



Document

31653/2022

Expedient

2527/2022

Data

15-03-2022

Segell

Àrea

Qualitat de Vida, Educació Salut i EsportsU192

Procediment

B524 Contractes ordinaris de serveis (tots els serveis)

Codi de verificació



2S644K5L5Q433S021319

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT JARDINERIA CENTRES ESCOLARS

1. Objecte

Els presents plec de prescripcions tècniques tenen per objecte la contractació, promoguda per l'Ajuntament de Pineda de Mar, de la prestació del servei de Manteniment de Jardineria dels Centres Escolars.

2. Descripció del servei

La prestació del servei consisteix en les tasques de manteniment de la jardineria de diferents centres escolars públics.

Aquestes tasques consisteixen en treure males herbes, neteja de fulles, condicionament de les plantes ornamentals, reg i poda anual d'arbres fins a 4 metres d'alçada; també inclou el la càrrega i transport de la brossa a la deixalleria municipal.

3. Condicions d'execució del servei

1) **Escola Antoni Doltra:** treure males herbes, neteja de fulles, condicionament de les plantes ornamentals, reg, i poda anual d'arbres fins a 4 metres d'alçada. Càrrega i transport a la deixalleria. Quatre manteniments mensuals inclòs el mes d'agost.

2) **Escola Sant Jordi:** neteja de pati, brossa i fulles, càrrega i transport a la deixalleria. Quatre manteniments mensuals inclòs el mes d'agost.

3) **Escola Poble Nou:** neteja i desbrossada del talús del pati inferior, càrrega i transport a la deixalleria. Tres manteniments anuals.

4) **Escola Jaume I:** neteja i desbrossada del talús posterior del pati, càrrega i transport a la deixalleria. Tres manteniments anuals.



Ajuntament de Pineda de Mar

5) **Llar d'Infants Bressol de Mar:** treure males herbes, neteja de fulles, condicionament de les plantes ornamentals, reg, i poda anual d'arbres fins a 4 metres d'alçada. Càrrega i transport a la deixalleria. Un manteniment mensuals inclòs el mes d'agost.

6) **Llar d'Infants Marinada:** treure males herbes, neteja de fulles, condicionament de les plantes ornamentals, reg, i poda anual d'arbres fins a 4 metres d'alçada. Càrrega i transport a la deixalleria. Un manteniment mensuals inclòs el mes d'agost.

El servei es durà a terme en els 6 centres educatius referenciats. Les adreces concretes que de cada centre són:

Escola Antoni Doltra; C/Narcís Monturiol, 55, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Escola Jaume I; C/Lluís Vives, 5, 7, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Escola Poblenou; C/Cardenal Cisneros, s/n, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Escola Sant Jordi; C/Verdaguer, 15, 08397 Pineda de Mar, Barcelona

Llar d'Infants Bressol de Mar, Sant Jordi, 106 (pl. Can Bel)

Llar d'Infants Marinada, La Guàrdia, 11

El servei s'ha de dur a terme en horari no lectiu (inclòs horari de menjador i horari extraescolar); la Regidoria d'Educació facilitarà l'accés als diferents espais dels diferents centres mitjançant la dotació de les respectives claus.

4. Personal

4.1. *Personal adscrit al servei*

Per a la realització del servei es comptarà, amb un equip de treball integrat amb la qualificació professional, l'experiència, les aptituds i la capacitats necessàries per a la consecució dels objectius del servei, que s'ocuparan de les funcions establertes en l'apartat

4.2. *Absència de relació laboral*

El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària i en cap cas podrà passar a dependre de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

L'empresa adjudicatària és responsable de que aquest personal tingui la formació i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides.

Per altre banda, l'empresa adjudicatària haurà de complir tot el previst a la "Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de novembre" així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les Lleis Laborals.

4.3. *Altres*

Correspon exclusivament a l'entitat adjudicatària la selecció del personal que reunint els requisits de qualificació necessaris, durà a terme l'execució de les funcions detallades a la clàusula



L'entitat adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir, de forma real, efectiva i continuada, el poder de direcció inherent a tot empresari sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i empresari.

L'entitat adjudicatària vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions respecte l'activitat definida a la clàusula 2 (descripció del servei)

5. Obligacions de l'adjudicatari

Seran obligacions de l'adjudicatari, pel que fa referència a l'exacta prestació i dotació del servei objecte del contracte, els que siguin previstos en el plec de condicions administratives i en particular les següents:

- a) Aportar, els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització del servei.
- b) Conservar i mantenir les instal·lacions del servei en perfecte estat de funcionament i higiene.
- c) Obligacions relatives al personal. Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se amb personal suplent i titulació pertinent segons la legislació aplicable, a càrrec exclusiu del concessionari, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal.
- d) Prestar el servei d'acord amb les normes de funcionament de cada centre educatiu.
- e) Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions dels centres educatius i de l'Ajuntament de Pineda de Mar sobre el funcionament del servei.
- f) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.

6. Control i seguiment del servei

L'adjudicatari informará regularment a l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin, i atenent en tots els casos les obligacions documentals descrites a la clàusula 5. *Obligacions de l'adjudicatari.*

El Servei d'Educació de l'Ajuntament mantindrà regularment la coordinació necessària amb la persona que designi l'adjudicatari, pel bon funcionament del servei, i acordaran, quan sigui necessari, les mesures adients per millorar-lo.

L'empresa adjudicatària haurà de designar almenys una persona per tal de fer la coordinació del servei amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament. Aquesta persona tindrà entre les seves obligacions:



Ajuntament de Pineda de Mar

- Actuar com interlocutora de l'empresa davant l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa i el seu personal adscrit al contracte, i l'Ajuntament en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquest personal les orientacions i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al seu lloc de treball.
- Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

La supervisió del servei anirà a càrrec del personal municipal del Servei d'Educació.

L'adjudicatari facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada per personal municipal. Igualment el mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.

7. Confidencialitat i protecció de dades personals

1. El contractista no podrà fer cap comunicació a tercers relativa al contracte (incloses dades de gestió relatives a indicadors de rendiment per a un anàlisi comparatiu amb les seves gestions), excepte que tingui l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
2. La informació a la qual el contractista tingui accés amb motiu de les tasques encomanades és propietat de l'Ajuntament de Pineda de Mar. Aquesta informació s'ha de considerar com a confidencial i l'adjudicatari no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual.
3. L'Ajuntament de Pineda de Mar, com a titular de les dades, té la potestat d'auditar i requerir l'accés a les mateixes en qualsevol moment.

8. Pressupost

Càlcul manteniment jardineria			
Espai	Número manteniments Mensuals	Hores Mensuals	Total hores Anuals
Bressol Mar	1	8	96
Marinada	1	4	48
Antoni Doltra	4	16	192
Sant Jordi	4	14	168
Poblenou	1	8	96
Jaume I	1	10	120
TOTAL		60	720



Ajuntament de Pineda de Mar

Pressupost			
Personal (15,00€/h)			10.800,00€
Transports i desplaçaments			1.500,00€
Material			1.300,00€
Maquinària i amortitzacions			1.500,00€
Total base imposable			15.100,00€
IVA			3.171,00€
TOTAL PRESSUPOST ANUAL			18.271,00€
Total base imposable 2 anys			30.200,00€
Total pressupost (IVA inclòs) 2 anys			36.542,00€

9. Informe no divisió lots

Tenint en compte les característiques del servei (manteniment de jardineria en diferents centres escolars que requereix la coordinació del servei entre els diferents centres per a l'optimització del recursos material i humans que es requereixen, amb diferents intensitats i freqüències segons centres escolars, algunes establertes en sols 3 manteniments anuals) la divisió en lots perjudicaria l'execució correcta del contracte així com elevaria substancialment el cost del mateix.