

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNICQUES DEL SERVEI DE CONTROL D'ACCESSOS, INFORMACIÓ, ATENCIÓ AL PÚBLIC, MANTENIMENT I NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS DE LA ZONA ESPORTIVA MUNICIPAL

Exp 3300/2023

1- OBJECTE I DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A DESENVOLUPAR

És objecte d'aquest plec establir les bases tècniques que hauran de regir la prestació del servei de control d'accessos, informació, atenció al públic, manteniment i neteja de les instal·lacions de la zona esportiva municipal del terme municipal de Cabrils que inclou: camp de futbol 11, futbol 7, skatepark i zona d'aparcament annexa.

La persona adscrita a l'execució del contracte haurà d'exercir, entre d'altres, les tasques que seguidament es relacionen:

- Manteniment i neteja de les instal·lacions: terrenys de joc -inclòs els camps de gespa- i graderies, skatepark així com les zones al voltant dels terrenys de joc, camins, escales i altres zones de pas).
- Manteniment dels vestidors i banys públics en perfectes condicions de neteja i funcionament (dutxes, lavabos, etc.) com d'altres espais (despatxos i magatzems).
- Aplicació dels regs necessaris per obtenir un camp en condicions òptimes per a la pràctica del futbol.
- Manteniment i neteja de la pista del skatepark per la pràctica segura del patí.
- Buidar regularment les papereres de tota la zona esportiva (incloses les de la zona d'aparcament)
- Fer una gestió selectiva de tots els residus generats a les instal·lacions
- Donar suport a les entitats esportives usuàries de l'equipament (clubs de futbol) en la gestió i cura del material esportiu i preparació de les equipacions per a la pràctica esportiva setmanal.
- Disponibilitat horària d'acord amb l'ús de les instal·lacions esportives previ i durant els entrenaments, partits de competició i d'altres esdeveniments que celebrin les entitats esportives usuàries, per l'obertura i tancament de l'equipament i control d'accés
- Comunicació de qualsevol incidència de mal funcionament de les instal·lacions i procedir d'acord amb les indicacions que es donin des de l'Ajuntament
- Registrar les incidències que es produeixin en el seu àmbit de responsabilitat i en l'espai del seu lloc de treball i identificar propostes de millora en el procés d'atenció.
- En general totes aquelles que li siguin comunicades pel responsable del contracte.

El pressupost es desglossa en dos conceptes:

- Part fixa: es refereix al servei periòdic de consergeria de dilluns a divendres de 16:30 a 23:00 i exigeix l'adscripció d'un efectiu amb els requisits fixats, entre d'altres, a la clàusula 4 d'aquest PPT.
- Part variable: es refereix al servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenges en funció de les necessitats del servei. Requereix també l'adscripció d'un efectiu amb els requisits



fixats, entre d'altres a la clàusula 4 d'aquest PPT. Aquest servei només es donarà quan la Corporació tingui la necessitat i s'haurà de vehicular en els termes que disposa la clàusula 3 d'aquest PPT havent-se de comunicar al contractista les necessitats a satisfer amb una antelació mínima de 15 dies naturals.

Els espais que son objecte d'aquest contracte i les tasques associades als mateixos son, a títol enunciatius, els que seguidament es relacionen:

CAMPS DE FUTBOL I ANNEXOS (inclou els 2 camps de futbols i totes les zones de connexió entre aquests espais i vestuaris)

A) Neteja de vestidors

Diàriament: de dilluns a divendres, dissabtes i diumenges segons partits

- Escombrar i fregar paviments
- Neteja pols del mobiliari
- Exhaustiva i escrupolosa neteja dels serveis (vàters, urinaris i rentamans) i de les dutxes amb productes desinfectants i desodorants
- Buidat i neteja de les papereres

Quinzenalment

- Neteja de vidres i miralls

b) Neteja zona grades i perímetres del camp de futbol

Diàriament (de dilluns a divendres, els dissabtes i diumenges segons partits)

- Neteja i desinfecció dels serveis públics (vàters, urinaris i rentamans)
- Buidat i neteja de les papereres.
- Recollir deixalles dels voltants del camp i recinte

Setmanalment:

- Escombrar, fregar i treure la pols de les grades, escales i rampes.

c) Neteja de despatxos i sala de reunions

Setmanalment

- Escombrar. Fregar i treure la pols
- Buidat i neteja de les papereres



d) Manteniment dels camps de futbol i instal·lacions**Camp de futbol:**

- Comprovar estat de la superfície del camp
- Comprovar correcte ancoratge de porteries i fixació xarxes
- Regar camp (si és necessari)

Semestralment: neteja de canals perimetrals

SKATEPARK

- Revisió diària de la instal·lació de patinatge i neteja, si escau.

ZONA D'APARCAMENTS ANNEXA

- Buidatge de papereres

Clàusula de tancament: totes aquelles tasques la periodicitat fixada de les quals sigui superior a la diària s'executaran en els termes que disposa aquest PPT. Nogensmenys, si per raons extraordinàries alguns dels equipaments abans relacionats han d'ésser netejats amb anterioritat a la periodicitat fixada aquesta es portarà a terme, als efectes de garantir una correcta neteja i manteniment de les instal·lacions.

Qualsevol anomalia que es detecti a les instal·lacions i que pugui suposar un perill o que impedeixi el normal funcionament de les mateixes s'haurà de comunicar immediatament al responsable del contracte.

Tots els productes, material i eines necessaris per a dur a terme correctament el servei de neteja i manteniment així com els materials consumibles dels lavabos seran a càrrec del contractista en els termes que disposa la clàusula 5 d'aquest PPT.

2- PRINCIPIS D'ACTUACIÓ QUE HAN DE REGIR LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La relació jurídica derivada del contracte quedarà establerta entre el contractista i l'Ajuntament de Cabrils.

El personal assignat a la prestació del servei esdevé, sovint, el primer contacte del ciutadà amb l'Ajuntament de Cabrils. Per tal de realitzar una correcta atenció i derivació de la demanda d'informació i assistència requerida, aquest personal haurà d'assumir els següents principis bàsics d'actuació:



- Haurà d'actuar amb criteris d'imparcialitat, evitant en tot cas situacions violentes i valoracions arbitràries.
- S'adreçarà amb amabilitat i correcció als usuaris i públic en general.
- Haurà d'actuar amb la iniciativa i la resolució que les circumstàncies requereixin, evitant una actitud d'inhibició o passivitat en el servei; mantenint una adequada imatge postural i no negant-se, sense causa que ho justifiqui, a prestar els serveis que s'ajustin a les funcions pròpies.
- Vetllarà per tal d'assegurar la continuïtat de la prestació del servei a l'espai assignat informant a la seva empresa amb celeritat de qualsevol causa que ho dificulti.
- Vetllarà per tal que l'espai al que estigui assignat presenti un adequat estat d'ordre, sense que es permeti la presència de personal aliè a les funcions que s'hi desenvolupen.

3- COBERTURA DEL SERVEI (horaris)

Servei periòdic de consergeria de dilluns a divendres

El servei periòdic de consergeria es prestarà amb caràcter general i sense perjudici del que preveu aquesta clàusula, de dilluns a divendres de 16:30 a 23:00, amb independència que sigui laborable o festiu, i durant tots els mesos de l'any .

En la mesura que en el càlcul d'hores per la part fixa s'ha tingut en compte tots els dies de l'any de dilluns a divendres, totes aquelles hores que no es precisi del servei periòdic de consergeria seran acumulades en una borsa d'hores que s'utilitzarà per donar cobertura al servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenges d'acord amb la següent ràtio: 2h no realitzades del servei periòdic de consergeria seràn equivalents a 1 hora i mitja del servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenges i sense cap cost per l'Ajuntament. Les hores constituïdes per aquesta borsa s'hauran d'emprar amb caràcter previ a les hores previstes, en termes de preus unitaris, pel servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenges, havent-se d'executar a la mateixa mensualitat.

Amb caràcter general i a la vegada informatiu, i d'acord amb les previsions que actualment diposa l'Ajuntament i que poden ésser susceptible de modificació, el servei periòdic de consergeria es podrà veure alterat:

- Durant la setmana de Nadal
- Durant els mesos de juliol i d'agost

El contractista haurà d'adaptar la prestació del serveis periòdics de consergeria als horaris que es concretin des de l'Ajuntament i a les possibles modificacions que aquest acordi sense que tingui dret a compensació econòmica per aquesta circumstància. Les alteracions del servei periòdic de consergeria, respecte de la franja horaria que amb caràcter general compren aquest, es comunicaran pel responsable del contracte amb una antelació mínima de 15 dies naturals.



Pel cas que l'Ajuntament acordés modificar els horaris per raons d'organització interna i aquesta provoqués un augment de les hores assignades al servei periòdic, el contractista tindrà dret a percebre els excessos d'hores amb càrrec al preu unitari ofertat pel servei puntual de consergeria. Si la modificació comporta una reducció de les hores destinades al servei periòdic, aquestes s'incorporaran a una borsa d'hores i es procedirà en la forma exposada al paràgraf segon d'aquesta clàusula.

La comptabilització de les hores, els excessos d'hores del servei periòdic i la borsa d'hores que es generi en aquells supòsits que es redueixin les hores assignades al servei periòdic s'actualitzaran mensualment. És per això que si durant un mes i com a conseqüència d'una reducció de les hores assignades al servei periòdic es genera una borsa d'hores a destinar al servei puntual i aquesta no s'esgota en el mateix mes, l'Ajuntament no tindrà dret a reclamar-les a la següent mensualitat. Així mateix, pel cas que s'augmenti el nombre d'hores mensuals assignades al servei periòdic de consergeria, l'excés s'haurà de facturar d'acord al tipus de licitació que s'hagi ofertat pel servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenges i en els termes que disposa la clàusula 2.4 del Plec de clàusules administratives particulars.

Si les hores de cobertura del servei descrites precedentment no arriben a complir-se per causa imputable al contractista es considerarà un incompliment que s'haurà de descomptar de la factura mensual multiplicant el nombre d'hores i/o fracció a partir de 30 minuts no realitzats pel preu hora de prestació del servei ofert per la part variable del contracte sense perjudici de les possibles penalitats que es puguin imposar en els termes que disposa la clàusula 2.6 del PCAP.

Servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenges

Dissabtes i diumenges segons necessitats de l'Ajuntament i en els horaris que aquest determini imputant-se la despesa que es generi per aquests serveis a la part variable del pressupost en els termes descrits a la clàusula 1.3 del Plec de clàusules administratives particulars. El responsable del contracte farà una planificació amb 15 dies naturals d'antelació amb caràcter general, dels serveis puntuals de consergeria en dissabtes i diumenges que es requeriran durant aquesta franja temporal i que s'entregarà al contractista a efectes organitzatius.

Consideracions aplicables a ambdues tipologies de serveis de consergeria

El contractista comunicarà prèviament i per escrit qualsevol substitució al responsable del contracte i lliurarà la documentació corresponent al nou personal.

El contractista haurà de garantir la cobertura i prestació del servei en els horaris abans relacionats preveient els mecanismes de suplència en cas d'absències motivades per qualsevol circumstància, llevat de les situacions de vaga, evitant els canvis de personal massa freqüents.



En cas de situació de vaga es descomptarà l'import corresponent del global del contracte. El contractista haurà d'acordar amb l'Ajuntament de Cabrils els serveis mínims.

Per tal de fer un seguiment i control d'acompliments dels horaris el contractista haurà d'implementar un sistema de full de control horari que haurà d'ésser entregat al responsable del contracte la primera setmana de cada mensualitat referit al mes anterior i que haurà d'estar degudament signada pels treballadors adscrits d'acord al que disposa la clàusula 2.1 del PCAP.

4- PERSONAL

Amb una antelació mínima de 15 dies naturals respecte de la data d'inici de vigència del contracte, el contractista presentarà nom i cognom i DNI de la persona que s'adscriurà al servei periòdic de consergeria de dilluns a divendres. En el cas que s'hagi obtingut puntuació al criteri 4 de la clàusula 1.11 del PCAP, haurà de presentar certificat que acrediti haver efectuat el Curs de suport vital bàsic i utilització del DEA.

Pel que fa al personal adscrit al servei puntual de consergeria en dissabtes i diumenge, la contractista haurà d'aportar l'acreditació avantdita al responsable del contracte cada cop que es canviï de persona.

El personal haurà de reunir els següents requisits:

- Formació en Educació General Bàsica (EGB) o Educació Secundària Obligatoria (ESO)
- Castella i català parlat i escrit

El contractista designarà un coordinador que serà l'interlocutor entre el seu personal i l'Ajuntament de Cabrils.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de:

- Anar degudament uniformat. El cost d'aquesta uniformitat anirà a càrrec del contractista
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament el material relacionat amb la seva activitat.

L'empresa contractista vetllarà per l'estabilitat de l'equip de treball, i perquè els canvis en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Ajuntament de Cabrils.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal adscrit a l'execució del contracte el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat



disciplinària, així com els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre empleat i empleador.

Personal a adscriure a l'execució del contracte:

- 1 efectiu pel servei periòdic de consergeria de dilluns a divendres
- 1 efectiu pel servei puntual de consergeria dissabtes i diumenges. No obstant això, l'efectiu adscrit per l'execució del servei puntual podrà ser el mateix que l'adscrit al servei periòdic tot respectant les limitacions de jornada fixades a la normativa laboral.

5- PRODUCTES I CONSUMIBLES

El preu del contracte inclou l'aportació per part de l'empresa adjudicatària de tots els productes, material i eines necessaris per a dur a terme correctament el servei de neteja i manteniment així com els materials consumibles dels lavabos: paper higiènic, tovalloles i sabó. El fet de no reposar els materials consumibles podrà ser motiu de penalitat d'acord amb la clàusula 2.6 f) del PCAP.

Els materials, recanvis o aparells que calgui utilitzar per a la prestació del servei o per altres treballs relacionats, seran subministrats per l'empresa adjudicatària, a partir del seu magatzem i dels seus serveis de repartiment.

En cap cas, la manca de materials pot afectar a la correcta prestació del servei, per això cal preveure el seu subministrament en temps, forma i quantitat suficient.

Els productes de neteja, desinfecció i manteniment han de ser de provada eficàcia, adequat pels treballs a realitzar, i compliran amb la normativa sobre envasat, etiquetatge, transport i medi ambient.

És responsabilitat de l'adjudicatari establir els procediments per a la utilització de productes químics de neteja, desinfecció i manteniment, l'ús d'equips de protecció individual i el subministrament dels mateixos, així com disposar de les corresponents instruccions d'ús i dosificació.

6- CONTROL QUALITATIU DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Cabrils realitzarà verificacions periòdiques per tal de comprovar la prestació del servei en els espais identificats en el present PPT. A títol enunciatiu es comprovarà la presència del personal adscrit al seu centre de treball i l'estat de neteja dels diferents espais. Pel cas que el responsable del contracte detecte incompliments o una prestació defectuosa ho comunicarà al contractista als efectes previstos a la clàusula 2.6 g) del PCAP.



El Tècnic d'Administració General adscrit a la Secretaria
Samuel Lara

