



Ajuntament
de Sils

Expedient núm.: X2024000801
Títol: CONTRACTE DE CONSERGERIA, MANTENIMENT I NETEJA DEL COMPLEX DEL PAVELLO MUNICIPAL DE SILS
Plec de prescripcions tècniques

CLÀUSULA 1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte determinar les condicions tècniques que regiran la contractació del servei de consergeria, manteniment i neteja del complex del Pavelló Municipal de de Sils amb la gestió/explotació del bar del pavelló i el de la Piscina municipal. L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és:

- 45212290-5 (reparació i manteniment d'instal·lacions esportives)
- 98341120-2 (serveis de porteria)
- 98341130-5 (servei de consergeria)
- 90910000-9 (serveis de neteja)
- 55410000-7 (serveis de gestió del bar)

Atenent l'objecte del contracte no és considera convenient la divisió del contracte en lots diferenciats, per les raons d'oportunitat i concretament per optimització i eficiència dels serveis, que la seva divisió no permetria una optimització del recursos, i alhora millora l'eficiència de la concurrència.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte. L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagin presentat l'empresa adjudicatària en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

CLÀUSULA 2. Durada del contracte

La durada d'aquest contracte serà d'1 any.

El contracte serà prorrogable una anualitat de forma expressa i serà obligatòria per l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos de preavís a la



Ajuntament de Sils

finalització del termini de duració del contracte, d'acord amb el que disposa l'article 29 de la LCSP.

CLÀUSULA 3. Descripció de l'equipament

El complex del Pavelló municipal de Sils de titularitat pública i destinat al servei públic està situat en "l'illa" que conformen l'Avd. Barceloneta i el carrer Cadí.

La instal·lació consta amb els següents espais:

Pavelló

- Pista poliesportiva 40 x 20 metres - divisible en tres espais mitjançant dues cortines plegables (1.091,25 m²)
- 4 vestidors per a grups (37,72m² cadascun)
- 2 vestidors per a tècnics (35,02m² i 35,72m² respectivament)
- Sala musculació (74,75m²)
- Infermeria (8,27m²)
- Despatx (11,07m²)
- Sala de control d'accessos (10,76m²)
- Hall i bar (216,00m²)
- Entrada lateral (9,84m²)
- Magatzem 1 (6,60m²)
- Magatzem 2 (68,63m²)
- WC homes (18,96m²)
- WC Dones (28,96m²)
- Instal·lacions tècniques (32,21m²)
- Sala de comptadors (12,75m²)
- Pas sales (17,25m²)
- Pas pista (35,02m²)
- Pas vestidors (35,72m²)
- Entrada pista (27,75m²)

Gimnàs

- Vestíbul 1 (18,50m²)
- Vestíbul 2 (18,50m²)
- Sala principal (48,70m²)
- Sala 1 (24,60m²)

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Sala 2 (26,35m2)
- Sala 3 (24,60m2)
- Sala 4 (26,40m2)
- Sala de massatges (7,75m2)
- Vestidor dones (21,50m2)
- Vestidor homes (21,50m2)
- Vestidor adaptat (7,50m2)
- Bany (3,00m2)
- Sala de sauna (6,00m2)
- Sauna 1 (3,50m2)
- Sauna 2 (3,50m2)
- Magatzem (9,70m2)
- Zones de pas (11,00m2, 15,87m2 i 13,50m2)

Piscines municipals

- Dues piscines, una d'un vas de 25 x 12,5m i l'altre de 6 x 12,5m, amb una ampla zona de gespa per gaudir del sol, vestidors i servei de bar
- 3 WC (11,07m2, 13,00m2 i 11,70m2 respectivament)
- 2 vestidors (35,50m2 cadascun)
- Zona enjardinada i de platja

Dues pistes de pàdels

Espais complementaris del Complex esportiu:

- Pista coberta
- Zones i passos d'accessos exteriors.
- Zones enjardinades

Calendari i horaris

L'horari de la instal·lació serà el següent, el qual es pot ajustar atenent les necessitats del mateix:

Estiu (del primer cap de setmana de juny al primer cap de setmana de setembre)

- De dilluns a divendres: 08.00h a 22.00h
- Dissabtes: 08.00h a 21.00h

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Diumenges: 09.30h a 21.00h

Resta de l'any

- De dilluns a divendres: 08.00h a 23.00h
- Dissabtes: 08.00h a 14.00h
- Dissabtes tarda i diumenges segons les necessitats de les competicions i actes

Cal tenir en compte que als matins el funcionament previst majoritàriament esdevé de les escoles i institut municipals, el qual pot variar o no ser necessari.

L'horari laboral serà d'aproximadament de:

La mitjana d'hores mensuals aproximada serà de 413,83h durant l'estiu (del primer cap de setmana de juny al primer cap de setmana setembre) i 372,16hores durant la resta de l'any.

Tot i això, aquests horaris podran ser modificats segons les necessitats del servei (partits, competicions, campus, canvi de categoria...).

En cas d'una menor necessitat de les freqüències establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques, es procedirà a acumular les hores no realitzades en una bossa d'hores per emprar-la en altres serveis puntuals (neteges extraordinàries, etc.), a disposició de l'Ajuntament.

Càlcul de costos i justificació

Determinació del preu: S'estableix com a sistema de determinació de preus és el de preus unitaris, entenent que són aquells corresponents a les unitats en què es descompon la prestació, de manera que la valoració total (pressupost base de licitació) s'efectua aplicant aquests preus unitaris al nombre d'hores de prestació de serveis que es liciten de conformitat amb l'article 102 LCSP.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte i qualsevol tasca associada al servei. El preu consignat és indiscutible, pel que no s'admet cap prova d'insuficiència, i porta implícits la totalitat dels conceptes previstos a l'art. 100 de la LCSP i concordants.

Per determinar el càlcul dels cost de personal s'ha tingut en compte la Resolució TSF/1577/2018, de 12 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i servis públics,

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002) i la Resolució EMT/2462/2023, de 28 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleures, sense que en cap casa es perjudgi el conveni el qual sigui d'aplicació.

El pressupost s'ha calculat tenint en compte els preus hora dels llocs de treball multiplicats per un càlcul d'hores, dels despeses directes i indirectes i deduint el rendiment mitjà que es podrà obtenir per l'explotació del bar del pavelló i el quiosc de gelats i begudes de les piscines municipals.

Per a la determinació del pressupost base de licitació s'han tingut en compte els següents imports:

COSTOS DIRECTES	IMPORT ANUAL (IVA EXCLÒS)
Costos salarials a raó de 4.591,00h/anuals per 1,30 persones (s'inclouen hores nocturns, festius i diumenges) S'inclou també com a cost del personal, despeses de Seguretat Social, indemnitzacions, vacances (34%), i despeses directes personal (assegurances, formació, revisions mèdiques.... 4% del sou)	79.966,95€
Costos salarials d'una bossa d'hores extraordinàries, que s'utilitzarà per hores no previstes o activitats extraordinàries a requeriment de l'Ajuntament a raó de 100,00h/anuals per 1,30 persones i que el seu pagament només és meritarà si efectivament es realitzen. S'inclou també com a cost del personal, despeses de Seguretat Social (34%), plus d'hora disponible i nocturna, si s'escau i despeses directes personal (assegurances, formació, revisions mèdiques.... 4% del sou)	1.741,82€
Cost maquinaria, materials, productes ...	8.000,00€
TOTAL	89.708,77€



Ajuntament de Sils

COSTOS INDIRECTES	IMPORT ANUAL (IVA EXCLÒS)
Despeses general d'estructura (6%)	5.382,53€
Benefici industrial (6%)	5.382,53€
TOTAL	10.765,06€

RENDIMENT BAR PAVELLÓ I PISCINA	IMPORT ANUAL (IVA EXCLÒS)
Rendiment anual que es podrà obtenir per l'explotació del bar del pavelló i de la piscina*	- 35.865,73€
TOTAL	-35.865,73 €

Atenent els costos detallats, en els punts anteriors, i amb allò establert en l'article 100.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, el pressupost del contracte és:

PRESSUPOST ANUAL DEL CONTRACTE (TOTAL COSTOS)		
COST	CATEGORIA	IMPORT ANUAL DEL COST (SENSE IVA)
Costos directes	Cost directe	89.708,77€
Costos indirectes	Cost indirecte	10.765,06€
Rendiment bar pavelló i piscina	Rendiment/ingrés	- 35.865,73€
TOTAL ANUAL IVA EXCLÒS		64.608,09€
21% d'IVA		13.567,70€
TOTAL ANUAL IVA INCLÒS		78.175,79€

* Els rendiment dels bars del pavelló i el quiosc de gelats i begudes de les piscines municipals esdevenen del següent càlcul, a tenor de les dades obtingudes :

RENDIMENT BARS PAVELLÓ PISCINES MUNICIPALS	
Despeses de personal	-26.634,27€
Depeses material (begudes, patates...)	-50.000,00€
Ingressos	112.500,00€
TOTAL	35.865,73€



Ajuntament de Sils

CLÀUSULA 4. Finalitat del servei

Els serveis a contractar té com a finalitat mantenir en tot moment en perfecte estat d'ús i funcionament el complex esportiu del Pavelló de Sils.

L'Abast físic de les prestacions és el que es relaciona a continuació

1.- La part del contracte referida a la neteja de les instal·lacions esportives municipals abasta els espais següents:

- Pavelló poliesportiu
- Gimnàs
- Instal·lacions esportives exteriors (piscines, pistes de pàdel, pista poliesportiva, vestuaris, etc...)

Així com l'entorn, els accessos i el perimetral de tots els espais descrits anteriorment, s'adjunta plànol annex 1 delimitant les zones.

2. La part del contracte referida a la consergeria de la zona esportiva abasta els espais següents:

- Vestíbul del pavelló.

3. La part del contracte referida a l'explotació del bar del Poliesportiu Municipal afecta el bar Poliesportiu Municipal, la zona lliure immediata i la instal·lació d'un quiosc de gelats i begudes a la Piscina Municipal.

4. La part de manteniment general es farà a totes les instal·lacions esportives citades.

5. La part referida al suport a activitats que organitzi l'Ajuntament es farà en qualsevol espai que estigui dins de les instal·lacions esportives municipals.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les operacions i feines necessàries per aconseguir els objectius de qualitat que s'indiquen a continuació:

ACTUACIONS/OBLIGACIONS GENERALS

1.- Neteja i higiene de totes les instal·lacions i locals dels complex (pavelló poliesportiu, gimnàs, vestidors, piscines i altres pistes i zones exteriors), d'acord amb el Pla de neteja que estableixi l'ajuntament, que com a mínim establirà les directrius que més endavant

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

s'enumeren. La periodicitat d'aquestes feines vindrà condicionada a l'obtenció d'unes condicions higièniques adequades. Totes les despeses produïdes per adquisició dels materials o maquinària necessària per a la neteja d'aquestes instal·lacions aniran a càrrec de l'adjudicatari. De forma excepcional l'ajuntament posa a disposició del adjudicatari una màquina netejadora mentre que aquesta sigui utilitzable, totes les despeses de manteniment i reparació seran a càrrec del contractista.

L'obligació de neteja de les instal·lacions s'entendrà estesa a totes les activitats que s'hi desenvolupin organitzades o autoritzades per l'Ajuntament.

L'obligació de neteja de les instal·lacions s'entendrà estesa a tots els seus elements (excepte vidres de difícil accés).

2.- Gestionar el complex (obertura de les instal·lacions i control permanent dels usuaris) d'acord amb el Pla i les directrius que estableixi en tot moment l'Ajuntament.

3.- Tenir cura de l'estat dels equipaments i de tots els seus elements i instal·lacions, conservar-los en perfecte estat de manteniment.

4.- Realitzar petites reparacions i comunicar immediatament als Serveis Tècnics Municipals qualsevol incidència que s'hi detecti a fi de poder procedir a la seva esmena.

5.- L'Ajuntament per a tots els dies de la setmana (inclòs festius) podrà establir en tot moment i a la seva conveniència, l'horari d'obertura i control de les instal·lacions (pavelló polivalent, gimnàs i zones exteriors) per part de l'adjudicatari.

Dins d'aquest període d'obertura no es computaran aquelles hores que l'adjudicatari, fora de l'horari establert per l'ajuntament:

- Realitzi tasques de neteja, manteniment...
- Obri les instal·lacions (prèvia autorització municipal) per decisió pròpia (funcionament del bar...).
- Les instal·lacions siguin utilitzades directament per l'Ajuntament sense que s'exigeixi actuació per part de l'adjudicatari.

ACTUACIONS /ESPECIFICACIONS REFERENTS AL PAVELLÓ POLIESPORTIU I POLIVALENT

1.- Obrir i tancar el pavelló, adaptant-se als horaris que estableixi el reglament d'ús de les instal·lacions o els òrgans de govern de l'ajuntament i sempre que es desenvolupi una activitat (tots els dies de la setmana).

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

2.- Control d'entrades de jugadors, usuaris, públic i vigilància de les instal·lacions (hall, serveis, pista, grades i vestidors).

Respecte els vestidors, concretament es realitzarà la recepció i assignació dels vestuaris i revisió d'aquest després del seu ús amb recepció de les claus.

3.- Realitzar totes aquelles tasques necessàries pel bon funcionament de les activitats esportives, culturals, etc. (excepte les pròpies i/o compatibles amb les funcions d'entrenador, educador, monitor...).

Fer especial menció que caldrà que sigui únicament el servei de consergeria qui realitzi les tasques de pujar i baixar les cistelles, encendre i apagar els llums així com accedir al quadre elèctric, a l'aparell de megafonia i motors de cistelles, no poden realitzar-se cap d'aquestes tasques, actuacions o accessos per persones diferents a aquests.

4.- Realitzar aquelles tasques de preparació i protecció de les instal·lacions quan es duguin a terme actes o activitats culturals o festives, a raó de les indicacions de l'Ajuntament.

5.- Cobrament i posterior ingrés de les taxes en la tresoreria municipal amb les condicions i la periodicitat que es fixin per l'ajuntament.

ACTUACIONS/ESPECIFICACIONS REFERENTS AL GIMNÀS

1.- Obrir i tancar la zona destinada a gimnàs, adaptant-se als horaris que estableixi el reglament d'ús de les instal·lacions o els òrgans de govern de l'ajuntament i sempre que es desenvolupi una activitat (tots els dies de la setmana).

2.- Control d'accés dels abonats i vigilància permanent de totes les instal·lacions.

3.- Realitzar totes aquelles tasques necessàries pel bon funcionament de les activitats que s'hi desenvolupin (excepte les pròpies i/o compatibles amb les funcions de monitor, educador...).

4.- Cobrament i posterior ingrés de les taxes en la tresoreria municipal amb les condicions i la periodicitat que es fixin per l'ajuntament.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000801
Codi Segur de Verificació: 8357ac60-ebde-4c4c-ab56-f1d2e726b05c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_25728259 Data d'impressió: 28/03/2024 11:03:38 Pàgina 10 de 29		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/03/2024 09:45		



**Ajuntament
de Sils**

ACTUACIONS/ESPECIFICACIONS REFERENTS A LES ZONES EXTERIORS (Zones comunes, vestidors, piscines, pistes de pàdel i esportiva)

1.- Obrir i tancar les zones adaptant-se als horaris que estableixi el reglament d'ús de les instal·lacions o els òrgans de govern de l'ajuntament i sempre que es desenvolupi una activitat (tots els dies de la setmana).

2.- Control d'accés d'usuaris i/o abonats i vigilància de totes les instal·lacions.

3.- Tenir cura de l'estat de les piscines (control paràmetres de l'aigua, neteja de filtres i fons) i de la maquinària de depuració i cloració...

Aquestes operacions s'hauran de realitzar tot l'any amb una especial dedicació a la temporada d'estiu, però també la resta de l'any (d'acord amb el Pla que s'estableixi per l'ajuntament) pel manteniment general de la piscina i les seves instal·lacions.

Els costos d'adquisició dels productes per a la depuració i cloració de les piscines seran a compte de l'Ajuntament.

4.- Neteja general de tots els àmbits exteriors (entorns de les piscines, vestidors, pistes esportives), d'acord amb el Pla de neteja que estableixi l'Ajuntament.

Aquesta feines s'hauran de portar a terme durant tot l'any i la seva periodicitat vindrà condicionada a l'obtenció d'unes condicions higièniques adequades.

5.- Regar i segar la gespa, podar les bardisses, així com tenir cura de les diferents plantes, d'acord amb el Pla que estableixi l'Ajuntament.

Aquesta feines s'hauran de portar a terme durant tot l'any i la seva periodicitat serà en funció de les necessitats per a l'òptima conservació d'aquestes, que s'establirà en el pla referit.

Tot el material i maquinària necessari per efectuar les referides actuacions serà a càrrec de l'adjudicatari.

6.- Cobrament i posterior ingrés de les taxes en la tresoreria municipal amb les condicions i la periodicitat que es fixin per l'ajuntament.



Ajuntament
de Sils

ALTRES ACTUACIONS/CONSIDERACIONS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- 1.- Totes les tasques de manteniment i gestió de les instal·lacions esmentades en els apartats anteriors es podran concretar en tot moment en un Pla de Treball general redactat per l'ajuntament o mitjançant fulls d'ordres del Serveis Tècnics Municipals. Essent tots aquets documents d'obligat compliment per part de l'adjudicatari.
- 2.- Totes les construccions amb els seus annexos de naturalesa immoble que com a millores introdueixi el adjudicatari durant la vigència del contracte revertiran a favor de l'ajuntament al termini de la concessió, en perfecte estat de conservació i funcionament.
- 3.- Respectar l'objecte del contracte i els seus límits establerts. En aquest sentit no podrà prestar altres activitats diferents a les autoritzades per l'ajuntament.
- 4.- L'ús de les instal·lacions pel adjudicatari serà directe i personal o, com a molt, pels seus familiars i empleats.
- 5.- Contractar una assegurança de responsabilitat civil, amb una cobertura mínima de 600.000€ per respondre dels danys i perjudicis que el funcionament de l'establiment pugui produir tant davant de tercers, com del propi Ajuntament. El adjudicatari estarà obligat a:

Indemnitzar a tercers pels danys que pugui produir el funcionament del servei, llevat que s'haguessin originat per actes realitzats en compliment d'una ordre forçosa dictada per l'Ajuntament.

Indemnitzar qualsevol perjudici que es causi a l'ajuntament per deixar de complir amb alguna de les obligacions establertes.
- 6.- Respondre dels danys i perjudicis que pugui causar als interessos municipals, que serà exigida amb càrrec a la garantia definitiva si aquesta fos suficient, o pel procediment administratiu d'apressament en els altres supòsits.
- 7.- El contracte només tindrà efecte entre la Corporació municipal i el titular d'aquella, però no alterarà les situacions jurídiques privades entre l'adjudicatari i tercers, ni podrà ser invocada per l'execució o disminució de la responsabilitat en què hagin estat inclosos els titulars de la concessió.
- 8.- Constituir, en el seu cas, el dipòsit de garantia per respondre del compliment de les condicions del contracte.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- 9.- Prestar el servei ininterrompudament durant el termini de duració del contracte, que es computarà a partir del mes següent a la data en què es notifiqui haver estat seleccionat el contractista i fins que s'hagi formalitzat i iniciat l'execució del nou contracte, si aquest es posterior a la data de finalització del present.
- 10.- Estarà obligat a prestar els serveis amb diligència, inclosa la correcta atenció als usuaris.
- 11.- L'adjudicatari tindrà caràcter d'empresari i anirà al seu càrrec l'estricta compliment de les obligacions legals d'acord amb la legislació fiscal i social vigent. En aquest sentit, l'ajuntament no serà en cap cas responsable de la falta de pagament de l'adjudicatari als proveïdors, ni dels deterioraments o robatoris que es puguin cometre en les instal·lacions.
- 12.- No alienar, cedir o traspasar directament els béns afectes a concessió durant la seva vigència, ni gravar-los, a excepció de les subrogacions familiars.
- 13.- Tenir exposat sempre en les instal·lacions, i en un lloc visible, els documents que rebi de l'Ajuntament.
- 14.- Acceptar les inspeccions que periòdicament realitzin els tècnics municipals.
- 15.- Els que es derivin de l'acompliment de les ordenances i reglaments municipals.
- 16.- Abandonar i deixar lliures i vacus, a disposició de l'Administració, dins del termini, els béns objecte del contracte, i reconèixer la potestat d'aquesta per acordar-ne i executar-ne per si mateixa el llançament.

DRETS DE L'ADJUDICATARI BAR EXISTENT AL VESTÍBUL DEL PAVELLÓ POLIVALENT I QUIOSC A LES PISCINES MUNICIPALS

L'adjudicatari, durant els períodes autoritzats d'obertura al públic de les instal·lacions, tindrà dret a l'explotació comercial, al seu risc i ventura, del bar existent dins del pavelló polivalent i el quiosc de gelats i begudes a la Piscina Municipal, exceptuant aquells actes que es duguin a terme en les instal·lacions raó de la Festa Major o altres actes culturals o festius, que aquests romandran tancats si prèviament no ha estat autoritzada o requerida la seva obertura per l'Ajuntament.

La modalitat d'explotació haurà d'estar d'acord amb les condicions del local i espai i amb les normatives sanitàries a complir per aquest tipus d'establiment. Per tant, aquesta modalitat haurà d'estar aprovada per l'Ajuntament i l'adjudicatari que estarà obligat a adaptar-la o



Ajuntament de Sils

reduir-la en funció dels informes o actes d'inspecció realitzades per l'ajuntament (directament o per encàrrec).

Els concursants de preveure introduir, inicialment o amb posterioritat durant la vigència del contracte, alguna modificació en les instal·lacions actuals estaran obligats a presentar un avantprojecte que descrigui la globalitat de les obres i/o instal·lacions previstes per millorar el recinte així com un estudi del mobiliari i maquinària que pretén instal·lar. També caldrà indicar el termini màxim per a la seva implantació.

La introducció d'aquestes modificacions/millores requerirà en tot cas del vist-i-plau de l'ajuntament, es realitzaran sota la supervisió i control dels Serveis Tècnics Municipals i l'ajuntament es reserva la facultat d'introduir les modificacions i suggeriments no substancials que estimi convenients a l'avantprojecte presentat.

Els preus de les begudes i de la resta de productes que es posin a la venda hauran d'estar dins dels marges vigents als altres bars de la Vila.

No es podrà instal·lar cap tipus de publicitat, llevat que hi hagi una autorització municipal.

No es podrà exposar gènere de cap tipus fora del recinte del bar, excepte a les seves parets.

ALTRES CONSIDERACIONS

- 1.- Gaudir de l'ús i els drets que li atorga el contracte adjudicat.
- 2.- Percebre la contraprestació econòmica als seus serveis d'acord amb el contracte signat i amb les posteriors actualitzacions aprovades per l'ajuntament.
- 3.- Percebre, si es superen les hores màximes d'obertura setmanals previstes en aquest Plec, un import complementari fixat en funció de les hores complementàries d'obertura i del cost unitari per hora ofert en la seva proposta de licitació.
- 4.- Les despeses d'escombraries, aigua, llum, gas i combustible aniran a càrrec municipal.
- 5.- El contracte s'entendrà atorgat salvant el dret de propietat i sense perjudici de tercers persones.



Ajuntament
de Sils

CONSIDERACIONS CONCRETES DE NETEJA

Elaboració del pla de funcionament i organització dels serveis

- Elaborar el pla de funcionament i organització del servei de neteja de la instal·lació esportiva tenint en compte els seus espais i previsió d'utilització, el qual serà aprovat per l'Ajuntament de Sils prèviament a la seva implementació.
- Aquest haurà d'incorporar com a mínim els objectius del servei, les tasques descrites en els següents apartats, els aspectes normatius derivats de la legislació actual, que identifiqui les problemàtiques i les possibles actuacions així com que inclogui els aspectes relacionats amb el bon funcionament del servei i la seva organització funcional.
- Aquest pla, partirà de la proposta presentada per a la present licitació i es reajustarà durant els 4 primers mesos de funcionament de la instal·lació per tal de garantir un servei de qualitat i el màxim eficient possible.

Definició dels treballs de neteja

Per tal de mantenir la salubritat i higiene del pavelló municipal, tenint en compte els factors característics d'utilització i dels diversos materials i elements dels quals estan constituïts, sorgeix la necessitat de netejar-los per a garantir-ne un bon aspecte i unes correctes condicions de salubritat, millorant també les seves condicions d'ús i funcionament.

En tots els casos, és fonamental efectuar correctament els treballs i utilitzar els mètodes adequats per a cada situació i tipus de superfície. Les tasques mínimes de neteja són:

Cadència diària (dilluns a divendres i caps de setmana en cas de competició i/o activitats)

- Neteja i desinfecció de vestidors i dutxes, cada vegada que siguin utilitzats amb un mínim d'una cadència diària.
- Lavabos i WC, un mínim de dos cops al dia, a primera hora del matí i al migdia.
- Infermeria, neteja de recepció, enrajolat de parets de les dutxes, vidres en portes principals, accessos, escales, portes i graderies.
- Aspirar la pista esportiva i passar la mopa, així com per tots els passadissos, entrada, etc.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000801
Codi Segur de Verificació: 8357ac60-ebde-4c4c-ab56-f1d2e726b05c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_25728259 Data d'impressió: 28/03/2024 11:03:38 Pàgina 15 de 29		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/03/2024 09:45		



Ajuntament de Sils

- Recollida de papers i deixalles i buidatge de papereres de vestidors, pista i sales.
- Reposició de paper higiènic i sabó, si cal i aromatització de lavabos, vestidors, entrada i passadissos.
- Reposició de material d'higiene (paper higiènic, tovalloles de paper, sabó, bosses de brossa, etc.)

Cadència 3 cops per setmana

- Neteja de mobiliari, bancs, prestatges, penjadors, aparells, objectes, portes, etc.

Cadència setmanal

- Netejar i escombrar la Pista coberta
- Neteja de vidres en les zones d'entrada, d'alicatats i aixetes i del magatzem de material.
- Desenteranyinar sostres i parets.
- Fregar mecànicament la pista i totes les zones accessibles (passadissos, grades, vestidors...).
- Escombrar i fregar la sala de calderes, magatzems i trasters.
- Treure la pols dels extintors.
- Fregar les graderies el divendres, abans de la competició.

Cadència mensual

- Neteja i desinfecció de l'enrajolat de totes les parets, dutxes, lavabos, vestidors, WC, infermeria, neteja de vidres i recepció.
- Desinfecció de tota la instal·lació.
- Netejar i fregar els sectors metàl·lics, passamans, baranes.

Cadència anual

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament
de Sils

- La neteja de les lluminàries del pavelló, treball en alçada.

CLÀUSULA 5. Regim jurídic

La prestació del servei així com l'explotació del bar del pavelló i el quiosc de la piscina haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit de la conservació i manteniment de les instal·lacions esportives municipals i la del bar. Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllaran pel seu compliment; en concret fer esment que s'ha de donar compliment a tota aquella normativa que limita la venda de begudes alcohòliques en espais esportius, Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei d'esport, en conseqüència queda prohibida la venda d'aquests productes en el bar del pavelló i/o el quiosc de la piscina si no es compleixen els requisits per la seva venda que estableixi la normativa sectorial al respecte.

Es prohibeix la venda de tabac en aquests espais.

CLÀUSULA 6. Execució dels serveis de consergeria, manteniment i neteja i criteris de funcionament

Pel desenvolupament dels diferents serveis objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per tal que el personal estigui qualificat, i amb un perfil adequat a la tipologia de tasques a realitzar i amb la titulació escaient d'acord al lloc de treball, així com que aquest es realitzi amb atenció respectuosa i correcte als usuaris.

Fer avinent, que atenent el context produït per la crisi sanitària de la COVID-19, els serveis s'hauran de complementar d'acord les noves normatives, reglamentacions i/o recomanacions que s'estableixin en el context de les instal·lacions esportives municipals amb incidència a tots els treballs i tasques a realitzar, seguretat del personal treballador i de les persones usuàries del Pavelló Municipal de Sils, a aquest fet.

Per tractar-se d'espais d'especial concurrència, l'empresa adjudicatària haurà d'ajustar-se sempre a la normativa que fa referència a la higiene i a la salubritat de centres públics i d'especial risc.

Als WC, dutxes i vestidors, s'haurà de tenir especial cura en la desinfecció per a evitar contagis i malalties i, si cal, s'hauran d'ambientar per evitar males olors.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

Els treballs hauran de realitzar-se de forma que ocasionin el mínim d'incomoditat o dificultats en l'equipament i dependències, efectuant les operacions d'acord amb les normes i instruccions que es facilitin.

Els contractistes haurà d'adaptar per la seva actuació de manteniment i posada en marxa la programació establerta per l'Ajuntament, comunicant a aquest qualsevol desviació que pugui presentar-se sobre aquesta. Quan la programació establerta indiqui períodes d'actuació, el contractista estarà obligat a comunicar prèviament a l'Ajuntament les dates concretes d'actuació per a la seva aprovació.

CLÀUSULA 7. Organització dels serveis

Plantilla

El contractista o contractistes disposaran del personal necessari i degudament capacitat, per formació i titulació d'acord amb la normativa vigent, per realitzar les tasques específiques al contracte. Tanmateix, compliran amb el personal treballador en tot el referent a la legislació i els convenis laborals vigents que els hi siguin d'aplicació.

El personal actuarà i disposarà dels mitjans de protecció per complir la normativa vigent. El contractista o contractistes hauran de respectar i fer respectar al personal treballador la senyalització i mesures de protecció dels seus operaris i els usuaris, sempre que els treballs a realitzar puguin representar perill. També es requerirà la identificació dels operaris i les operaries que estiguin realitzant treballs al pavelló.

L'empresa anomenarà un responsable tècnic de la instal·lació, com a interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objecte d'assistir a les reunions i supervisar la bona marxa dels serveis.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans de telefonia fixa i mòbil necessaris que permetin a l'Ajuntament de Sils comunicar-se amb el responsable tècnic qualsevol dia de la setmana sigui feiners o festius, per a una atenció permanent 24 hores al dia.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament, amb 48 hores d'antelació, de les modificacions en la plantilla i en l'organigrama que precisi efectuar, així com de les resultants de les proposades pel propi Ajuntament, de forma que aquest pugui comprovar i verificar en qualsevol moment la plantilla i dedicació d'aquesta.

El personal haurà d'anar amb la roba adequada per a la realització del servei amb la identificació de l'Ajuntament de Sils i de l'empresa contractista, el qual ha d'estar

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000801
Codi Segur de Verificació: 8357ac60-ebde-4c4c-ab56-f1d2e726b05c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_25728259 Data d'impressió: 28/03/2024 11:03:38 Pàgina 18 de 29		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/03/2024 09:45		



Ajuntament de Sils

perfectament net. Aquesta inclourà tot aquells elements necessaris segons la normativa de prevenció de riscos laborals segons les tasques que desenvolupi (guants, calçat i mascaretes...) així com l'establerta en el corresponent conveni sectorial sent subministrada per l'empresa adjudicatària.

Responsable del servei

L'empresa adjudicatària designarà un responsable del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes dades inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil. Aquesta persona serà considerada l'interlocutor habitual de l'adjudicatari, i l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte. L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, o similars.

El responsable del servei disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment, i adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'ajuntament. Tindrà almenys les obligacions bàsiques següents:

- Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions del responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerit en cas de queixes i incidències.
- Conèixer les instal·lacions i el seu funcionament, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes contractades per l'adjudicatari, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- En acabar cada mes, en els 5 dies següents lliurar el comunicat mensual amb les hores efectives de treball realitzades en cada prestació, i un resum de les principals incidències.
- Mantenir reunions de coordinació amb el responsable municipal i altres tècnics que es consideri, per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment del Pla de manteniment, consergeria i manteniment.



Ajuntament de Sils

- f) Cada any, lliurar el comunicat resum anual, lliurar la memòria anual d'avaluació del servei, incorporant millores per als propers anys de servei sempre i quan aquests no suposin una modificació del contracte.
- g) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

S'informarà en tot moment a requeriment del responsable municipal, de les tasques a realitzar.

Mitjans

El contractista o contractistes disposaran dels mitjans tècnics necessaris per a la prestació del servei i aquests queden inclosos a l'abast del contracte. Aquests estaran en perfectes condicions d'ús i degudament revisats i calibrats segons normativa vigent. L'Ajuntament podrà requerir sempre que ho cregui convenient els certificats de revisió i calibratge dels equips de mesura i inspecció utilitzats.

Els vehicles que es puguin emprar per dur a terme les tasques requerides en aquest plec hauran de disposar de la Inspecció Tècnica de Vehicles (ITV) al dia.

Productes i materials neteja.

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

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària que tots els envasos amb productes de neteja vagin correctament etiquetats i es pugui identificar amb claredat el producte que conté, els seus riscos intrínsecs i els pictogrames de seguretat, així com emprar envasos adients per a l'emmagatzematge dels productes de neteja i de no reutilitzar mai envasos de productes alimentaris per contenir productes de neteja i, en aquest sentit, aportarà el pla que seguirà per aconseguir aquest objectiu.

Es valorarà que els productes emprats siguin preferentment reciclables, garantint sempre la qualitat del producte. El procés acreditatiu dels productes es podrà fer mitjançant les etiquetes ecològiques oficials.



Ajuntament de Sils

Material

Tots els materials emprats hauran de ser de qualitat garantida i amb la corresponent homologació i compliment de normatives vigents al respecte, l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la documentació tècnica i certificacions que així es requereixi.

L'empresa aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut, mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

Per la neteja de la pista i els espais de trànsit, el contractista disposarà de tot el material necessari, incloent-hi una màquina fregadora adequada a les dimensions dels espais, per a la prestació del servei, tant pel que respecta a equipament de mesura i comprovació, eines i mecanismes que haurà de fer servir el personal com els elements mòbils de què està dotat. Aquest material estarà en perfecte estat d'utilització i funcionament.

L'empresa haurà de subministrar el material d'higiene (paper higiènic, tovalloles de paper, sabó, bosses de brossa, detergent per la fregadora, etc.) així com els productes i estris necessaris per a la realització de les tasques de neteja.

Consums

Els consums de la instal·lació aniran a càrrec de l'Ajuntament de Sils.

Control de presència i mobilitat del personal

Per tal de garantir les condicions de seguretat del personal adscrit al servei, l'empresa adjudicatària ha de disposar dels mitjans tècnics i d'organització necessaris per establir un control de presència del personal. Serà responsabilitat de l'empresa el control de presència del personal treballador, tant pel que fa a l'horari d'entrada com de sortida del recinte a ixí com a l'entorn en el qual el/la treballador/a es pot moure.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar diàriament qualsevol incidència referent al personal adscrit al servei. Haurà de substituir immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir. L'empresa adjudicatària ha de gestionar i fer efectiu si escau el canvi de personal a petició dels gestors del contracte si no es compleixen les condicions mínimes del servei, si les tasques no es fan de forma correcta, o si no s'adapta al seu lloc de treball.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000801
Codi Segur de Verificació: 8357ac60-ebde-4c4c-ab56-f1d2e726b05c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_25728259 Data d'impressió: 28/03/2024 11:03:38 Pàgina 21 de 29		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/03/2024 09:45		



Ajuntament de Sils

En cas que una baixa no sigui substituïda es descomptaran els serveis no prestats de la factura mensual.

Control dels treballs

Per portar a terme el control per part de l'Ajuntament del correcte funcionament dels treballs realitzats, així com de les incidències, s'estableix:

- L'empresa contractada deixarà constància de tots els treballs realitzats, així com dels materials emprats i aportarà una còpia a l'Ajuntament amb periodicitat mensual.
- Es realitzaran totes les visites d'inspecció i control de treballs que, a indicació de l'Ajuntament, es considerin convenients per al correcte funcionament dels serveis.

Programació de treballs

Els serveis tècnics municipals i l'empresa adjudicatària determinaran conjuntament les prioritats en tasques a realitzar, d'acord amb les necessitats tècniques i les disposicions pressupostàries.

En cas de vaga /serveis mínim l'empresa contractada haurà de notificar a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 24 hores els serveis mínims establerts del personal.

Serveis extraordinaris

L'empresa adjudicatària té l'obligació de realitzar els treballs extraordinaris que se'ls encarreguin. El cost d'aquests serveis aniran a càrrec de la bossa d'hores acceptada per l'empresa en la licitació o, en cas contrari, li seran abonats d'acord amb els preus unitaris vigents en cada moment.

En cas de produir-se algun esdeveniment extraordinari per causa de força major, o qualsevol situació d'emergència pública, l'empresa adjudicatària estarà obligada a acceptar la direcció de l'Ajuntament, per a la realització dels serveis contractats i altres treballs en els quals el personal o el material siguin necessaris per restablir la normalitat mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública.



Ajuntament de Sils

Temporalitat

La temporalitat dels serveis es pot veure modificada quan per període de vacances o menys activitat no sigui necessària la mateixa freqüència.

CLÀUSULA 8. Obligacions del contractista o contractistes en la prestació de serveis

Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

L'empresa adjudicatària tindrà les següents obligacions fiscals:

- Els contractistes han de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat social imposades per les disposicions vigents.

Responsabilitat per danys

L'empresa adjudicatària respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi el personal que presti el servei, durant l'horari de prestació d'aquest, per la qual cosa haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent.

Obligacions laborals i d'ordre social

- Es disposarà d'un pla de 'Pla de prevenció de riscos laborals'.
- Tot el personal adscrit al pavelló (amb el detall de les seves tasques i funcions) haurà de ser relacionat a l'Ajuntament de Sils.
- Periòdicament l'empresa adjudicatària han de lliurar a les oficines municipals, una fotocòpia de la liquidació de les Assegurances Socials, sigui al règim general o al règim d'autònoms.
- L'empresa adjudicatària no utilitzarà la imatge dels serveis, de la instal·lació o altres propis d'aquesta prestació, amb motius publicitaris o de qualsevol altre mena, sense autorització expressa de l'ajuntament.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

- Quan per motius degudament justificats l'ajuntament no consideri idoni el personal adscrit al servei, el contractista o contractistes restaran obligats a substituir-lo.

Drets de l'Ajuntament

- Entrar en possessió de totes les instal·lacions i dotacions de naturalesa immobiliària que configurin les instal·lacions al termini de la concessió, i fer-ne desnonament per via administrativa, si escau.

- Rescatar el contracte abans del seu venciment si ho justificuessin circumstàncies d'interès públic.

Llevat que el rescat fos motivat per dol o culpa del adjudicatari, procedirà el rescabament dels danys o indemnització dels perjudicis, en funció de la inversió efectuada i la seva amortització, d'acord amb les normes vigents en aquells moments.

En aquests supòsits l'adjudicatari es compromet a abandonar i deixar lliures les instal·lacions.

- A inspeccionar el funcionament del servei i l'estricta compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions assumides que es contenen en el present Plec.

- L'ajuntament podrà deixar sense efecte el contracte, amb pèrdua de la fiança per interrupció superior a un mes de la prestació del servei i sense motiu justificat; com també per no acomodar-se les obres o millores introduïdes a les variacions autoritzades, amb el requeriment previ formulat a l'efecte.

- No respondre, en cap cas, de la falta de pagament de la concessió als seus proveïdors, ni de ls deterioraments o robatoris que es puguin cometre en les instal·lacions.

- L'ajuntament podrà cedir qualsevol de les instal·lacions del complex per a actes culturals, lúdics o festius quan ho consideri oportú, prèvia resolució de la Junta de Govern Local, durant aquests actes el bar(s) podrà romandre tancat a requeriment de l'ajuntament.

- L'Alcaldia podrà imposar les sancions per incompliment del contracte que dintre dels límits legals s'estableixi en aquest plec i en els reglaments d'aplicació.

CLÀUSULA 9. Criteris mediambientals

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000801
Codi Segur de Verificació: 8357ac60-ebde-4c4c-ab56-f1d2e726b05c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_25728259 Data d'impressió: 28/03/2024 11:03:38 Pàgina 24 de 29		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/03/2024 09:45		



Ajuntament de Sils

L'empresa adjudicatària ha de vetllar perquè es faci un ús adequat d'aigua i electricitat durant el servei, per tal de facilitar la racionalització de la despesa energètica que promou l'Ajuntament.

Es gestionarà de forma selectiva tots els materials i residus resultants dels treballs fets, disposant a aquests efectes dels mitjans necessaris per a la seva recollida, transport i disposició d'un gestor autoritzat, complint amb la normativa vigent, considerant inclosa aquesta operació en el preu ofert, sigui quina sigui la quantitat i l'origen d'aquests. En cap cas es dipositarà residus especials en el pavelló municipal i hauran de ser retirats pel personal treballador de l'empresa adjudicatària.

Seràn d'obligat compliment la realització dels següents ítems així com els compromisos adquirits en la presentació del pla de millora ambiental si s'escau. De l'incompliment de les normes esmentades, serà responsable l'empresa adjudicatària i podrà ser subjecte d'aplicació de penalitats, segons s'estipula al Plec de clàusules administratives.

Productes químics neteja

- L'empresa adjudicatària aportarà un llistat amb tots els productes químics a utilitzar.
- És important fer la tria adequada per escollir aquells productes que no facin malbé cap de les superfícies amb especial atenció a les esportives així com materials dels vestidors.
- Caldrà aportar fulls de seguretat i instruccions concretes per a la seva manipulació i ús, amb una descripció sobre la funció del producte i la dosificació correcta, així com sobre altres aspectes ambientals que puguin ser d'interès.
- Tots els productes hauran d'estar correctament etiquetats, no es poden fer servir envasos que no estiguin identificats.
- Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia, el compliment estricte de totes les prescripcions que li siguin d'aplicació i una justificació del canvi de producte.
- Els productes de neteja que s'utilitzin han de complir les normes comunitàries, es procurarà que els productes siguin biodegradables i ecològics.



Ajuntament de Sils

- Els productes de tractament de terres hauran de ser antilliscants. Els desinfectants que s'utilitzin hauran de tenir efectes retardadors a fi de garantir una protecció durant un període de temps de diverses hores.

Recollida i tractament dels residus de neteja

Tots els productes que s'emprin per a la neteja han de ser correctament tractats pel que fa al seu reciclatge i recollida.

Pel que fa a la recollida de residus, l'empresa està obligada a tractar correctament la recollida del paper, plàstic, vidre, orgànic i rebuig, i dipositar-lo en el contenidor corresponent per al seu correcte reciclatge.

Estalvi d'energia

Per tal de garantir l'estalvi energètic i el respecte al medi ambient, l'empresa adjudicatària haurà de preveure en el seu mètode operatiu, circuits d'actuació que permetin minimitzar el consum d'energia (il·luminació i climatització) durant l'execució de les tasques, encenent i apagant els llums per sectors, evitant que tots els llums de l'edifici estiguin encesos alhora.

Estalvi d'aigua

El personal adscrit als serveis haurà de fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes, no abocar en el vàter cap classe de residu, etc.

CLÀUSULA 10. Pla de seguretat i salut en el treball

L'empresa adjudicatària, si s'escau, queda obligada a complir els preceptes de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i aquelles altres disposicions normatives o reglamentàries que, en aquesta matèria, siguin d'aplicació.

Un cop adjudicat el contracte i per donar compliment al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials, hauran de contactar amb el servei de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament per dur a terme la planificació preventiva per concurrència empresarial. L'Ajuntament de Sils lliurarà a l'empresa adjudicatària, la fitxa de riscos laborals generals del centre i les instruccions d'actuació en cas d'emergència, i l'empresa les posarà en coneixement del personal treballador que realitzi les tasques del pavelló i haurà de vetllar pel seu compliment.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària amb caràcter obligatori i previ a l'inici dels treballs o serveis, haurà de comunicar a l'Ajuntament quina és la persona responsable de la prevenció de riscos laborals i lliurar els documents o informació següents:

- Copia de la pòlissa de Responsabilitat Civil de l'empresa, amb justificació de la seva vigència.
- Concert amb la mútua d'accidents, amb justificació de la seva vigència.
- Modalitat preventiva de què disposa i referència d'aquesta.
- Justificació que el personal treballador disposa de la formació necessària per a la realització dels treballs que són objecte de contractació.
- Justificació que l'empresa disposa de l'avaluació de riscos i, en el seu cas, de procediments i protocols dels treballs a realitzar.
- Justificació que té concertada la "vigilància de la salut".
- Compromís de facilitar als treballadors i treballadores la informació i les instruccions (verbals o escrites) facilitades per l'Ajuntament.
- Compromís de complir i fer complir la normativa en prevenció de riscos laborals.

L'empresa, en funció de cada àmbit concret de treball, establiran les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents es realitzin en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant el personal treballador.

L'empresa farà el subministrament dels equips de protecció individual que fossin necessaris per a la realització dels treballs en condicions de seguretat i salut.

Els treballs que reglamentàriament siguin considerats com perillosos o amb riscos especials, estiguin afectats de reglamentació específica, siguin extraordinaris, en alçada, en espais confinats o que puguin suposar un risc addicional, seran objecte d'anàlisi i avaluació prèvia, de manera que es puguin adoptar les mesures de prevenció que corresponguin per ser realitzats en condicions de seguretat i salut. Caldrà la presència del "recurs preventiu" quan sigui reglamentàriament exigible. En cas contrari, declaració de l'empresa que no és, en aquest cas, necessària la presència de recursos preventius propis.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000801
Codi Segur de Verificació: 8357ac60-ebde-4c4c-ab56-f1d2e726b05c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_25728259 Data d'impressió: 28/03/2024 11:03:38 Pàgina 27 de 29		
SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (TCAT) (Enginyer), 27/03/2024 09:45		



Ajuntament de Sils

Abans de la realització de treballs que per la seva naturalesa puguin suposar un perill o generar molèsties als ocupants o usuaris/àries de la instal·lació, caldrà comunicar-ho prèviament als òrgans pertinents de l'Ajuntament amb indicació de les mesures de prevenció a prendre.

Aquests treballs s'hauran de fer conforme als protocols que siguin d'aplicació.

L'empresa tindrà a disposició de l'Ajuntament els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions tributàries, socials i en matèria de prevenció de riscos laborals.

A efectes de coordinació, es considera preferent la designació d'alguna persona encarregada de la coordinació d'activitats preventives, sense perjudici d'altres mitjans de coordinació establerts al RD 171/2004, en matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials que es determinin.

L'empresa haurà de comunicar qualsevol canvi organitzatiu en matèria de prevenció de riscos laborals i actualitzar-ne la documentació acreditativa.

L'empresa contractista tindrà en compte aquestes disposicions legals mínimes, així com totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant tota la vigència del contracte.

El no compliment dels requeriments anteriors o de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals pot ser causa de rescissió del contracte.

Signat electrònicament;

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00



**Ajuntament
de Sils**

ANNEX I. Concreció dels continguts mínims del Pla de funcionament i organització del servei de manteniment i consergeria

El Pla de funcionament i organització dels serveis en el pavelló municipal ha de ser un document explicatiu que detalli els objectius de cada servei, les tasques a realitzar, els aspectes normatius derivats de la legislació actual, que identifiqui les problemàtiques i les possibles actuacions i que inclogui els aspectes relacionats amb el bon funcionament del servei i la seva organització funcional.

Aquest pla comptarà com a mínim amb els següents continguts:

- Planificació i posada en marxa del servei durant els primers 6 mesos amb un calendari d'actuacions concret en els àmbits de manteniment i consergeria. Aquest document serà la base per a la realització del pla de manteniment i consergeria de la instal·lació en la seva posada en marxa.
- Programa d'implantació de la nova estructura organitzativa: selecció de personal per als diferents llocs de treball i càrrecs de comandament intern així com descripció del sistema de coordinació i seguiment intern i posada en funcionament de la instal·lació esportiva.
- Descripció dels mitjans i mètodes proposats que permetin control de presència del personal al seu lloc de treball i procediments de control de les baixes i incidències.
- Sistema d'atenció a l'usuari i entitats esportives, gestió d'incidències, queixes i suggeriments.
- Descripció dels mètodes de supervisió del servei, maquinària i eines assignades als diversos equips de treball.
- Prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Models d'informes mensuals i anuals per la memòria de cada anualitat que inclogui els usos del pavelló, les hores realitzades, les incidències, les tasques realitzades i aquella informació que es requereixi indispensable pel bon funcionament del servei.
- Proposta de relació amb l'Ajuntament: visites, seguiment, control dels treballs, etc.



Ajuntament
de Sils

ANNEX II. Concreció dels continguts mínims del Pla de funcionament i organització del servei de neteja.

El Pla de funcionament i organització dels serveis en el pavelló municipal ha de ser un document explicatiu que detalli els objectius de cada servei, les tasques a realitzar, els aspectes normatius derivats de la legislació actual, que identifiqui les problemàtiques i les possibles actuacions i que inclogui els aspectes relacionats amb el bon funcionament del servei i la seva organització funcional. Aquest pla comptarà com a mínim amb els següents continguts:

- Planificació i posada en marxa del servei durant els primers 6 mesos amb un calendari d'actuacions concret en els àmbits de neteja. Aquest document serà la base per a la realització del pla neteja de la instal·lació en la seva posada en marxa.
- Programa d'implantació de la nova estructura organitzativa: selecció de personal per als diferents llocs de treball i càrrecs de comandament intern així com descripció del sistema de coordinació i seguiment intern i posada en funcionament de la instal·lació esportiva.
- Descripció dels mitjans i mètodes proposats que permetin control de presència del personal al seu lloc de treball i procediments de control de les baixes i incidències.
- Sistema d'atenció a l'usuari i entitats esportives, gestió d'incidències, queixes i suggeriments.
- Descripció dels mètodes de supervisió del servei, maquinària i eines assignades als diversos equips de treball.
- Prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Models d'informes mensuals i anuals per la memòria de cada anualitat que inclogui, les hores realitzades, les incidències, les tasques realitzades i aquella informació que es requereixi indispensable pel bon funcionament del servei.
- Proposta de relació amb l'Ajuntament: visites, seguiment, control dels treballs, etc.