

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL SERVEI AUXILIAR DE VIGILÀNCIA I
CONSERGERIA DE L'ESCOLA POMPEU FABRA.**



1.- Objecte

Aquest Plec de clàusules tècniques té per objecte establir les condicions tècniques que regiran el contracte de servei auxiliar de vigilància i consergeria de l'Escola Pompeu Fabra de Cunit.

2.- Descripció dels treballs a realitzar

L'abast del servei de control d'accés a l'Escola Pompeu Fabra és la següent:

- Obertura i tancament **ordinari** dels accessos, i estricte compliment dels horaris establerts.
- Control de l'accés **ordinari** de públic.
- **Control dels dispositius de detecció i extinció d'incendis de que disposa la instal·lació.**
- Cura de l'equipament, instal·lacions i locals i claus de les diferents dependències.
- **Tasques de recepció a** l'entrada al centre i recepció de persones alienes i trucades telefòniques.
- **Comprovació** de les tasques del personal de neteja i de jardineria o d'altres serveis de manteniment.
- Garantir el funcionament de les fotocopiadores i avisar als serveis tècnics quan sigui necessari.
- Rebre i distribuir la correspondència del centre.
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions relacionades amb l'àmbit d'adscripció.
- Informar sobre el funcionament de les instal·lacions i de l'horari lectiu i extraescolar.
- Preparar les instal·lacions per al funcionament diari de totes les activitats.
- Adequar les aules per als diversos usos o actes de l'escola.
- Funcions de manteniment **bàsic** del centre.
- Vetllar pel bon estat de conservació i **donar suport el manteniment de la neteja dels patis, recollint fulles d'arbres i altres residus sòlids que es puguin veure.**
- Tasques ordinàries de manteniment **bàsic** dels edificis (canvi de bombetes, fluorescents, desembossar lavabos i reparar cisternes, canvis de panys i de manetes, petits repassos pintura interior, baranes, col·locació de mobiliari: penjadors, pissarres, mural de suro i petites reparacions de persianes).

**En el supòsit que, atesa la seva complexitat o volum, el conserge no pugui realitzar una determinada reparació ho posarà en coneixement de la direcció, i es donarà l'avís corresponent a l'àrea de Serveis.*

- Vetllar que a l'acabament de la jornada escolar, les portes, finestres i persianes siguin convenientment tancades, així com les claus de pas o connexions de les



instal·lacions d'aigua, combustible i electricitat, sempre que sigui possible en relació a l'ús que es faci dels equipaments.

- Obrir i tancar la calefacció del centre.
- Comprovar que les aixetes i les llums quedin tancades en acabar la jornada, i que totes les persianes quedin baixades.
- Encarregar-se que els cubells de brossa puguin ser recollits per l'Empresa concessionària, tenint cura de la separació dels residus generats pel centre (vidre, cartró, envasos i matèria orgànica).
- En general, totes aquelles de caràcter similar que siguin atribuïdes per l'Ajuntament o la direcció de l'escola a aquesta posició d'Auxiliar de Serveis.

3.- Horari

L'horari d'atenció que haurà de seguir-se és el que mostra a continuació:

DEPENDÈNCIA	FIGURA	PERÍODE	DIES	HORARIS	H/DIA	DIES/ANY	HORES/ANY
Escola	1 Auxiliar	Des del primer dia lectiu del curs escolar al setembre fins l'últim dia lectiu al juny (*), ambdós inclosos	Dies lectius amb jornada partida (*)	De 07:30 a 13:00 i de 14:45 a 18:00	8,75	162	1.417,50
			Dies lectius amb jornada continuada (*)	De 7:30 a 15:00	7,5	16	120,00
		Des del darrer dia lectiu del curs al juny fins al 30 de juliol, i des de l'1 de setembre fins al primer dia lectiu del curs següent (*)	Dies laborables no lectius (*)	De 7:30 a 15:00	7,5	29	217,50
TOTAL HORES ANUALS							1.755,00

(*) Segons calendari escolar fixat anualment per la Generalitat de Catalunya

4.- Condicions específiques per a la prestació del servei

La persona que presti el servei:

- Haurà de tenir la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les tasques que s'han de desenvolupar.
- Haurà d'anar correctament uniformat i en perfecte estat d'higiene i aparença durant el desenvolupament del servei. En tot cas, el vestuari haurà d'adequar-se a les condicions climatològiques en què es realitzi el servei.



-L'empresa adjudicatària haurà de garantir un estoc suficient d'equips per cobrir possibles ampliacions requerides per motius extraordinaris. També serà responsable del bon estat i funcionament dels diferents equips utilitzats i del seu manteniment, i es compromet a formar al personal que tingui destinat en l'ús i la gestió operativa d'aquests equips.

-Haurà de tenir un tracte correcte, tant amb la ciutadania, com amb el personal municipal o contractat per al desenvolupament del servei.

L'Ajuntament es reserva el dret a no acceptar el personal assignat quan no disposi de la capacitat suficient o s'observi un comportament que es consideri incorrecte a criteri del responsable del contracte. L'adjudicatària estarà obligada a substituir aquest personal en un termini màxim de 24 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits d'absències i/o malalties, per tal de mantenir sempre els requeriments abans esmentats.

L'empresa adjudicatària ha de garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, comproment-se a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat.

El present Plec s'incorpora a l'expedient de contractació perquè sigui degudament informat a l'efecte del qual disposa l'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

Santiago Sainz Molina

Tècnic Mitjà de Serveis a les Persones

Cunit a data signatura electrònica.

