instruments, etc., serà totalment a càrrec de l'adjudicatària, així com les despeses dels carburants i assegurances de vehicles. En aquest sentit, l'adjudicatària vindrà obligat a la presentació d'un pla de manteniment dels vehicles i maquinària que es destinarà al contracte, acreditant els mitjans materials mitjançant una fitxa tècnica de cada equip.

L'Ajuntament resta facultat per poder exigir la documentació dels vehicles i maquinària, si s'escau, a fi i efecte de comprovar la seguretat i l'adequat compliment de les revisions i inspeccions periòdiques reglamentàries.

En cas que un vehicle o maquinària tingui avaria, l'empresa prestadora del servei el substituirà per un altre del mateix tipus o similar, sense causar conseqüències en la prestació del servei corresponent.

El material serà en tot moment operatiu i incorporarà la tecnologia suficient per efectuar les tasques contractades. Caldrà disposar de les reserves corresponents per suplir les



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

incidències que es produeixin, així com per poder afrontar urgències i actuacions immediates.

El material presentarà sempre un bon aspecte de neteja, higiene, conservació, imatge i funcionament, en la mesura que sigui possible, atenent les tasques a executar.

L'empresa adjudicatària disposarà com a mínim del material i equips necessaris per prestar el servei correctament, no obstant això podrà proposar unes millores tècniques que repercutixin directament en la millora del servei i de l'organització, justificant-ho degudament i en el cas que resulti adjudicatària formarà part de les obligacions contractuals.

4.1 Subrogació de personal

Al ser la primera vegada que es licita aquest servei no hi haurà subrogació en els contractes de treball.

4.2 Gestió específica del Personal

4.2.1 Aspectes laborals i gestió del personal

El servei objecte de la present contractació es gestionarà a través de l'equip de treballadors/es que l'empresa adjudicatària decideixi destinar, sempre i quan sigui apte per realitzar les tasques assignades, compleixin els requisits mínims que es determinen així com les condicions necessàries establertes en aquest plec.

Es responsabilitat i competència de l'adjudicatària el servei de planificació implementació, avaluació, control i revisió del personal que presta el servei, si s'escau.

La naturalesa del servei exigeix que l'adjudicatària pugui prestar el servei necessari en cada moment i època de l'any per la bona execució de les tasques de manteniment i conservació previstes en el plec de prescripcions tècniques, tant les incloses en els treballs per preu fix com en la previsió dels possibles treballs per certificació.

L'adjudicatària ha de tenir les seves dependències i instal·lacions pròpies. Comptarà amb un local amb capacitat suficient per tenir sota cobert el parc mòbil, amb la superfície necessària per al manteniment rutinari de vehicles i maquinària (amb els sistemes adequats per al tractament de les aigües) i pel magatzem dels materials destinats al servei contractat (bosses escombraries, etc..) en quantitat suficient per a no endarrerir els treballs per manca de material. Disposarà a més dels vestuaris i lavabos adequats al personal destinat al contracte.

Dins de les instal·lacions serà obligació disposar de l'oficina tècnica del servei, on el responsable tècnic tindrà el seu lloc de treball.

L'equip de treballadors/es de l'adjudicatària que presti el servei quedarà, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització de la mateixa, on aquesta conserva, respecte els seus treballadors/es els drets, obligacions, riscos i responsabilitats inherents a la seva condició com a empleat, solucionant qualsevol incidència de la relació laboral amb els/les seus/ves treballadors/es (retribucions; directrius i direccions de treball; gestió de les vacances: permisos i llicències; control de la jornada i horaris). En conseqüència, tal i com estableix l'article 308.2, paràgraf segon, de la LCSP a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se'n en cap cas la consolidació de les persones



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

que hagin realitzat treballs objecte del contracte com a personal de l'ens, organisme o entitat del sector públic contractant.

La prestació d'aquest servei es configura com una prestació de resultats i no d'aportació de mitjans personals, si bé aquest contracte ha estat dissenyat i previst amb uns equips de personal que consideren adequats per prestar el servei correctament d'acord amb els criteris de qualitat i les obligacions que consten en aquest plec de prescripcions.

Vist els requeriments de treballadors/es que imposa la naturalesa d'aquest servei i les diferents normatives aplicables en matèria laboral, l'adjudicatària disposarà sota el seu règim d'autoorganització els/les treballadores amb les característiques que s'exposen a continuació, que és aquell que es considera adequat, d'acord amb els principis establerts a l'article 1.3 de la LCSP, i possibilita satisfer les tasques objecte de la prestació del servei.

i) Principis d'actuació de l'equip de treball necessari per a la prestació del servei

L'equip de treballadors/es de l'adjudicatària, d'acord amb les funcions i obligacions establertes *ad infra*, haurà de tenir en compte les següents característiques per a la correcta prestació del servei:

- Actuaran sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte a les persones.
- Actuaran amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitant la inhibició o passivitat en el servei i no podent negar-se a prestar aquells serveis d'acord amb les funcions, obligacions i característiques assignades i establertes *ad infra*.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades. A més haurà de vetllar per salvaguardar la confidencialitat pel servei prestat.
- Comunicar a la persona responsable encarregada, designada per l'adjudicatària, les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- El servei haurà de funcionar correctament en tot moment, malgrat les incidències, anomalies i queixes, que hauran de ser solucionades per part de l'empresa adjudicatària, i caldrà informar-ne al responsable del contracte del qualsevol canvi, anomalia o modificació. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de planificar i organitzar el personal de manera que garanteixi el bon funcionament i compliment d'objectius a assolir del servei
- És responsabilitat de l'adjudicatària la mala predisposició i la mala conducta del seu equip de treballadors/es.
- L'equip de treballadors/es per a la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en el present plec de clàusules tècniques i les de l'adjudicatària.

Funcions del personal adscrit al servei

Les funcions del personal estaran fixades d'acord amb els Grups Professionals i subgrups d'oficis previstos en l'article 10 de classificació funcional del conveni laboral d'aplicació

Funcions de coordinació

Les funcions de coordinació del servei per part de la persona responsable del contracte designat/da per part de l'adjudicatària/contractista per exercir aquesta responsabilitat, són les següents:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

- Controlar, vigilar, coordinar i supervisar que es presti el servei en qüestió amb la forma i característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques.
- Impulsar, amb la posterior comunicació a la dependència municipal, el desenvolupament i metodologia de les accions corresponents;
- Garantir en tot moment la prestació del servei requerit en els presents plecs tècnics, i que aquest realitzi el servei acord amb els objectius fixats, sense que hi hagi qualsevol detriment o una finalitat inadequada.
- Comunicar al responsable o serveis tècnics de l'Ajuntament qualsevol substitució de treballadors/es, incidències, anomalies i queixes, tot i ser solucionades per part de l'empresa adjudicatària. En tot cas, l'empresa adjudicatària haurà de planificar i organitzar el personal de manera que garanteixi el bon funcionament i compliment d'objectius fixats pel servei.
- Supervisar el correcte desenvolupament de qui presta el servei, de les funcions que tenen atribuïdes, així com controlar l'assistència dels treballadors/es al seu lloc de treball, si s'escau.
- Qualsevol altre funció necessària per garantir el bon funcionament del servei.

L'adjudicatària podrà organitzar-se de la manera que consideri més adient, en el sentit que podrà designar quina serà la persona que exercirà aquestes funcions de coordinació. En aquest sentit tant podrà ser l'encarregat/da adscrit al servei, com qualsevol altre personal adscrit al contracte o de l'empresa, que individual o conjuntament, se li assignin aquestes funcions del control i coordinació del contracte, especificant aquests qüestions en la proposta tècnica.

4.2.2 Obligacions laborals durant l'execució del contracte

La contractista comptarà amb recursos humans suficients per cobrir qualsevol incidència amb el personal per tal que el servei es realitzi correctament en tot moment. Per això, les empreses licitadores presentaran en una proposta tècnica, la seva organització, i els mitjans que específicament es destinaran al contracte de manera que amb aquests, el servei s'executi correctament d'acord amb el plec de prescripcions tècniques. .

Quan es faci càrrec del servei, la contractista facilitarà al responsable del servei tècnic delegat per aquest Ajuntament, una relació detallada per escrit del personal adscrit al servei. Cada cop que un treballador/a causi alta o baixa en l'empresa l'adjudicatària estarà obligada a comunicar-ho per escrit.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, dependrà laboralment de la contractista, sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre de l'Ajuntament.

La contractista està obligada a formalitzar un contracte laboral escrit, amb tots i cadascun dels seus treballadors/es, que hagin d'incorporar-se al servei objecte d'aquest contracte, tot això de conformitat amb la legislació vigent i, si s'escau, el conveni col·lectiu aplicable. El responsable del servei tècnic delegat per aquest Ajuntament, durant el període de vigència del contracte, podrà sol·licitar la documentació pertinent del compliment de les obligacions laborals.

Tot el personal empleat per la contractista en la prestació del servei haurà de percebre els havers i salaris fixats en els disposicions i els convenis laborals que els siguin d'aplicació obligatòria i l'empresa haurà d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i accidents laborals.

El personal adscrit al servei haurà de portar l'uniforme amb el nom de l'empresa contractada i haurà de realitzar les seves funcions amb respecte a la ciutadania, personal



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

treballador municipal i en general a tots els usuaris dels equipament. La contractista es responsabilitzarà de la manca de netedat, respecte, uniformitat en la manera de vestir, descortesia o maltractaments del seu personal en relació al públic.

La contractista serà responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, i estarà obligada a reparar-les, així com també la de tots els danys que per una prestació defectuosa del servei puguin produir-se a qualsevol tipus d'instal·lació i això sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

No es podran fer canvis en el personal adscrit a la contracta sense informar-ne prèviament a l'Ajuntament perquè comprovi el compliment dels perfils professionals del nou personal.

4.3 Sistemes de gestió d'incidència

L'organització del servei podrà ser revisada, si s'escau, en relació al contingut dels apartats anteriors, sempre i quan no suposi cap tipus de modificació del contracte.

En aquest supòsit, el responsable del contracte i/o la persona que exerceixi la coordinació de l'empresa adjudicatària amb l'ajuntament hauran d'informar dels canvis organitzatius que es pretenen portar a terme.

4.4 Control de qualitat

L'adjudicatària serà la responsable directe de la qualitat del servei. S'estableix un sistema de control de la mateixa que es basa en un conjunt d'observacions puntuals i un sistema de valoració de la prestació del servei en funció dels nivells de qualitat assolits.

El/la Tècnic/a de referència en representació de l'empresa adjudicatària, juntament amb l'encarregat/da de l'Empresa i el/la tècnic/a responsable de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, o alguna persona en qui ell delegui, efectuaran de manera regular, com a mínim una vegada al mes, una inspecció conjunta per tal de determinar la qualitat del servei de manteniment dels diversos espais objecte del contracte

4.5 Pla de formació

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla de formació per al seu personal, que consistirà com a mínim en:

- a. Formació inicial de personal de nova incorporació al servei.
- b. Formació permanent per a la totalitat de la plantilla en allò que fa a treballs de desbrossades, utilització de maquinària, etc., d'acord amb les categories professionals de cada operari.
- c. Formació específica de les tasques concretes i equips propis que seran utilitzats.
- d. Formació en riscos laborals i epis (equips de protecció individual)

4.6 Acció preventiva

L'acció preventiva s'haurà de desenvolupar d'acord amb els principis generals següents:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

- Evitar els riscos.
- Avaluar els riscos que no es poden evitar.
- Combatre els riscos en el seu origen.
- Adaptar la feina a la persona.
- Tenir en compte l'evolució de la tècnica.
- Planificar la prevenció.
- Prioritzar les mesures de protecció col·lectiva respecte a les individuals.
- Facilitar les instruccions adequades als treballadors.

Tota acció preventiva haurà d'anar precedida d'una sèrie d'observacions que permetran detectar aquells punts, situacions o elements potencialment perillosos. Són les anomenades inspeccions de seguretat.

Fer l'inventari d'una inspecció de seguretat significa dur a terme un recompte (o registre) de tots els elements que exigeixen inspecció, de totes les parts que han de ser revisades, i de les condicions de risc per les quals un element o els seus components han de ser examinats. És necessari revisar els inventaris periòdicament per tal d'assegurar que estan al dia.

Quan s'hagi produït un dany a la salut de personal treballador/a, s'haurà de revisar els indicatius de les mesures preventives per comprovar si no han estat suficients i caldrà solucionar aquells aspectes que es considerin insuficients.

Cal tenir una sèrie d'aspectes a l'hora de fer la inspecció. Quan s'inspeccioni una eina, l'atenció ha d'estar dirigida cap a les parts que siguin susceptibles de desenvolupar condicions de perill.

Sempre s'han de tenir presents les peces susceptibles de provocar danys, deterioraments o defectes. També s'han de tenir en compte les peces que pertanyin a qualsevol de les categories següents: protectors, mecanismes de seguretat, components de comandaments, components mecànics, components elèctrics, components del punt d'ancoratge i fixació, components del lloc de treball, components que suporten pes.

4.7 Coordinació d'activitats empresarials

En aquelles operacions de manteniment d'alt risc que no sigui d'aplicació la normativa de construcció (RD 1627/97), però es requereixi la supervisió de mesures preventives abans, durant i després de la realització de l'operació, l'empresa adjudicatària facilitarà un recurs preventiu amb la formació adequada, que estarà present durant les operacions de risc. Aquest recurs preventiu abans de les operacions de risc, mantindrà informat als tècnics municipals competents, dels riscos, de les mesures preventives i els mitjans humans i materials per executar les tasques amb la seguretat necessària.

Al començament de la prestació del servei l'Ajuntament determinarà els mitjans per a la coordinació efectiva de les mesures de seguretat durant la prestació del servei, establint reunions periòdiques i aplicant el procediment de coordinació d'activitats empresarial amb els requisits documentals corresponents.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

4.8 Gestió de residus

La gestió dels residus inclou els productes originats tant en l'àmbit estricte dels treballs conductius, correctius i de recuperació així com tots aquells altres residus que es generin.

Pel que fa als residus recollits en les operacions de neteja de les diferents zones, a la mesura que sigui possible, es dipositaran en bosses ben lligades excepte aquells que pel seu volum o grandària no ho permetin. A continuació seran traslladats a la deixalleria municipal, sota les condicions que els operaris designin i sense afectar al funcionament general de l'equipament.

La recollida de materials que contingui amiant, la gestió és realitzarà a través d'una empresa autoritzada per dur a terme la manipulació i/o desballestament d'aquest material inscrites en el Registre d'Empreses amb Risc d'Amiant (RERA).

Respecte a la gestió dels residus especials la contractista haurà de presentar a requeriment de l'Ajuntament els justificants 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 lliurada.

5.-OBLIGACIONS DE LA CONTRACTISTA I DE L'AJUNTAMENT

A) Obligacions de la contractista

-Respectar i vetllar en tot moment el compliment rigorós de totes les normatives legals d'obligat compliment, protocols establerts per l'Ajuntament de Castellar del Vallès i regles de bona pràctica que afectin el seu treball, tant des d'un punt de vista tècnic, com de respecte al medi ambient, i de la seguretat i salut del personal propi, o de tercers que puguin resultar afectats pels treballs tal com també s'expressa en aquest Plec.

-Responsable dels danys i perjudicis ocasionats en el desenvolupament del contracte, tant enfront de l'Ajuntament com enfront de tercers. Serà responsable de les conseqüències derivades dels incompliments dels protocols establerts i de la normativa aplicable a la seva activitat.

-Formar i informar adequadament el seu personal tant des del punt de vista professional, com de seguretat i salut, així com de les característiques del contracte en allò que fa a tipus de treballs a realitzar, terminis, periodicitats, requisits administratius, mesures de respecte al medi ambient, etc.

-Planificar, organitzar i dirigir a/les/els treballadors/es corresponent per la correcta i eficient prestació del servei.

-Garantir com a mínim els mitjans humans i materials considerats necessaris per assolir els resultats previstos.

-Quan per malaltia o altra causa justificada, el/la treballador/a es trobés prestant el servei hagués de ser rellevat per un/a altre/a treballador/a, ho comunicarà a la persona responsable encarregada o a la persona designada per l'adjudicatària i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i garantir la prestació del servei d'acord amb el plec de prescripcions



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2025/400

Nom: Serveis de manteniment del camí del riu i del seu entorn CONT2500010

tècniques i amb els objectius fixats, sense que hi hagi qualsevol detriment o una finalitat inadequada per qüestions de baixa laboral o de vacances.

-Vetllar perquè el personal exigít per la prestació del servei i destinat al servei realitzi les seves funcions establertes i totes les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques.

-L'adjudicatària es farà càrrec íntegrament de la contractació del personal necessari durant la vigència del contracte, d'acord amb la legislació laboral vigent. La contractació per part de l'adjudicatària del personal necessari per a l'exercici i desenvolupament de l'adjudicació no conferirà cap relació laboral de dependència respecte a l'ajuntament. La seva situació i retribucions es regirà per la legislació laboral i aniran a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, essent l'Ajuntament contractant aliè a dites relacions laborals.

-Tots aquells treballs de manteniment correctiu i recuperació de l'entorn que no pugui ser assumits amb personal i maquinària propis de l'empresa hauran de ser subcontractats. (certificacions, preus maquinària i material que ha presentat en la seva oferta).

B) Obligacions de l'Ajuntament.

-Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes.

-Revisar, si s'escau, les característiques del servei.

-Realitzar un seguiment continuat del funcionament del servei, controlar i avaluar la prestació i la qualitat, sense incidir, coordinar, dirigir o subordinar al personal de l'adjudicatària, el qual està sota direcció i control per part de la persona encarregada, o bé, la persona que ells designin.

Signat digitalment en la data que consta en la signatura.