



Ajuntament de l'Arboç

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE  
BIDELLS PER A L'ESCOLA SANT JULIÀ I LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES  
DEL MUNICIPI DE L'ARBOÇ, A TRAMITAR PEL PROCEDIMENT OBERT  
SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**

Ajuntament de l'Arboç





## **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE BIDELLS PER A L'ESCOLA SANT JULIÀ I LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DEL MUNICIPI DE L'ARBOÇ A TRAMITAR PEL PROCEDIMENT OBERT CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**

### **1. Objecte**

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és establir les condicions tècniques que han de regir el servei de bidells per a l'Escola Sant Julià i a les instal·lacions esportives del municipi de l'Arboç.

El contracte no es dividirà en lots, ja que les característiques del servei impedeixen fer-ho sense afectar la seva correcta execució, d'acord amb el que estableix l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

L'objecte principal és la posada en pràctica d'un servei de bidells a l'escola i a les instal·lacions esportives. La realització independent dels treballs dificultaria la coordinació tècnica necessària, ja que tots els serveis requereixen les mateixes eines, mitjans auxiliars i mecànics.

Això permet que els equips puguin intercanviar recursos i material segons la prioritat de les tasques assignades pels equips educatius o esportius, garantint així una execució eficient i coordinada.

En casos de treballs o avaries complicades, la col·laboració entre els dos equips garanteix una resposta segura i eficaç. El personal que presti el servei rotarà entre els diferents centres, segons les necessitats del servei.

Per tot això, queda justificada la no divisió en lots del contracte, ja que aquesta fragmentació reduiria l'eficiència i el control global de l'execució del servei.

### **2. Característiques i àmbit d'aplicació del servei a prestar**

El servei es realitzarà en horari diürn i comprendrà les funcions següents:

#### **2.1 Tasques relatives al control d'edificis i accessos**

1. Vigilància i custòdia dels edificis, materials i instal·lacions del centre.
2. Obertura i/o tancament de la instal·lació segons l'horari establert.
3. Control d'accessos (entrada i sortida d'alumnat i persones alienes, amb identificació si escau).
4. Custòdia i organització de les claus de totes les dependències.
5. Vigilància i control de l'enllumenat i de les instal·lacions bàsiques (aigua i electricitat).
6. Ús i control dels sistemes d'alarma i megafonia segons les instruccions rebudes.





## 2.2 Tasques bàsiques de manteniment

### 1. Treballs de fontaneria:

- Col·locació i reparació de aixetes i mecanismes de descàrrega.
- Reparació de petits embussos (urinari, lavabo, desaigües, etc.).
- Neteja de cisternes i segellat de fissures amb silicona.

### 2. Treballs d'electricitat:

- Fixació d'endolls, interruptors i altres mecanismes.
- Substitució de bombetes i fluorescents.
- Petites reparacions elèctriques (excloent equips d'oficina o informàtics).

### 3. Treballs de pintura:

- Pintura d'interiors i exteriors (aules, despatxos, pistes, gimnasos, etc.).
- Retocs puntuals.

### 4. Treballs de fusteria:

- Fixació d'elements petits (lleixes, motlures, poms...).
- Petits treballs sense maquinària especialitzada.

### 5. Treballs de serralleria:

- Revisió i substitució de manetes, molles i panys defectuosos.
- Engreix de portes i petites reparacions en persianes.

### 6. Treballs generals de manteniment:

- Trasllet de mobiliari o materials dins del centre (segons mida i pes).

## 2.3 Tasques de neteja i jardineria

1. Neteja diària de zones comunes: jardins, pistes, escales i passadissos.
2. Buidatge i desinfecció diària de papereres i cubells d'escombraries.
3. Neteja setmanal de desaigües i canaletes.
4. Tasques de jardineria: poda, tall de gespa, recollida de fulles.
5. Reg d'arbres, jardins i gespa.
6. Col·laboració amb el personal de neteja en tasques imprevistes (fuites d'aigua, neteja d'urgència, etc.)

## 2.4 Altres tasques

1. Preparar sales per a reunions, traslladar equips entre aules, i verificar la seguretat de magatzems.
2. Recepció, conservació i distribució de documents o paquets.





## Ajuntament de l'Arboç

3. Recepció i transmissió d'encàrrecs o avisos relacionats amb el servei (exclòs l'ús del telèfon).
4. Ús de fotocopiadores o altres màquines amb autorització de la direcció.

### 2.5 Tasques de control de deficiències

1. Anotar avaries fora de la seva competència (instal·lacions elèctriques, seguretat, goteres...) i informar-ne la direcció del centre.
2. Es podran requerir altres tasques relacionades amb el seu lloc que es considerin pròpies de la funció.

### 2.6 Tasques de control de legionel·la

1. Realitzar les operacions periòdiques de vigilància i manteniment de les instal·lacions de risc (dipòsits, acumuladors d'aigua calenta sanitària, circuits d'aigua, dutxes, etc.).
2. Registrar les temperatures de l'aigua freda i calenta en els punts de control establerts, seguint la freqüència indicada al pla de manteniment.
3. Comprovar i mantenir els nivells de desinfectant i altres paràmetres físic-químics, segons les instruccions tècniques rebudes.
4. Comunicar immediatament qualsevol incidència o anomalia detectada al responsable municipal o a l'empresa encarregada del manteniment especialitzat.
5. Col·laborar amb les actuacions de neteja i desinfecció que es duguin a terme per part d'empreses externes acreditades.
6. Mantenir actualitzat el registre de control i manteniment de la instal·lació, amb totes les dades recollides durant les inspeccions i operacions efectuades.

### 3. Prohibicions expresses:

1. Custòdia de menors.
2. Activitats o actituds que vulnerin els drets dels menors.
3. Tasques sanitàries (cures, administració de medicació).
4. Tasques administratives o informàtiques.

Aquestes activitats seran considerades faltes greus, i qualsevol acció que atempti contra els drets dels menors es considerarà molt greu. També es prohibeix l'ús d'aparells de gravació d'imatge o so.

L'empresa adjudicatària indemnitzarà tercers pels danys derivats del funcionament normal o anormal del servei, i haurà de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil, que no podrà cancel·lar-se sense el consentiment exprés de l'òrgan de contractació.





Ajuntament de l'Arboç

#### **4. Mitjans personals necessaris per a la prestació del servei, horaris d'obertura i tancament de les instal·lacions**

L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment del personal necessari per garantir una bona execució del servei.

El personal mínim i la seva qualificació han de constar clarament a l'oferta presentada i no podran ser inferiors als exigits en aquest plec.

##### **4.1. Personal mínim requerit**

- 2 persones, una durant 37,5 hores setmanals, durant 12 mesos l'any, i l'altre a 34,5 hores setmanals, durant 12 mesos l'any.

**IMPORTANT:** Durant la Festa Major del municipi de l'Arboç, el bidell de les instal·lacions esportives, haurà de treballar divendres, dissabte, diumenge i dilluns en horari de matí tarda o inclús nit. També haurà d'assumir, entre d'altres, les tasques relacionades amb el control i manteniment de les instal·lacions pel que fa a la prevenció i control de la *legionel·la*, d'acord amb la normativa vigent.

##### **4.2. Horaris orientatius dels centres**

###### **➤ Bidell de l'Arboç (jornada 92% (essent complerta 37,5 h./set).:**

###### **Horari Habitual:**

- Dilluns i dijous de 17:00 h. a 22:20 h.
- Dimarts i divendres de 16.00 a 22:20 h.
- Dimecres 16:45 h. a 22:20 h.
- Dissabtes: en funció de les necessitats del servei.

###### **➤ Bidell Escola Sant Julià (jornada complerta: 37,5 h./set):**

###### **Horari Habitual:**

- De dilluns a divendres de 08:15 h. a 12:45 h. i de 14:15 h. a 16.15 h.
- Dissabtes en funció de les necessitats del servei.

\* L'horari de l'estiu pot variar, ja que no hi ha escola.

\* El bidell de l'Escola Sant Julià haurà de fer tasques al Camp de futbol, des de meitat de setembre al meitat de juny, amb un total de 7,5 hores en horari de matí o tarda o matí i tarda.

Els horaris podran variar segons les necessitats del servei i les instruccions de l'equip directiu.

---

Ajuntament de L'Arboç

C/ Major, 26, L'Arboç. 43720 (Tarragona). Tel. 977670083. Fax: 977670257





El personal rotarà entre els dos edificis, d'acord amb les necessitats i demandes del servei.

#### **4.3. Responsable del servei**

L'empresa adjudicatària haurà de designar, en un termini màxim de tres dies des de la formalització del contracte, un responsable del servei que actuarà com a interlocutor entre la direcció de l'empresa i el servei tècnic municipal.

Com a responsable del contracte per part de l'Ajuntament serà el Cap de la Brigada Municipal.

#### **4.4. Uniforme i imatge**

- El personal haurà de portar uniforme adequat.
- La neteja i presentació personal seran especialment supervisades pels tècnics municipals.
- Qualsevol observació sobre la uniformitat o higiene haurà de ser corregida amb caràcter urgent.

#### **4.5. Substitucions i responsabilitat**

- L'empresa haurà de substituir el personal absent per malaltia o altres causes. Els dies no treballats es descomptaran de la facturació mensual.
- També haurà de cobrir vacances i baixes, i l'Ajuntament podrà exigir canvis de personal si ho considera justificat.
- Cal lliurar a l'inici del contracte una relació nominal del personal amb categoria professional, lloc i horari de treball.
- L'empresa serà responsable del control de presència, del compliment horari i de la qualitat del servei.
- Qualsevol canvi de personal durant la vigència del contracte haurà de ser notificat als serveis tècnics municipals.

#### **4.6. Certificat de delictes sexuals**

L'empresa haurà d'aportar, per a cada persona contractada, un certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals, ja que el servei es desenvolupa en un entorn amb menors.

#### **4.7. Certificat de manteniment higiènic-sanitari d'instal·lacions de risc front la legionel·la**

Serà requisit indispensable que la persona designada per a aquest servei disposi de la certificació acreditativa d'haver superat el curs homologat per a operar en prevenció i





## Ajuntament de l'Arboç

control de la legionel·losi, conforme al que estableix la legislació aplicable, que haurà d'esser entregat prèviament al responsable del contracte.

### **4.8. Comportament i tracte**

El personal haurà d'actuar amb correcció i respecte envers els empleats municipals i la comunitat educativa, i estar sempre uniformat i identificat.

L'empresa serà responsable de qualsevol manca de cortesia o atenció que el seu personal mostri envers els usuaris.

### **5. Mitjans materials necessaris per a la prestació del servei**

Els mitjans materials hauran de garantir el manteniment adequat de les instal·lacions, i podran ser augmentats si el responsable municipal del contracte ho considera necessari.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de totes les eines, estris, mitjans auxiliars i mecànics necessaris per complir les tasques definides al punt 2 d'aquest plec. A més, estarà obligada a reposar-los en un màxim de 24 hores des de la seva sol·licitud.

El responsable del servei serà l'encarregat de gestionar l'aprovisionament d'eines i mitjans auxiliars en el menor temps possible (mai més de 24 hores). El personal haurà de mantenir-los en bon estat de conservació.

Els materials fungibles (productes de neteja, petites peces, etc.) seran cedits per l'Ajuntament al personal del servei mitjançant un sistema de petició prèvia, validat pel centre educatiu corresponent i justificat segons les tasques a realitzar.

### **6. Sistema de control i avaluació permanent**

L'Ajuntament de l'Arboç, a més de la supervisió diària, realitzarà un control del compliment del plec i de l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària.

Aquests controls es faran mitjançant revisions especials periòdiques, amb una freqüència determinada. Les revisions es comunicaran a l'empresa, que haurà d'assistir-hi amb el responsable del servei per aportar observacions i la informació necessària.

El/la representant de l'empresa adjudicatària estarà obligat/da a conèixer les instal·lacions i els serveis objecte del contracte, aclarir dubtes durant l'execució i vetllar pel compliment de les condicions establertes.

### **7. Elaboració de parts i informes**





## Ajuntament de l'Arboç

L'empresa adjudicatària haurà d'informar amb la màxima rapidesa possible al responsable del contracte designat per l'Ajuntament de l'Arboç sobre qualsevol incidència significativa que afecti la prestació del servei, i facilitar tota la informació que li sigui requerida.

A més, haurà de presentar un informe mensual escrit a l'Ajuntament, indicant:

- Anomalies detectades en la prestació del servei.
- Suggestiments o propostes per corregir deficiències.

Durant tota la vigència del contracte, l'empresa estarà obligada a facilitar qualsevol informació o documentació que l'Ajuntament li requereixi per controlar els treballs realitzats.

### **8. Vigència del contracte**

El contracte tindrà una **durada inicial de dos (2) anys**, a comptar des del dia 1 de desembre de 2025 i podrà **prorrogar-se fins a dos (2) anys més**, amb una **duració màxima total de cinc (4) anys**.

### **9. Preu**

El pressupost base de licitació, IVA inclòs, és de:

- 2025.....7.262,19€  
- 2026. ....87.146,27€  
- 2027. ....79.884,08€

**TOTAL.....174.292,54€**

Per al càlcul del pressupost base, s'han considerat dos factors:

**Despeses salarials d'un treballador a 37,5 hores setmanals:**

| Nom | Categoria professional | Mesos anuals | Jornada h/setmanals | Brut anual |
|-----|------------------------|--------------|---------------------|------------|
| AGP | Bidell                 | 12           | 37,5                | 32.777,70  |

### **10. Confidencialitat**

L'empresa adjudicatària i el personal destinat a la prestació del servei es comprometen a complir la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.







**Ajuntament de l'Arboç**

## **ANNEX 1. RELACIÓ DEL PERSONAL A SUBROGAR**

| <b>Nom</b> | <b>Categoria professional</b> | <b>Mesos anuals</b> | <b>Jornada h/setmanals</b> | <b>Brut anual</b> |
|------------|-------------------------------|---------------------|----------------------------|-------------------|
| AGP        | Bidell                        | 12                  | 37,5                       | 32.777,70         |

