

Codi de verificació	
Procediment:	
Expedient: 49698/2023	Document:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEI DE TRANSPORT INTERBIBLIOTECARI PER AL SERVEI DE BIBLIOTEQUES DE SANT CUGAT DEL VALLÈS RESERVAT A EMPRESES D'INSERCIÓ LABORAL O CENTRES ESPECIALS DE TREBALL

Primer. Objecte del contracte

Prestació del servei de transport de caixes de documents i altres materials entre els equipaments que conformen la xarxa de Biblioteques de Sant Cugat

De conformitat amb l'article 99 i la disposició addicional 4a de la LCSP, aquest lot s'ha reservat a Empreses d'Inserció o CET (Centres Especials de Treball) regulades a la Llei 44/2007.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

Aquest servei de transport contempla la recollida, transport i lliurament de caixes de documents per fer efectiu el servei de préstec interbibliotecari o d'altres materials entre les biblioteques de Sant Cugat del Vallès.

El preu s'establirà per servei en una furgoneta de fins a 500kg.

L'empresa adjudicatària entregarà un albarà a la Biblioteca Central Gabriel Ferrater indicant el servei efectuat i les caixes recollides a cada biblioteca.

L'adjudicatari presentarà la facturació mensualment, fent referència als albarans dels diferents serveis realitzats i amb el total mensual de caixes recollides per biblioteca.

El nombre de serveis de transport es situa al voltant de 150 a l'any.

Els equipaments que conformen els Servei de Biblioteques són:

Biblioteca Gabriel Ferrater
Avinguda Pla del Vinyet, s/n.
08172 Sant Cugat del Vallès
Tel.: 935 892 749
bibliotecagf@santcugat.cat

Biblioteca de Mira-sol Marta Pessarrodona
Plaça Ausiàs March, 2

08195 Sant Cugat del Vallès
Tel.: 935 657 097
bibliotecamp@santcugat.cat

Biblioteca de Volpelleres Miquel Batllori
Pau Muñoz i Castanyer, 3 - 5
08174 Sant Cugat del Vallès
Tel.: 935 657 077
bibliotecamb@santcugat.cat

La prestació del servei es farà de manera habitual 3 cops a la setmana d'acord amb les necessitats del Servei de Biblioteques, i a l'agost quedarà suspès. La represa del servei la primera setmana de setembre requerirà un servei de transport de reforç per distribuir les caixes acumulades durant l'agost.

El Servei de Biblioteques informará l'empresa contractant del calendari de festius o qualsevol circumstància que impliqui la suspensió puntual del servei en les dates fixades prèviament.

Per garantir la circulació entre totes tres biblioteques en un mateix dia, cada servei de transport comptarà amb 5 punts d'entrega i/o recollida que es concreten en la següent ruta: Bib. Mira-sol > Bib. Volpelleres > Bib. Gabriel Ferrater > Bib. Volpelleres > Bib. Mira-sol (circuit segons Google Maps d'11,2 km.). La recollida i entrega als diferents punts de servei s'ha d'iniciar a les 15:30 i finalitzar abans de les 18:00 hores.

Les caixes seran proveïdes pel Servei de Biblioteques. El pes mitjà de les caixes es situa en un màxim de 15 kg. El transportista dipositarà les caixes al lloc de la biblioteca que indiqui el personal.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclama per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que prestin serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatiu a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
- b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
- c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.



3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

Setè. Control de qualitat

Es podrà consignar una quantitat o percentatge del preu, destinat a la contractació d'auditoria tècnica o de control de qualitat del servei.

Vuitè. Normativa sectorial aplicable

Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció laboral.

Responsable:

Maria Farriol i Domènech
Direcció de l'OAMCCSC