

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIREL CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT A LA RECEPCIÓ DE L'ESCOLA MASSANA, CENTRE D'ART I DISSENY.

Exp. 08038533-2024-001

Clàusula 1. Objecte del contracte.

L'objecte d'aquest contracte és la prestació de serveis de suport a la recepció de l'Escola Massana, Centre d'Art i Disseny

Clàusula 2. Període d'execució del servei.

El període d'execució del servei serà de juliol de 2024 fins a juny de 2025 i pot ser prorrogat per a 4 anys.

El període d'activitat previst és de 227 dies, en el ben entès que són càlculs aproximats que poden variar amb el desenvolupament de l'activitat del centre. En cas de pròrroga el calendari s'adaptaria a les necessitats del nou calendari escolar absorbint els possibles increments de dies de prestació de servei amb càrrec a la bossa d'hores addicional.

Clàusula 3. Lloc de prestació del servei.

Escola Massana. Centre d'Art i Disseny ubicada a la plaça de la Gardunya 9, 08001 Barcelona
Telèfon 93 442 20 00

Clàusula 4. Horaris i calendaris de prestació del servei.

Els treballs s'hauran de realitzar d'acord amb el següent horari:

- 1 persona de 07,00 a 15,00 h. Des de la signatura fins al 31 de juliol de 2024 i del 2 de setembre de 2024 fins a 30 de juny de 2025.
- 1 persona de 9,30 a 14,00 h. i de 15,00 a 18,30 h. tots els dies de la setmana. Des de la signatura al 23 de juliol de 2024 i del 12 de setembre de 2024 fins al 30 de juny de 2025.
- 1 persona de 14,30 a 22,30 h. Des de la signatura al 31 de juliol de 2024 i del 2 de setembre de 2024 fins al 30 de juny de 2025.

El nombre estimat de dies hàbils per a l'execució d'aquest contracte és de 227 dies tal com s'especifica a la clàusula 2.

Per tant, es calcula que el contracte aproximadament consistirà en la prestació del següent nombre d'hores: 5.336.

L'empresa adjudicatària facilitarà la mobilitat del personal, així com d'horari, d'acord amb les necessitats del servei.

Es poden establir diferents períodes de prestació del servei atenent a les necessitats d'atendre la recepció del l'Escola en funció de si es tracta de períodes lectius o de matriculació. En aquests diferents períodes les necessitats de cobertura del servei, i per tant de nombre de personal auxiliar en horari de matí o tarda, varien.

Per a la prestació del servei, cal tenir en compte que aquest centre educatiu es regeix per l'ordre del Departament d'Ensenyament que estableix el calendari escolar de cada curs acadèmic. Això implica que el centre educatiu establirà els dies festius de lliure disposició que determini l'ordre

Modificació del calendari

Es poden crear diferents períodes de prestació del servei en què és requerit un nombre diferent de personal en matins i tardes atenent a les necessitats que es puguin originar a causa de l'activitat de matriculació a l'Escola.

L'Escola facilitarà a l'empresa adjudicatària, un calendari amb les necessitats de personal i dies concrets per tal que aquesta pugui planificar la gestió del seu personal.

Les variacions de dies d'inici i finalització dels diferents períodes suposen també un increment o disminució d'hores a realitzar en horaris de matins i en horari de tardes.

La modificació del calendari en cap cas podrà ocasionar que se superi el límit d'hores màxim establert de 5.336 hores.

Prestacions extraordinàries

L'empresa contractada haurà, com a excepció a l'establert a la clàusula 2 d'aquest Plec, perllongar els horaris de prestació del servei o els farà assistir excepcionalment en dissabte o diumenge, o en dies posteriors al període inicialment previst de finalització de les prestacions, a requeriment de la Direcció de l'Escola Massana, cas que s'hagin de realitzar ineludiblement activitats del centre, tan siguin acadèmiques com administratives, tasques de manteniment, obres o qualsevol altra activitat que requereixi que l'edifici resti obert, fins a la finalització dels treballs o de l'activitat concreta.

En aquest sentit es comptabilitzaran les hores addicionals realitzades amb càrrec a la quantitat d'hores màxima del contracte, en funció si són en horari de matins o en horari de tardes, tal com s'especifica en la clàusula 4 d'aquest Plec.

El preu de les hores realitzades fora de l'horari o termini d'execució establert serà el mateix que el preu/hora d'adjudicació, malgrat aquestes hores puguin prestar-se en festius, caps de setmana o períodes de vacances. Per a la correcta imputació de les hores prestades sota aquestes condicions, s'estima que seran d'horari de matins, aquelles que es prestin entre les 6,00 h i les 15,30 h., i en horari de tarda les prestades de les 15,30 h en endavant.

El còmput d'hores realitzades fora de l'horari o termini d'execució establert juntament amb el de les hores previstes en l'horari normal del contracte, en cap cas podran superar el límit d'hores màxim establert: 5.336 hores.

Clàusula 5. Condicions per a la realització del servei.

L'empresa contractant haurà de realitzar el servei durant la franja horària establerta.

Els horaris de matins i de tarda es cobriran amb el nombre de persones que expressament s'especifiquen en la clàusula 4 per a cada un dels períodes temporals que abasta la prestació del servei.

Per a qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei, el personal de l'empresa estarà sota les directrius de la direcció del centre, sense detriment del què el Consorci d'Educació de Barcelona, com a entitat contractant, pugui determinar en el seu moment.

La tipificació de les tasques a realitzar és la consergeria i informació, essent les tasques específiques les consignades en la clàusula 7ena.

El Centre decidirà si el personal que presta el servei ha de dur o no l'uniforme de l'empresa adjudicatària.

La prestació d'aquesta contractació s'entén en funció del preu unitari per hora de servei.

El preu de sortida de la licitació, els preus unitaris per hora de servei i els imports de cada una de les anualitats del contracte estan convenientment especificades al Plec de Clàusules Administratives particulars d'aquest procediment.

A efectes informatius per al càlcul de costos cara l'elaboració de les corresponents ofertes econòmiques s'informa que davant una possible subrogació del personal que actualment està prestant el servei, les dades consten al Plec de Clàusules Administratives Particulars del contracte.

Només seran facturades les hores efectivament prestades, i conformades per la direcció del centre.

Clàusula 6. Descripció del servei.

Les tasques a desenvolupar són les següents:

- Obertura i tancament de les portes d'accés a l'edifici a les hores establertes.
- Inspecció ocular de tot l'edifici amb comunicació al responsable corresponent de l'escola de les anomalies detectades en l'estat i el funcionament del centre.
- Posada en marxa i apagat de les instal·lacions i equips de servei de l'edifici (aigua, llum, força, aire condicionat, calefacció,...)
- Manteniment en hora del rellotge de la recepció.
- Supervisió dels equips de control i aparells de les instal·lacions.
- Acompanyament els inspectors dels serveis en la comesa de lectura de comptadors i equips de control, fent-se càrrec de les actes o documents derivats per lliurar-los als Serveis Tècnics corresponents.

- Recepció dels operaris de manteniment extern i derivació al responsable de l'escola tant a l'inici i com al final de l'actuació, per tal que l'escola tingui constància de la situació en la que queda la incidència.
- Custòdia de claus de les dependències de l'escola, realitzant registre d'entrada i sortida de clau, data, hora i persona a la que se li entrega.
- Control de les dependències i personal que entra i surt, vetllant per la conservació dels indrets.
- Contacte amb les persones demanades de l'edifici per tal de permetre l'accés a persones externes.
- Avís als interlocutors o usuaris demanats.
- Atenció als visitants.
- Recollida i repartiment de correspondència i paqueteria. Es farà càrrec dels lliuraments i avisos, traslladant-los puntualment als seus destinataris o avisant de la recepció en cas de comandes.
- En situacions d'urgència i necessitats, avís als serveis i/o instal·ladors corresponents.
- En cas d'intrusió, demanar auxili a les autoritats i responsables de l'edifici.
- Verificació i control dels serveis de manteniment, neteja, obres i serveis.
- Realització de les tasques encomanades, ordres i instruccions emanades de la superioritat, que siguin pròpies de la seva funció.

Altres tasques:

- Per la seva funció podrà estar implicat en el pla d'evacuació de l'edifici.
- Cas de detecció de qualsevol situació de risc per a la integritat de les seves persones ho posarà en coneixement del cap d'emergència i restarà a la seva disposició per tal de col·laborar en tasques relacionades amb la situació d'emergència que se li encomanin. Els Serveis Tècnics corresponents posaran a disposició de l'empresa contractada el pla d'emergència de l'edifici sota el qual haurà d'actuar el personal que presti el servei. Cas d'altres riscos com intrusió, robatori, etc., ho posarà en coneixement de la direcció i, en cas alternatiu, serà la persona encarregada d'avisar a la força pública.
- També hauran de realitzar totes aquelles tasques pròpies de la seva funció que li siguin encomanades per al correcte funcionament de l'edifici i serveis que l'integren.

Clàusula 7. Especificacions generals del servei.

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat i format. Aquest personal estarà sotmès a les directrius de la direcció del centre, sense perjudici de les què puguin provenir del Consorci d'Educació de Barcelona, com a part contractant d'aquest servei.
- La Direcció del Centre o el Consorci d'educació es reserven el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada a cada servei, cas que aquesta no aconsegueixi els criteris definits en aquest contracte quan a actitud o aptitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatari amb un temps màxim de 72 hores (termini que es tindrà en compte a l'hora de la valoració de les ofertes).

- L'empresa disposarà de personal suplent degudament format i amb capacitat suficient per tal de substituir el personal que presta ordinàriament el servei, cas que es presenti qualsevol incidència (malaltia, vacances, etc.) que impossibiliti la seva presència en el lloc de treball.
- L'empresa adjudicatària procurarà evitar al màxim les substitucions per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i la dinàmica interna. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària que tot el seu personal assignat tingui la suficient formació i coneixement de la casuística del servei per a què es mantingui la qualitat del mateix. Cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir qualsevol de les persones que prestin els serveis esmentats, ho comunicarà per escrit motivat a la Direcció del Centre, 48 hores abans de la substitució, per tal de poder realitzar l'oportuna supervisió.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un Coordinador que serà l'interlocutor amb la Direcció del Centre, i vetllarà pel correcte funcionament del servei, formant i informant el seu personal de les característiques, protocols, actuacions i altres temes relacionats amb la bona marxa dels treball objecte del contracte.
- La Direcció de l'Escola Massana disposarà d'un número de telèfon de contacte amb aquest Coordinador/a (esmentat en el paràgraf anterior), a fi i efectes de notificar-li qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció.
- L'empresa adjudicatària supervisarà la prestació del servei mensualment i sempre que ho determini la Direcció del Centre, li remetrà el corresponent informe. En tot cas, i com a mínim, en aquest informe es farà constar de manera cronològica totes les incidències ocorregudes durant el mes a què es refereix l'esmentat informe.
- L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició dels seus treballadors un telèfon mòbil on se'ls pugui localitzar i que es posarà en coneixement de la Direcció del Centre.

Clàusula 8. Condicions del personal.

El personal que presti el servei:

- Haurà d'entendre i parlar correctament el català i el castellà
- Haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i amb les persones dependents del centre on es realitza el servei.
- Haurà de presentar un aspecte correcte d'higiene personal

Clàusula 9. Facturació i conformitat del servei.

La facturació es realitzarà mensualment pel nombre d'hores de servei efectivament prestades.

Qualsevol altra prestació que superi el nombre màxim d'hores establert no formarà part del present contracte, no podrà ser exigida per la Direcció del centre i no podrà ser duta a terme per l'empresa adjudicatària amb càrrec a aquest contracte. Així mateix, el seu cost no serà en cap cas assumit pel Centre.

El destinatari de la facturació serà:

Escola Massana. Centre d'Art i Disseny

M A S S A N A

CENTRE D'ART I DISSENY

Exp: 08038533-2024-001

Pl. Gardunya, 9.
08001 – Barcelona
NIF. P5890005A

Es lliurarà al Centre, juntament amb la facturació mensual, el quadrant del servei prestat.

En aquest quadrant hi constarà, necessàriament:

- Nom del treballador
- Categoria laboral i tipus de contracte
- Mes i dies de prestació del servei
- Horari realitzat

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Director

Carles Ferrer Panades