Ajuntament de Sabadell

CODI DE VERIFICACIÓ	3U19 0X06 6G17 6D3D 03G6				
EXPEDIENT NÚM.	CMR/2023/63	DOCUMENT NÚM.	CMR17I00PF	DATA	19-04-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Comerç				
ASSUMPTE	Contractació dels serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat Creu Alta 2024.				

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat de la Creu Alta

1.Antecedents

El Mercat de la Creu Alta de Sabadell és un dels mercats municipals de la ciutat a través del qual es porta a terme l'activitat econòmica d'interès general de mercats, de conformitat amb el que disposa l'article (25.1-g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

Des de l'any 2007, coincidint amb la remodelació del Mercat de la Creu Alta, la gestió d'aquest equipament la porta a terme l'"Asociación de concesionarios de puestos de venta del Mercado Creu Alta de Sabadell", en el marc del conveni de col·laboració signat entre l'Ajuntament i l'esmentada entitat, per a l'administració dels serveis operatius i de la promoció comercial del Mercat de la Creu Alta.

Per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de data 27 de desembre de 2022 es va aprovar la pròrroga, fins el 31 de desembre de 2023, de l'esmentat conveni, aprovant-se, posteriorment, l'atorgament d'una subvenció directa de caràcter nominatiu a favor de l'"Asociación de concesionarios de puestos de venta del Mercado Creu Alta de Sabadell", destinada a l'administració dels serveis operatius i de la promoció comercial del mercat, en el marc del conveni de col·laboració signat entre l'Ajuntament i l'esmentada associació.

D'acord amb l'Informe IGAS/68/2021 de l'Interventor Municipal, relatiu a l'assumpte "Informe definitiu actuació subvencions directes nominatives Mercat Central i Mercat de Creu Alta de Sabadell concedides durant l'exercici 2020", en el que es recomana "Finalitzar l'estructura establerta actualment per la prestació de l'esmentat servei públic i, conseqüentment, revisar els convenis de col·laboració subscrits per les parts amb la finalitat que el servei públic es presti a través de personal propi o, en el seu cas, contractació amb tercers d'acord amb les estipulacions establertes a la LCSP, s'ha considerat que, havent analitzat les diferents alternatives per a la gestió del Mercat de la Alta, cal portar a terme la contractació del servei de gestió del Mercat de la Creu Alta.

2.Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat de la Creu Alta, i inclou els apartats que es relacionen tot seguit:

- Serveis de subministraments d'aigua, electricitat, telèfon i connexió a internet
- Servei de manteniment d'aparells i instal·lacions emplaçats a l'edifici del Mercat de la Creu Alta, així com de conservació de l'equipament municipal i reparacions d'obra derivades de la utilització ordinària
- Servei de neteja
- Servei de vigilància i personal auxiliar
- Servei d'administració general
- Servei de promoció comercial del mercat

Als efectes de la present contractació s'entén per mercat l'espai ubicat dins de l'edifici del Mercat de la Creu Alta format per la planta soterrani, la planta baixa, la planta en alçada i la coberta del mercat, així com els nuclis de comunicació vertical entre les diferents plantes que conformen l'edifici del Mercat de la Creu Alta. L'adjudicatari també ha de prestar els serveis esmentats en els elements comuns de comunicació de les plantes, com són els muntacàrregues i ascensors. També hi queden incloses totes les portes d'accés al mercat, així com la instal·lació de la compactadora de recollida d'escombraries del mercat, que està situada fora del recinte del mercat.

Tots els contractes corresponents als punts 3, 4 5, 6 i 8 d'aquest plec, que estiguin vigents en el moment de l'inici de la prestació del servei objecte d'aquesta contractació, es subrogaran a nom de l'adjudicatari del servei de gestió del Mercat de la Creu Alta fins a la data de finalització dels esmentats contractes.

3.Subministraments

3.1. Subministrament d'aigua

L'adjudicatari pagarà les despeses corresponents al subministrament d'aigua imputable a les parts comuns de l'edifici (lavabos públics, lavabos i vestidors de les plantes soterrani i d'oficines i altres possibles preses d'aigua que tinguin el caràcter de comuns).

S'ha de garantir el subministrament d'aigua a les zones comunes contemplades i no pot prendre cap tipus d'acció que restringeixi el normal ús i subministrament d'aigua corrent.

La majoria de parades i magatzems consumeixen aigua dels serveis comuns, i cadascun d'ells té un comptador intern que permet controlar-ne el consum. L'adjudicatari haurà de facturar l'import que correspongui a cadascun d'ells.

3.2. Subministrament d'electricitat

L'adjudicatari pagarà les despeses de subministrament elèctric corresponent a les parts comuns del mercat. S'inclouen dins d'aquest concepte els següents elements:

CODI DE VERIFICACIÓ	3U19 0X06 6G17 6D3D 03G6				
EXPEDIENT NÚM.	CMR/2023/63	DOCUMENT NÚM.	CMR17I00PF	DATA	19-04-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Comerç				
ASSUMPTE	Contractació dels serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat Creu Alta 2024.				

a) Enllumenat central i de passadissos de la planta mercat. S'hi ha de garantir una suficient il·luminació en tot moment quan estigui obert al públic. En aquest sentit, la intensitat lumínica no podrà ser inferior als 200 luxs.

   En horaris diferents als d'obertura al públic, normalment en els moments de muntatge i desmuntatge de les parades, es garantirà una intensitat lumínica suficient perquè els concessionaris puguin realitzar en bones condicions aquestes tasques.

b) Enllumenat dels lavabos públics

   L'adjudicatari ha de garantir una correcta il·luminació de tots els espais que conformen els lavabos públics mentre aquests romanguin oberts al públic.

c) Enllumenat d'emergència.

   L'adjudicatari ha de garantir un correcte funcionament dels llums d'emergència.

d) Enllumenat de passadissos de la planta de serveis, de l'aparcament i de la zona del moll de càrrega i descàrrega.

   L'adjudicatari garantirà una intensitat lumínica no inferior als 100 luxs en les franges horàries en que la planta de serveis i l'aparcament romanguin oberts. En els moments en que la planta estigui tancada s'ha de garantir la suficient intensitat lumínica per executar les tasques pertinents (entrada de concessionaris fora de l'horari habitual, vigilància, si s'escau, etc.)

e) Enllumenat d'altres espais comuns

   L'adjudicatari ha de garantir la correcta il·luminació en altres espais comuns del Mercat, com ara, els espais reservats a serveis, ascensor i muntacàrregues, sales tècniques i d'administració, punt d'informació i, en general, tots aquells no considerats anteriorment i que tinguin la consideració d'espais comuns de l'edifici del Mercat.

f) Força elèctrica dels diferents aparells elèctrics instal·lats

   L'adjudicatari es farà càrrec d'un correcte subministrament dels diferents elements instal·lats a l'edifici del Mercat (portes automàtiques, elements de climatització, dispositiu d'obertura automàtica de finestres, ascensors i muntacàrregues, persianes automàtiques, sistema de control d'accessos i de vigilància, sistema d'extracció de fums de la planta de serveis i de l'aparcament, compactadora d'escombraries) i en general, la força als endolls comuns de tot l'edifici.

Cal que el sistema elèctric del mercat sigui mantingut per un electricista autoritzat i que periòdicament es contracti la inspecció elèctrica preceptiva que haurà de realitzar una empresa autoritzada.

3.3. Subministrament de telèfon

L'adjudicatari garantirà un correcte funcionament de les línies telefòniques necessàries pel correcte funcionament del Mercat. A aquests efectes, es farà càrrec de les línies telefòniques d'emergència dels ascensors i muntacàrregues i com, a mínim, d'una línia telefònica general, que s'utilitzarà tant pel punt d'informació com per a l'administració del Mercat.

També es farà càrrec d'una connexió a Internet mitjançant fibra òptica.

4.Manteniments

L'adjudicatari ha de contractar i fer-se càrrec de les despeses dels contractes de manteniments que es detallen a continuació:

a) Ascensor i muntacàrregues (incloses les inspeccions normatives que corresponguin)

b) Elements de protecció contra incendis

c) Sistema de climatització

d) Sistema de control d'accessos, circuit tancat de tv i de vigilància, en el seu cas.

e) Tractaments de desratització i desinsectació

f) Sistema d'extracció de fums de la planta de serveis i de l'aparcament

g) Manteniment dels desguassos exteriors de les parades que en tinguin, dels desguassos comuns i dels desguassos pluvials

h) Instal·lació de la compactadora de recollida de residus

Així mateix, l'adjudicatari tindrà l'obligació de fer-se càrrec de les despeses originades pels manteniments dels serveis següents:

a) Portes i persianes automàtiques de l'edifici del Mercat

b) Portes de tancament exterior de la planta de serveis i de l'aparcament

c) Sistema de control d'accessos a l'aparcament de clients

Aquests contractes hauran de garantir un correcte funcionament de les esmentades instal·lacions i, amb un temps de resposta, per part de les empreses, i sempre que sigui possible, que no sigui superior a 48 hores un cop detectats els possibles problemes de funcionament.

Igualment, haurà de contractar i pagar els serveis de manteniment elèctric de reemplaçament i les petites reparacions a l'obra civil de l'edifici del mercat que puguin sorgir de la normal activitat i que no estiguin originades per un defecte de construcció, com ara canvis d'ubicació d'endolls, pintura i obres de paleta i fusteria a les parets per possibles cops, conservació dels ascensors i muntacàrregues pels cops que es puguin produir en la normal activitat dels mateixos, etc.

CODI DE VERIFICACIÓ	3U19 0X06 6G17 6D3D 03G6				
EXPEDIENT NÚM.	CMR/2023/63	DOCUMENT NÚM.	CMR17I00PF	DATA	19-04-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Comerç				
ASSUMPTE	Contractació dels serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat Creu Alta 2024.				

5.Neteja

L'adjudicatari ha de prestar un servei de neteja de l'edifici i instal·lacions del mercat que garanteixi, com a mínim, el que es detalla a continuació:

-Mopa terres zona parades mercat i passar màquina fregadora : Cada dia de dilluns a dissabte
-Neteja lavabos : cada dia de dilluns a dissabte
-Neteja rampes i baranes accés al mercat : cada dia de dimarts a dissabte
-Neteja papereres: cada dia de dilluns a dissabte
-Neteja punt d'informació: cada dijous
-Neteja ascensor i muntacàrregues : cada dimecres, divendres i dissabte
-Neteja porta zona 2 (neteja manual terra): cada dia de dilluns a dissabte
-Escala aparcament: cada dimecres i dissabte
-Sota parades: cada dimarts i dijous
-Passar màquina fregadora a l'aparcament: cada dissabte
-Papereres aparcament: cada dia de dimarts a dissabte
-Neteja zona moll i escales accés a magatzems: cada dia de dimarts a dissabte
-Neteja zones comuns magatzems: cada dissabte
-Neteja taques de greix: cada dissabte
-Repàs aparcament: cada dia de dimarts a dissabte
-Neteja zona oficina i seguretat: cada dimecres
-Neteja del carro de neteja i material: cada dimecres i divendres

També es portaran a terme altres actuacions quan sigui necessari: teranyines, reixetes aparcament, taques parets papereres, parets zona bars, etc.

Les tasques de neteja s'efectuaran d'acord amb els següents horaris:

Dilluns: de 14,30 a 16,30 hores
Dimarts: de 9,30 a 13,00 hores i de 14,30 a 17,30 hores
Dimecres: de 9 a 11 hores i de 14,30 a 17,30 hores
Dijous: de 9 a 11 hores i de 14,30 a 17,30 hores
Divendres: de 10 a 12 hores, de 15,30 a 16,30 hores i de 20,30 a 23,30 hores
Dissabte: de 9 a 12 hores i de 14 a 17,30 hores

També s'ha d'efectuar una vegada cada dos mesos el control de plagues (desratització i desinsectació), així com qualsevol altre que calgués, així com la neteja de la teulada i arquetes un cop l'any (o quan convingui si hi ha moltes herbes).

L'adjudicatari es farà càrrec dels consums de productes higiènics i de neteja necessaris per a la correcta higiene i neteja de les diferents instal·lacions comuns del Mercat.

A aquestes neteges caldrà afegir-hi aquelles neteges i desinfeccions o altres mesures sanitàries que la situació sanitària o la normativa dicti a cada moment.

6.Servei de personal auxiliar

El personal auxiliar de serveis s'haurà d'encarregar del control d'instal·lacions i accessos del mercat, amb les següents funcions:

-Obrir i tancar els diferents accessos als diferents espais de l'edifici del mercat a les hores estipulades
-Avisar els serveis d'urgències i els de manteniments en cas que es produeixi alguna anomalia en el funcionament de les instal·lacions, tant en horari de venda al públic com fora d'aquest i dins de la franja de prestació presencial del servei
-Facilitar els accessos als concessionaris en hores en que els diferents espais del mercat romanguin tancats, durant el servei presencial
-Avisar amb diligència a la gerència i/o als responsables municipals de les anomalies en el funcionament de les instal·lacions i en el desenvolupament normal de l'activitat, així com d'aquells comportaments estranys que els hi provoquin sospites
-Col·laborar, en la mesura de les seves possibilitats, en el bon funcionament del mercat i en el tracte correcte i la informació als clients
-Tancar i obrir els lavabos dels clients en horaris que no s'exerceixin activitats de venda dins del recinte
-Tutelar de forma diligent les claus i, per extensió, altres mecanismes d'accés a qualsevol recinte del mercat i facilitar l'accés a les persones autoritzades
-Obrir i tancar la plataforma soterrada de la compactadora de residus quan així ho sol·liciti l'empresa encarregada del buidament i neteja de la compactadora
-Davant de la detecció de qualsevol problema d'ordre públic dintre del recinte, avisar als responsables municipals i/o policia municipal o Mossos d'Esquadra.
-Efectuar rondes de manteniment
-Recepció de trucades telefòniques i de correus quan calgui.
-Lliurament de fulletons i altres elements de promoció comercial del mercat
-Controlar els accessos d'entrada i sortida del públic, vehicles, etc.

Aquest servei es prestarà d'acord amb el següent horari:
De dilluns a dijous: de 5,00 a 19,00 hores
Divendres-dissabte: des de les 5,00 hores del divendres fins les 18,00 hores del dissabte

De forma remota, les funcions i obligacions seran assegurar el control d'intrusisme i vetllar per a que no es produeixin actes vandàlics dins de les instal·lacions del mercat i a les seves proximitats, durant 24 hores al dia, mitjançant un servei de connexió d'alarmes d'intrusisme i disposar de control amb vídeo remot, amb obligació de donar un servei de resposta en el moment que es dispari una alarma.

7.Administració general

L'adjudicatari haurà de prestar el servei de gerència del mercat, per tal d'assumir les tasques de coordinació i de gestió administratives i econòmiques que requereix l'administració dels serveis i de les activitats que són objecte aquest conveni. Així mateix, s'encarregarà de les relacions tècniques amb el personal de l'Ajuntament.

CODI DE VERIFICACIÓ	3U19 0X06 6G17 6D3D 03G6				
EXPEDIENT NÚM.	CMR/2023/63	DOCUMENT NÚM.	CMR17I00PF	DATA	19-04-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Comerç				
ASSUMPTE	Contractació dels serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat Creu Alta 2024.				

El personal que porti a terme les funcions de gerència haurà de tenir una presència mínima al mercat d'acord amb l'horari següent: de 9,30 a 13,30 hores de dilluns a dissabte.

El personal que presti el servei de gerència del mercat haurà d'acreditar una experiència mínima de 2 anys en tasques similars.

També es farà càrrec de les despeses produïdes en elements fungibles de material d'oficina i assimilats

8.Promoció comercial

L'adjudicatari portarà a terme la promoció comercial del Mercat de la Creu Alta de Sabadell. S'entén per promoció comercial les actuacions de màrqueting que tinguin per objectiu donar a conèixer per qualsevol mitjà habitual a la població l'oferta comercial, les promocions i els serveis que ofereix el Mercat de la Creu Alta en el seu conjunt. Aquesta podrà ser presencial o/i digital.

També tindran aquesta consideració les activitats de màrqueting relacional o de relacions públiques que tinguin per objectiu aconseguir o consolidar una imatge de marca unitària del Mercat de la Creu Alta entre la població i la prestació de serveis als clients del mercat vinculats amb la pròpia activitat comercial.

9.Pressupost

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 239.721.92€ de pressupost net més 50.341,60€ en concepte d'IVA (21%), el que fa un total de 290.063,52€, IVA inclòs.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentada quantitat. No s'admetran les ofertes que excedeixin del pressupost net indicat.

La determinació del preu és a tant alçat segons les següents partides:

Concepte	Total
Subministrament d'aigua	5.400,00
Subministrament electricitat	70.000,00
Subministrament telèfon	1.000,00
Manteniments	31.000,00

Neteja	42.000,00
Servei de personal auxiliar	79.200,00
Administració general	32.000,00
Promoció comercial	16.900,00
Assegurances responsabilitat civil	1.300,00
TOTAL	278.800,00
Despeses generals 2%	5.576,00
TOTAL	284.376,00
Benefici industrial 2%	5.687,52
TOTAL	**290.063,52**

10. Obligacions de l'adjudicatari

a) Vetllar perquè les diferents dependències i les instal·lacions comuns del Mercat romanguin en perfecte estat de manteniment, higiene i neteja. L'adjudicatari serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats.

b) Informar en tot moment i amb diligència a l'Ajuntament dels problemes que puguin sorgir en el funcionament de les esmentades instal·lacions. En cas de reclamacions, incidències en el desenvolupament dels serveis o deficiències que es detectin en les instal·lacions, s'informarà a l'Ajuntament tan bon punt se'n tingui coneixement

c) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i de prevenció de riscos laborals, així com de la normativa interna del sector que reguli cadascun dels contractes que, en el seu cas, subscrigui. Informarà a l'Ajuntament, quan aquest ho sol·liciti, sobre el compliment de les seves obligacions en aquestes matèries.

d) A la reposició dels elements comuns del Mercat que calgui, sempre que no estiguin motivades per defectes de construcció o d'instal·lació.

e) Subscriure una pòlissa de responsabilitat civil, així com abonar les primes corresponents, amb un capital assegurat d'un mínim de 600.000,00 €, que ha d'incloure, també, les activitats de promoció i dinamització comercial que es portin a terme i el parc infantil.

f) Facilitar en tot moment la inspecció municipal de tots els aspectes relacionats amb el funcionament de les instal·lacions. L'Ajuntament, amb una periodicitat anual, podrà practicar una auditoria de les condicions arquitectòniques i tècniques de l'edifici del Mercat i de totes les seves instal·lacions.

g) Reservar un espai en el taulell d'atenció per la difusió de materials d'interès municipal adreçats al públic en general.

CODI DE VERIFICACIÓ	3U19 0X06 6G17 6D3D 03G6				
EXPEDIENT NÚM.	CMR/2023/63	DOCUMENT NÚM.	CMR17I00PF	DATA	19-04-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Comerç				
ASSUMPTE	Contractació dels serveis d'administració i gestió de les zones comunes de l'edifici del Mercat Creu Alta 2024.				

h) L'adjudicatari haurà d'instrumentar mecanismes de recepció de reclamacions i suggeriments i de transmissió d'informació vers a tots els concessionaris i titulars de llicències del Mercat observant la màxima transparència en els processos.

i) Executar al seu risc i ventura l'administració dels serveis que es contemplen en aquesta contractació.

j) Complir amb les prescripcions del Pla d'Emergència del Mercat, així com les seves possibles actualitzacions.

k) L'adjudicatari haurà d'informar per escrit mensualment a l'Ajuntament de tots els serveis prestats descrits en els apartats 3 a 8 d'aquestes prescripcions tècniques. Igualment, en finalitzar l'any haurà de lliurar una memòria de tots els serveis prestats i de les activitats de promoció i dinamització comercial realitzades.

Sabadell, a la data de la signatura digital.