

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2023002326
Codi Segur de Verificació: 5963971a-a525-49ce-b9a5-a63d27381902 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2023_23075807 Data d'impressió: 11/08/2023 09:10:54 Pàgina 1 de 7		SIGNATURES 1.- Carles Casaponsa Vila (SIG) (Enginyer), 04/08/2023 09:59



Expedient núm.: X2023002326

Títol: Consergeria CEIP Els Estanys i altres instal·lacions i equipaments

Plec de prescripcions tècniques

Plec de prescripcions tècniques particulars que regirà el procediment obert per a l'adjudicació del contacte del servei de consergeria del CEIP Els Estanys i altres instal·lacions i equipaments.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte tindrà com a objecte la prestació del servei de consergeria del CEIP Els Estanys i de manera esporàdica, segons les necessitats de l'equipament, a la Sala Cultural La Laguna, atès que aquest ara disposa d'un sistema d'accés que no fa necessari un servei de consergeria periòdic, així com en d'altres equipaments i instal·lacions, atès que l'Ajuntament de Sils no pot cobrir aquests serveis amb estricte subjecció a les condicions, requisits, àmbits i termes establerts en aquest plec de prescripcions tècniques (PPT).

El servei es realitzarà amb eficiència i eficàcia garantint la seguretat de les persones, instal·lacions i activitats que es desenvolupin a les instal·lacions municipals.

També, es podran incloure altres instal·lacions segons les necessitats de l'Ajuntament.

2.- DURADA DEL CONTRACTE

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

El contracte serà prorrogable anualment de forma expressa, per 1 any més, i serà obligatòria per l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos de preavís a la finalització del termini de duració del contracte, d'acord amb el que disposa l'article 29 de la LCSP.

3.- CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Organització operativa del servei

1.- El contractista haurà de garantir la disponibilitat d'efectius necessaris per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat, durant el temps que duri el contracte.

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



Ajuntament de Sils

2.- El contractista proveirà de personal estable assignat a les instal·lacions objecte de la present licitació, amb exclusivitat per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions, equips i dinàmica interna, segons els criteris següents:

- a) Sempre que la totalitat d'hores diàries individuals del servei ho permeti, serà el mateix durant el període contractual. Cal exceptuar els casos on els responsables de l'Ajuntament determinin el màxim d'hores de servei a realitzar per una mateixa persona, segons el tipus de tasques a realitzar.
- b) El contractista preveurà un equip estable de personal en actiu i de reserva per tal de garantir aquest requisit i l'esmentat al punt 3.

3.- El contractista disposarà d'efectius suficients com per assumir els possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'actes o activitat no previstos així com per cobrir qualsevol esvaniment puntual o incident que es pugui generar. En aquest cas i sota les directrius de l'Ajuntament, es demanaran els serveis que corresponguin segons necessitats amb la suficient antelació i sempre dintre dels marges del contracte.

4.- El contractista disposarà dels efectius suplents degudament formats per tal de substituir als que prestin el servei en cas de qualsevol absència. El termini màxim per a la presentació del substitut serà d'una hora.

5.- En cas que el contractista consideri necessari substituir l'efectiu destinat a l'Ajuntament ho comunicarà a aquest Ajuntament amb la suficient antelació.

6.- L'Ajuntament es reserva el dret d'ampliar, reduir i modificar els horaris, dispositiu i número d'efectius assignats al servei sempre dintre dels marges legals establertes que en qualsevol cas, no afectarà al preu unitari ofert per part de l'empresa contractada del servei.

7.- El contractista es compromet a elaborar les operatives dels serveis referits en el present Plec així com els derivats d'actes no previstos i/o de variacions del servei. Aquestes operatives requeriran el vistiplau dels responsables de l'Ajuntament i hauran de ser conegudes i d'obligat compliment per tot el personal que presti el servei.

8.- On el dispositiu sigui superior a 1 persona, l'empresa adjudicatària haurà d'assignar una d'elles com a cap d'equip, que en aquest cas serà l'interlocutor vàlid entre el responsable designat per l'Ajuntament i la totalitat del personal assignat al servei. L'empresa haurà de garantir que tots els punts de prestació del servei estiguin coberts en tot moment en el cas d'incidències ordinàries o extraordinàries referit tant als serveis fixes com als serveis variables, sense cap cost addicional.



Ajuntament de Sils

9.- El contractista facilitarà al personal destinat al servei les eines i estris necessaris per tal de garantir el correcte desenvolupament de les seves tasques.

10.- L'Ajuntament informarà regularment de les activitats que tindran lloc durant la setmana en curs i la següent en cadascuna de les instal·lacions on el contractista haurà de prestar el servei.

11.- El contractista presentarà, al finalitzar l'any, una memòria o avaluació del servei.

12.- El contractista presentarà, al finalitzar l'any, una proposta tècnica i organitzativa pel següent any.

13.- El contractista disposarà d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi la prestació del servei.

14.- El contractista haurà de portar el control d'aforament i d'usuaris segons les hores i activitats que es portin a terme.

Característiques del personal i formació

1.- És responsabilitat de l'empresa contactada formar específicament, sota les directrius de l'Ajuntament, les persones que prestin serveis així com els efectius de reserva.

2.- El personal destinat al servei haurà de tenir un tacte correcte amb el públic i amb les persones dependents del lloc on es realitza el servei.

3.- El personal destinat al servei haurà de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.

4.- El personal destinat al servei haurà d'entendre i parlar el català i el castellà.

5.- El contractista haurà de modificar o suprimir, sempre dins dels marges legals establerts, els elements de vestuari del personal que presti el servei de l'Ajuntament no consideri apropiats.

6.- L'Ajuntament es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, en cas de que aquesta no compleixi els criteris definits en el present Plec. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de contractista i amb un temps màxim d'una hora.

Coordinació i seguiment del servei.

1.- El contractista es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte a disposició de l'Ajuntament per a notificar incidències de qualsevol tipus, amb operativitat durant les 24h del dia.

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





Ajuntament de Sils

- 2.- El contractista es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que determini l'Ajuntament.
- 3.- El contractista facilitarà 1 telèfon mòbil a disposició d'un dels assignats al Servei sempre dins l'horari establerts als serveis objecte del present Plec.
- 4.- El personal destinat al servei haurà d'estar dotat, per part de l'empresa contractada, del suport tècnic necessari per tal de garantir la correcta coordinació i funcionament que garanteixi la qualitat del servei.
- 5.- El contractista haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal que presti serveis al mateix centre, sempre seguint els criteris establerts per l'Ajuntament.
- 6.- El contractista haurà de nomenar un interlocutor per a fer el seguiment del contacte, comunicant-ho per escrit a l'Ajuntament. D'altra banda l'Ajuntament nomenarà un interlocutor propi per tal de garantir la coordinació i seguiment dels serveis amb l'empresa.
- 7.- El contractista presentarà a l'Ajuntament la relació del personal destinat al servei.
- 8.- El contractista presentarà a l'Ajuntament, el currículum professional de cada una de les persones que prestin els seus serveis.
- 9.- El contractista comunicarà totes les incidències que es produeixin en el decurs de l'activitat amb un màxim de 24 hores i d'acord amb el procediment establert a l'annex número 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

4.- SERVEI OBJECTE DEL PRESENT PLEC

Les tasques objecte d'aquesta contractació es corresponen a les següents:

CEIP Els Estanys

El servei de consergeria del CEIP Els Estanys, es realitzarà de dilluns a divendres, excloent els dies festius, durant el curs escolar a determinar, en l'horari de matí i tarda a determinar segons la necessitat del centre, essent fixa l'horari de primera i última hora matinal i a la tarda, de ¾ de 3 a ¾ de 5.

Es calculen un total anual d'un màxim de 721 hores/anuals de prestació de servei.

Funcions

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





Ajuntament de Sils

Sense perjudici de les directrius específiques que puguin import els responsables de l'Ajuntament, les funcions genèriques del servei són les següents:

- 1.- Obertura i tancament de portes en les hores d'entrada i sortida dels alumnes i control
- 2.- Tasques de recepció

Sala Cultural La Laguna i altres equipaments i instal·lacions municipals

El servei de consergeria de la Sala Cultural La Laguna i altres instal·lacions i equipaments municipals, es realitzarà tots els dies de la setmana a raó de les necessitats de les instal·lacions, es tracta d'un servei esporàdic i no periòdic a realitzar segons les necessitats de les activitats que si duguin a terme aquests.

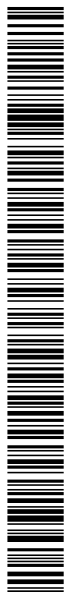
S'estableixen un total de 200 hores anuals a raó d'un total anual de 174 serveis.

Funcions

Sense perjudici de les directrius específiques que puguin indicar els responsables de l'Ajuntament, les funcions genèriques del servei són les següents:

- 1.- Obrir i tancar l'edifici els dies i les hores indicades pel personal de cultura municipal, segons les necessitats.
- 2.- Connectar i desconnectar els sistemes de vigilància i alarma de l'edifici per tal de garantir la seguretat dels béns municipals i d'altres que puguin estar localitzats a la Laguna.
- 3.- Gestionar el funcionament dels aparells de climatització (aire condicionat i calefacció) i l'enllumenat
- 4.- Vetllar pel manteniment dels equips de sonorització i imatge que hi ha instal·lats a la sala, així com coordinar-se amb el personal de cultura i de la brigada per tal de fer possibles les cessions de materials a les associacions que hagi determinat l'Ajuntament.
- 5.- Informar els usuaris sobre les possibilitats i l'ús d'aquests equips, sense que això suposi cap obligació d'instruir-los totalment en el seu funcionament o de suplir la seva ignorància.
- 6.- Informar el personal de cultura municipal, i en el seu defecte els serveis tècnics municipals a través del personal de la brigada d'obres i serveis, de les deficiències o desperfectes detectats en l'edifici, el seu entorn i el seu equipament.
- 7.- Informar el personal municipal de cultura sobre qualsevol incidència extraordinària ocorreguda en el sí d'una activitat que hagi suposat un perjudici per al patrimoni municipal i, si és possible, assenyalar-ne els responsables.

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



Ajuntament de Sils

8.- Davant la sospita o evidència que els usuaris incompleixin les normes de funcionament o de seguretat, informar-los oralment d'aquesta circumstància, així mateix com als directors de l'activitat, en el sentit que els sol·licitants de la sala són els responsables del manteniment del local en bon estat, de no malmetre els recursos ni el patrimoni municipal, del control de l'aforament i de la seguretat dels participants en els actes, així com de conèixer i respectar les normatives que es puguin aplicar en cada cas. Tota sospita o evidència s'ha de traslladar també al personal de cultura municipal

9.- Traslladar al personal de cultura i els regidors responsables de cada àrea de les observacions emeses pels usuaris que puguin conduir a una millor prestació dels serveis municipals.

5.- PROJECTE OPERATIU

El contractista haurà de presentar, dintre dels 10 dies següents a la signatura del contracte, un projecte operatiu pel desenvolupament del servei objecte del contracte en el qual s'hi contempli la planificació operativa dels efectius núm. de persones, destins i llocs de treball de les persones, vacances, torns de reserva, la descripció detallada de les tasques a realitzar, la coordinació de serveis que proposa l'empresa, el seguiment de control de pressupost i la descripció del programa de formació.

Signat electrònicament;



Ajuntament
de Sils

ANNEX 1 PPT PROCEDIMENT DE COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIES

NOM ÀREA

LLOC INCIDÈNCIA

TIPUS D'INCIDÈNCIA

DESCRIPCIÓ DE L'INCIDÈNCIA

DATA