



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

ANNEX 2

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ PER A LA PRESTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT, MITJANÇANT ARRENDAMENT SENSE OPCIÓ DE COMPRA, DEL TRENET DE NADAL, I DEL SERVEI DE CONDUCCIÓ I DE CONTROL D'ACCÈS I ACOMODACIÓ D'AQUEST A BARBERÀ DEL VALLÈS

ÍNDEX

| | |
|---|---|
| PRIMERA. Objecte i definició. | 2 |
| SEGONA. Característiques tècniques. Espais i abast del servei. | 2 |
| TERCERA. Equip destinat a l'execució del contracte. | 3 |
| QUARTA. Òrgan de contractació i responsable del contracte | 4 |
| CINQUENA. Marc normatiu. | 4 |
| SISENA. Coordinacions necessàries per al desenvolupament dels Serveis. | 4 |
| SETENA.- Metodologia pel correcte funcionament del servei. | 4 |
| VUITENA.- Material i equipaments aportats per l'Ajuntament per al desenvolupament dels serveis. | 4 |
| NOVENA.- Mitjans humans necessaris que atindrà els serveis. Titulació i formació | 5 |
| DESENA.- Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament | 6 |
| ONCENA.- Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits | 7 |
| DOTZENA.- Responsabilitat | 7 |
| TRETZENA.- Disposició addicional | |

**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

1. OBJECTE I DEFINICIÓ

El present contracte té com a objecte el subministrament, mitjançant arrendament sense opció de compra, del trenet de nadal (vehicle articulat o cotxe de passatgers en tren o carrilet), i del servei de conducció i de control d'accés i acomodació d'aquest a Barberà del Vallès, per els dies 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 i 31 de desembre de 2026, i els dies 2, 3, 4 i 5 de gener de 2027, amb possibilitat de pròrroga anual per a tres anys més, i amb total subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques.

Així el període total de prestació dels serveis és de setze (16) dies de servei. Es preveu una vigència inicial del contracte d'un any, amb possibilitat de pròrroga anual per a tres anys més. En cas de possible pròrroga, les dates de prestació del servei durant el període de pròrroga es concretaran amb el contractista, essent la prestació dels serveis per als anys 2027, 2028 i 2029 de setze (16) dies de servei.

El Trenet de Nadal ha de prestar el servei durant 8 hores diàries els dies 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27, 28, 29, 30 de desembre 2026, i 2, 3 i 4 de gener 2027, en horari de 10:30 hores a 14:00 hores i de 16:00 hores a 20:30 hores.

Els dies 24 i 31 de desembre 2026, el Trenet de Nadal ha de prestar el servei durant 4 hores diàries, en horari de 10:00 hores a 14:00 hores.

El dia 5 de gener 2027 el Trenet de Nadal ha de prestar el servei necessàriament com a participant de la cavalcada de reis, amb horari aproximat de 16:00 hores a 20:30 hores, tanmateix l'horari esta subjecte a canvis en funció de l'itinerari definit. I que es concretarà durant el dies del servei previs a la cavalcada.

El CPV corresponent a aquesta contractació és el 60170000-0 Lloguer de vehicles per al transport de passatgers amb conductor i el 60140000-1 Transport no regular de passatgers

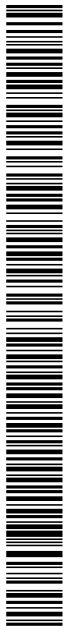
2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES. ESPAIS I ABAST DEL SERVEI

La prestació del subministrament, mitjançant arrendament sense opció de compra, del trenet de Nadal, i del servei de conducció i de control d'accés i acomodació d'aquest, comprèn totes les actuacions relacionades que, sense caràcter limitatiu, inclouen les següents:

1- El subministrament mitjançant arrendament, sense opció de compra, i el manteniment d'un vehicle articulat o cotxe de passatgers en tren o carrilet compost per 1 Locomotora (amb mides aproximades d'alçada 2.40m, amplada de 1.86m i llarg de 4.40m) i 2 vagons (amb mides aproximades d'alçada de 2.25m, amplada de 1.93m i llarg de 6.80m) amb una capacitat d'almenys 50 persones.

2- El servei de conductor amb carnet D donat d'alta a la Seguretat Social en les dates previstes de circulació del vehicle.

3- El combustible necessari per la prestació del servei del vehicle articulat.





Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- 4- L'assegurança a tercers i l'assegurança de passatgers.
- 5- L'acreditació de l'homologació i legalització del vehicle articulat (locomotora i vagons).
- 6- El servei de control d'accessos, el sistema de comptatge dels usuaris/es i l'acomodació d'aquests/es.
- 7- Les mesures d'adaptació i accessibilitat a persones amb mobilitat reduïda.
- 8- La realització durant l'horari del servei de les rutes definides per aquest Ajuntament amb inici i final del servei, amb la recollida i entrega del vehicle, a les instal·lacions de l'empresa municipal SABEMSA (Carrer de la Circumval·lació, 16, 08210 Barberà del Vallès, Barcelona) on es durà a terme l'estacionament del vehicle articulat els dies que no es presti el servei.
- 9- La proposta detallada de decoració del vehicle articulat, adient i adequada per la temàtica de nadal, que inclou diferents elements d'ornamentació com per exemple garlandes, arcades, estels, figures, fanals, cortines, elements d'il·luminació o altres guarniments singulars amb motius adients per a l'època i per a la seva instal·lació en el vehicle articulat.

3 . EQUIP DESTINAT A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària dedicarà els mitjans humans i materials necessaris en cada moment per al correcte desenvolupament dels serveis previstos, havent de complir amb les obligacions vigents en matèria de Seguretat Social, prevenció de riscos, així com tributàries del personal al seu càrrec.

Malgrat no s'exigeix un dimensionat mínim de l'equip de treball amb el qual haurà de prestar els serveis l'empresa adjudicatària, en qualsevol cas aquest haurà d'estar compostat per personal amb experiència suficient i adequada, i amb els requisits mínims següents:

- L'empresa adjudicatària, dins de l'equip assignat pel desenvolupament dels treballs descrits, ha de designar la figura del coordinador/a del contracte, amb la capacitat necessària per a la resolució de les incidències que puguin sorgir durant la prestació del servei i que serà la persona interlocutora amb l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

L'obligació de destinar o adscriure el mitjans personals i materials suficients previstos en la present clàusula té la consideració d'obligació contractual essencial del contracte.

4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ I RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Per raó de l'import del contracte, és l'alcaldia l'òrgan competent d'aquesta contractació, en exercici de les facultats que li atribueix la Disposició addicional segona de la LCSP. Tot això sense perjudici de la possibilitat de delegació d'aquestes facultats i competències, d'acord amb l'article 61 de la LCSP.



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Correspon a la Corporació vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part de la empresa contractista, i, a tal efecte, nomena, en els termes de l'article 62 de la LCSP, com a responsable del contracte la Cap de la Secció de Promoció Econòmica en funcions de l'Àrea de Territori i Medi Ambient, a qui li correspondran les següents funcions:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penaltats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució o l'incompliment és produït per motius imputables al contractista.

5. MARC NORMATIU

El marc normatiu de referència que estableix la prestació d'aquests serveis ve determinat per:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local; pel Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; i pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.

Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya i el Decret 30/2015, de 3 de març. Per aquells aspectes no regulats, resta el Reial Decret 393/2007 com a norma subsidiària.

6. COORDINACIONS NECESSÀRIES PEL DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS.

6.1. Coordinació prèvia a l'inici:

Les empreses o persones adjudicatàries hauran d'assegurar la realització d'una reunió amb els serveis tècnics de comerç i turisme o amb la persona referent del programa municipal responsable de l'activitat, un cop s'adjudiqui la licitació, per a l'organització dels serveis a prestar i per a l'organització dels mecanismes de comunicació i control.

6.2. Coordinació prèvia a cada activitat:

La persona o empresa adjudicatària haurà d'assegurar la realització de, almenys, una reunió abans de l'inici del servei, on presentarà detall del servei a prestar així com detall del dia i l'horari d'arribada del vehicle, etc., condicionades a les indicacions prèvies dels serveis tècnics.



Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

7. METODOLOGIA PEL CORRECTE FUNCIONAMENT DEL SERVEI.

7.1 Anomalies o incidències durant el servei:

L'adjudicatari/a haurà d'informar a les persones responsables del Trenet de Nadal de l'Ajuntament de Barberà del Vallès de les incidències durant el servei o qualsevol altre aspecte relacionat amb la seva prestació.

7.2 Planificació tècnica:

És obligació de l'empresa o persona contractista informar a la persona responsable del programa municipal de referència sobre els aspectes de viabilitat i adaptació de la part tècnica de l'activitat a realitzar en cada zona o espai de la ciutat, així com les solucions adequades per dur a terme l'activitat. Igualment, haurà d'informar i en el seu cas proveir els elements necessaris que no s'hagin pogut preveure.

8. MATERIAL I EQUIPAMENTS APORTATS PER L'AJUNTAMENT PEL DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS.

Per a la realització dels serveis objecte de licitació, l'Ajuntament posarà a disposició de les persones adjudicatàries les instal·lacions i els materials següents, quan sigui necessari:

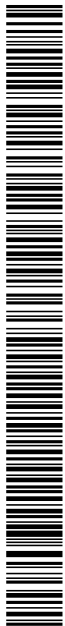
- Contacte amb la figura el departament de Comerç i Turisme en aquelles activitats que requereixin dels suport de l'equip humà municipal.
- Posar a disposició de l'adjudicatari/a les tanques suficients per a poder realitzar, si escau, les parades i accessos per on passarà el vehicle articulat.
- Accés del vehicle articulat a les instal·lacions de l'empresa municipal SABEMSA (Carrer de la Circumval·lació, 16, 08210 Barberà del Vallès, Barcelona) on es durà a terme l'estacionament del vehicle articulat els dies que no es presti el servei.
- Senyalitzar els espais necessaris de prohibició d'estacionament de vehicles al voltant de les diferents parades del Trenet de Nadal, per tal de facilitar l'accés de la ciutadania.

9. MITJANS HUMANS NECESSARIS QUE ATENDRÀ EL SERVEI. TITULACIÓ I FORMACIÓ.

9.1 L'empresa o empreses adjudicatàries hauran de contractar tot el personal necessari per a cobrir adequadament els serveis i garantir el correcte funcionament de les activitats que formen part del Trenet de Nadal.

9.2 El personal que aporti l'empresa o empreses adjudicatàries haurà d'estar en possessió de la corresponent titulació o experiència:

- Conductor/a del vehicle articulat: personal amb carnet D donat d'alta a la Seguretat Social en les dates previstes de circulació del vehicle.
- Personal per funcions de control d'accés i acomodació. Aquest personal ha d'estar capacitat per intervenir i controlar de manera educativa els accessos al vehicle articulat i l'atenció informativa a la ciutadania usuària. Ha de poder realitzar el comptatge de les persones usuàries del Trenet mitjançant un comptador de persones.





Ajuntament de Barberà del Vallès

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Aquest Ajuntament es reserva el dret de requerir tota la documentació que consideri necessària per fer-ne les comprovacions, previ a la signatura del contracte, abans de l'inici de l'objecte de la contractació i durant l'execució d'aquesta.

9.3 Les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se de forma immediata amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari.

9.4 L'empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresària, serà l'única responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contractació del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.

9.5 L'empresa adjudicatària té l'obligació ineludible de pagar al personal adscrit a la contractació la retribució laboral total que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials constituirà un incompliment molt greu.

9.6 L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions fiscals i socials. L'empresa adjudicatària presentarà a requeriment d'aquest Ajuntament el RLC (rebut de liquidació de cotitzacions) i el RNT (relació nominal de treballadors/es) de la Seguretat Social del personal adscrit al servei.

9.7 El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

9.8 La selecció del personal és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

9.9 L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.

9.10 L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrant les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.

10. COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT.

10.1 L'empresa o empreses adjudicatàries designarà, sense cost afegit i sota la seva responsabilitat, una persona representant que serà la persona responsable de la interlocució amb l'Ajuntament quant a la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència amb relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà amb les característiques recollides a la clàusula Sisena d'aquests plecs.

10.2 Les funcions de la persona representant de l'empresa seran:

**Ajuntament de
Barberà del Vallès**

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

10.2.1 Dur a terme les reunions de preparació i seguiment amb l'equip de professionals de l'empresa que presten els serveis, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.

10.2.2 Mantenir un contacte permanent amb els serveis tècnics municipals de la secció de Promoció Econòmica – Comerç i Turisme per a un correcte seguiment del contracte.

11. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DELS SERVEIS MUNICIPALS DESCRITS

L'empresa o empreses adjudicatàries i el personal a càrrec seu que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb les persones usuàries del vehicle articulat com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació del servei.

12. RESPONSABILITAT

El/la contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir o ocasionar, per qualsevol causa. Per tant serà la responsable d'indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers i a béns municipals, com a conseqüència de la realització dels serveis objecte d'aquesta licitació, de conformitat amb tot allò que es preceptua en l'article 196, de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

13. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Condició suspensiva.

Es condiona la seva execució a les mesures que les autoritats competents en matèria de salut pública poguessin ordenar, incloent-hi la seva suspensió. Per tant si s'acaba cancel·lant una activitat i aquest servei no s'ha realitzat, no podrà imputar-se aquest cost de servei en la facturació a l'Ajuntament, i en cap cas l'adjudicatari podrà demanar a l'Ajuntament qualsevol indemnització o import per aquest motiu.

Tècnic de Turisme

Vist i plau:
Cap de la Secció de
Promoció Econòmica
en funcions