



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT CONCURS, CONSERGERIA DE L'EDIFICI ESCOLA NOVA DE LLERS

1.- Introducció

L'Ajuntament de Llers vol contemplar i tenir presents clàusules que hagin estat considerades com a bones pràctiques en la contractació així com incidir en l'assoliment d'objectius socials i mediambientals tal i com preveuen diferents directives europees.

Per tot això i amb l'objectiu de donar resposta a una demanada de la Direcció de l'escola, l'Ajuntament de Llers convoca licitació pública oberta per tal de seleccionar les ofertes més òptimes per satisfer les seves necessitats. En aquest sentit, els objectius són els següents:

- Prestar el servei de consergeria optimitzant la despesa i millorant i racionalitzant les actuals prestacions del servei de consergeria.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquestes prescripcions és definir les condicions tècniques que regiran en la contractació del servei de consergeria de les instal·lacions de L'ESCOLA NOVA DE LLERS.

No procedeix la divisió en lots atès que la divisió del contracte i realització independent de la prestació dificultaria la correcta execució del mateix.

Valor estimat: 46.445,65 euros

El present plec de clàusules tècniques, juntament amb el Plec de condicions administratives, constitueixen la Llei del contracte i té força vinculant per ambdues parts, amb subjecció a la legislació vigent en matèria de contractació i serveis de les entitats locals. També formarà part del contracte l'oferta presentada per l'adjudicatari en la mesura que sigui acceptada per l'Ajuntament i sempre que no contradigui aquest plec de clàusules tècniques i el plec de clàusules administratives, els quals prevaldran.

Tota la documentació estarà a disposició dels licitadors a través del Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Llers.

Les prestacions objecte de la present contractació hauran d'ajustar-se als requisits i precisions incorporades al plec de clàusules administratives i al plec de condicions tècniques i els seus corresponents annexes que tenen naturalesa contractual.



CLÀUSULA 2. ÀMBIT DE LA PRESTACIÓ I DURADA

2.1 DURADA

El contracte s'iniciarà el 1 de setembre 2024 i acabarà el 30 de juny de 2026 (sense prestació del servei els mesos de juliol i agost).

El temps a dedicar-hi serà dilluns, dimecres i divendres lectius del curs escola de 8,30h a 13h. No obstant els mesos de juny i setembre també es prestarà el servei el dilluns, dimecres i divendres feiners encara que no siguin lectius.

2.2. ÀMBIT

Per la prestació del servei de consergeria l'adjudicatari realitzarà les tasques pròpies d'aquest servei a totes les dependències de l'escola nova de Llers.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I FREQUÈNCIES

El temps de treball serà els dies lectius del curs escolar (setembre a juny). No obstant els mesos de juny i setembre també es prestarà el servei el dilluns, dimecres i divendres feiners encara que no siguin lectius. En els mesos de juliol i agost no es prestarà servei.

Diàriament

- Fer-se càrrec de la custòdia i lliurament puntual de la correspondència, comunicats, informacions externes o documents que es rebin adreçats a la direcció, membres del consell escolar, claustre, personal no docents, associació de pares, alumnes o qualsevol dels òrgans de gestió de l'escola.
- Vetllar pel compliment de les obligacions derivades de la neteja de l'edifici-servei que és contractat a tercers i informar a la direcció de l'escola de qualsevol incompliment.
- Complir els encàrrecs, avisos o altres comissions d'ordre intern de l'escola o relatius a l'Ajuntament que els siguin encomanats per la direcció del centre o per l'Ajuntament.
- Atendre el telèfon i les crides a la porta d'entrada de l'edifici o recinte de l'escola.
- Atendre les demandes de l'equip docent en situacions puntuals com per exemple portar termòmetre a l'aula per prendre la temperatura a un alumne; telefonar a una família en cas de malaltia o altres demandes...
- Tenir cura de la vigilància general del centre i del control d'elles persones alienes al mateix que poguessin entrar-hi, vetllant que no es pertorbi l'ordre i informant la direcció de qualsevol situació anormal que observin a fi que aquesta pugui adoptar les mesures pertinents.
- Atendre totes les persones que vulguin visitar el personal docent, facilitant-los aquella informació que sol·licitin respecte a l'escola i que hagin estat autoritzades a donar per la direcció o l'Ajuntament.
- Obrir les portes a l'inici de la jornada escolar. Vetllar que a l'acabament de la jornada, les portes, finestres i llums siguin convenientment tancades.



- Tenir custòdia de les claus de l'edifici escolar que li siguin confiades.
- Encendre, apagar i vigilar la instal·lació de calefacció i llum d'acord amb les instruccions rebudes de l'Ajuntament i de la direcció del centre.
- Controlar a intervals regulars, i sobretot abans i després dels esbarjos, les instal·lacions d'aigua del centre com ara les aixetes, descàrregues d'inodors, urinaris...
- Vigilar l'accés al recinte escolar a les hores d'entrada dels alumnes de transport i acompanyar els alumnes d'Educació Infantil al seu espai.
- Cooperar en el bon desenvolupament d'aquelles activitats extraescolars dels alumnes o d'altres entitats associatives, culturals i esportives que hagin estat degudament autoritzades, ajudant els usuaris a localitzar i utilitzar convenientment aquelles instal·lacions i serveis que els hagin estat concedits.
- Control de temperatura dels acumuladors
- Control clor residual dels punts finals d'aigua freda.

Setmanalment

- Inspeccionar i mantenir netes les boques dels col·lectors, embornals, canals de la pluja a les terrasses, patis... (no obstant sigui una tasca setmanal el dies de pluja caldrà supervisar-ho).
- Encarregar-se de la conservació dels arbres i espais enjardinats (regar, treure herbes, abonar...)
- Escombrar els patis interiors i exteriors, zones d'esbarjo, porxos, voreres i altres espais oberts del recinte, netejant alhora els residus adherits i taques dels paviments, a més a més de la recollida de residus, deixalles i fulles d'arbres en el seu cas.

Un cop al trimestre

Escombrar i fregar les següents dependències de la planta soterrani: arxiu, sala de calderes i sala on hi ha ubicat el dipòsit de gas.

Quan calgui

- Efectuar petites reparacions de manteniment i de conservació pertanyents als rams de l'electricitat, lampisteria, fusteria i construcció. Això es farà especialment en períodes no lectius.
- Complir les instruccions de la direcció del centre relatives a la neteja quan per qualsevol circumstància excepcional fos necessària una neteja immediata durant l'horari escolar.
- Mantenir en bon estat de conservació i en condicions de ser utilitzades en qualsevol moment aquelles eines i materials que li hagin estat lliurades per a l'exercici de les seves funcions. Igualment disposar habitualment a mà d'aquells recanvis i complements necessaris per efectuar reparacions normals, pel que l'Ajuntament facilitarà recursos necessaris directament.



CLÀUSULA 4.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- Comunicar a l'Ajuntament les dades personals, categoria professional i horari del personal que designi el contractista. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.
- Canviar el personal a petició de l'Ajuntament si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per realitzar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.
- Tot el personal haurà d'anar amb uniforme a càrrec del contractista, el qual ha d'estar perfectament net i amb una placa d'identificació personal.
- El contractista tindrà cura de l'equipament que l'Ajuntament posi a la seva disposició (armaris, prestatgeries, maquinària ...) i serà responsable del seu manteniment i dels desperfectes ocasionats.
- Designar una persona responsable per supervisar la bona execució de la tasca diària.
- El contractista respondrà de tots els danys i desperfectes que, de manera voluntària o involuntària, causi el personal que presti el servei, durant el seu horari de realització, encara que sigui apreciat amb posterioritat. Per la qual cosa s'haurà de reparar o reposar immediatament tots els desperfectes causats. Si no ho fes, es descomptarà el cost de la reparació i/o reposició dels desperfectes en la facturació corresponent.
- Els contractistes hauran de complir el nombre d'hores diàries de dedicació del personal del servei de consergeria establert en aquest plec.
Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària controlar l'assistència de cadascun dels seus treballadors.
En base al nivell de compliment o, en el seu defecte, de desviació es procedirà a les compensacions o regularitzacions que siguin oportunes. L'Administració es reserva el dret de retribuir únicament les hores realment prestades i justificades.

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1.- Recursos humans

El contractista disposarà del personal necessari per satisfer totes les exigències del contracte i complirà envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els siguin d'aplicació.

El contractista, com a únic empleador i responsable, exercirà la direcció i el control de les activitats d'aquest personal. Tot el personal que realitzi el servei dependrà únicament



del contractista a tots els efectes, sense que entre el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

Sempre que se'l requereixi, el contractista presentarà una relació nominal actualitzada de la plantilla de personal adscrita al contracte, amb indicació de la situació i les condicions de treball de cada treballador.

Sempre que se'l requereixi, el contractista ha de facilitar tota la informació sobre el personal que realitza els serveis i identificar els responsables de cadascun dels treballs.

El contractista haurà de respectar i fer respectar els aspectes següents:

- Senyalització i altres mesures accessòries de protecció dels seus empleats i dels ciutadans en general durant l'execució dels treballs.
- Els treballadors que efectuin els treballs aniran equipats amb tot el material de seguretat necessari i amb l'uniforme, per tal que permeti una ràpida i clara identificació.
- El contractista es responsabilitzarà de la cortesia dels seus empleats i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que poguessin ocasionar.

El contractista està obligat a posar en coneixement de l'Ajuntament, en un termini de 48 hores com a màxim, qualsevol alteració d'aquesta plantilla de personal, així com tota contractació que per suplències, necessitats puntuals del servei, etc., s'efectuï tot assenyalant tipus de contracte emprat i la seva durada. En qualsevol cas, les jubilacions i altres baixes de llarga durada es substituiran.

Els objectes que es trobin als edificis, i que siguin susceptibles de tenir algun valor, es lliuraran a La direcció de l'escola, qui determinarà la seva recuperació o la consideració de deixalla.

Totes les indicacions que l'Ajuntament consideri convenientes, s'adreçaran al representant de l'empresa, o a la seva direcció si s'escau.

Els/les treballadores no poden haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com el tràfic d'éssers humans.

El personal **disposarà de com a mínim d'un telèfon mòbil**, a fi i efecte de no restar desconnectat del seu encarregat. Tots els encarregats o les persones amb responsabilitat directa sobre el personal tindran el seu telèfon mòbil per rebre incidències dels seus subordinats i per estar comunicats amb els seus caps.



El contractista haurà de presentar a l'Ajuntament un sistema de control de presència de tot el seu personal.

El personal que hagi de prestar aquest servei haurà d'entendre i parlar correctament català i castellà. Així mateix haurà de tenir un coneixement suficient de les dues llengües escrites per tal de poder realitzar informes de manera puntual i comprendre els protocols.

El servei es prestarà els dilluns, dimecres i divendres de 8,30h a 13 hores.

5.2.- Personal actual

Hi ha personal a subrogar que segons les dades facilitades pel contractista és:

Nº	Convenio Colectivo	Detalles categoría	Tipo contrato	Jornada (%)	Fecha antigüedad	Vencimiento contrato	Salario bruto anual	Otros pactos	Información adicional Cláusula 18.5.B)
01	99000985011981	G3.-TECNICO AUXILIAR	209	35,38%	07/01/2019	-----	5.753,07 €		

Que el personal está contratado según VIII Convenio Marco Estatal de CENTROS ESPECIALES EMPLEO ESTATAL –código de convenio n.º 99000985011981
Que no existen impagos de nóminas, ni deudas con la seguridad social ni hay existencia de eventuales litigios laborales pendientes con el personal a subrogar.

5.3.- Obligacions laborals

El contractista està obligat al compliment estricte de totes les disposicions en vigor o que es dictin durant la vigència del contracte, inclòs el conveni col·lectiu del sector, quant al pagament de jornals mínims per categories professionals, quotes de la Seguretat Social, mutualisme laboral, etc.

L'Ajuntament estarà facultat per portar a terme la inspecció del compliment d'aquesta obligació. El contractista haurà de complir les normes contingudes en el conveni vigent, d'acord amb l'Estatut dels Treballadors.

El personal a contractar pel contractista no tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament.

5.4.- Responsable del servei



El contractista nomenarà un representant, com a interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objecte de controlar la bona marxa dels serveis, a qui se li enviaran via correu electrònic les incidències rebudes sobre la neteja.

El representant lliurarà un resum de les feines realitzades, incidències que s'hagin pogut produir, queixes rebudes i estat de neteja sempre que se li requereixi per part de l'Ajuntament.

L'ajuntament també podrà requerir i s'haurà de lliurar un resum dels controls realitzats, amb indicació dels resultats, mesures o correccions fetes i proposta d'accions a realitzar per solucionar els defectes observats que siguin motiu d'accions especials.

El contractista estarà obligat a comunicar l'adreça i el telèfon dels responsables del servei, per tal de poder localitzar-los en cas de ser necessaris els seus serveis. Es notificarà qualsevol variació d'aquestes dades si es produeixen.

5.5.- Prevenció de riscos laborals

El contractista resta obligat al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals.

En el termini d'un mes des de la notificació de la formalització, l'administració i el contractista establiran els mecanismes de coordinació necessaris en quant a la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre ells als respectius treballadors. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà de presentar en el termini fixat l'avaluació de riscos propis, i en la que es determinin també els riscos que poden afectar als usuaris i treballadors de l'escola.

L'avaluació de riscos propis haurà de contemplar com a mínim els següents apartats:

- Riscos professionals possibles en els treballs de neteja/consergeria.
- Condicions dels mitjans de protecció personal i col·lectiva
- Equips de protecció personal i equips de protecció col·lectiva
- Instal·lacions mèdiques

5.6.- Imatge del serveis

El contractista haurà de respectar i fer respectar pel seu personal del servei:

Uniforme: El portaran en tot moment en què realitzin tasques dels serveis sempre net. Fora de l'horari de feina els treballadors no podran portar l'uniforme.

Tot el personal ha d'anar perfectament uniformat i identificat, vestit que s'ha d'acondiar al règim climàtic (com a mínim dues mudes complertes anuals per treballador)



Cortesia: El contractista serà responsable de la cortesia dels seus operaris i resoldrà immediatament qualsevol mal comportament dels operaris adscrits als serveis.

CLÀUSULA 6. CONFIDENCIALITAT

S'estableixen compromisos de confidencialitat entre l'empresa/es adjudicatària/s i l'Ajuntament i s'exigeix una clàusula de compromís de confidencialitat entre l'empresa i els treballadors/res assignats a aquesta licitació.

1. L'adjudicatari haurà de guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte de prestació de serveis, dels quals hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.

2. El contractista haurà de presentar, per a l'aprovació per part de l'Ajuntament, i amb caràcter previ a l'accés a les dades, un pla que contingui les mesures de seguretat necessàries, que hauran de reunir els requisits i condicions establerts al Reglament de mesures de seguretat de fitxers automatitzats. El contractista/s vetllarà/n especialment per l'execució del pla, en especial pel que fa al seu personal.

3. El contractista/s està obligat a tractar les dades de caràcter personal a que tingui/n accés únicament conforme a les instruccions que a l'efecte trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec. Igualment, en tots els casos d'extinció contractual, el contractista està igualment obligat a tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

4 L'adjudicatari/s s'obliga a introduir una clàusula de compromís de confidencialitat destinada a tots i cadascun dels empleats que destini a la prestació que motiva la present licitació.

Llers.