

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT ORDINARI DEL SERVEI D'AUXILIARS D'APARCAMENT DEL CONSORCI SANITARI DE L'ALT PENEDÈS I GARRAF.

1. ENS CONVOCANT

El CSAPG és una entitat pública encarregada de dotar d'atenció sanitària a les comarques de l'Alt Penedès i el Garraf (CSAPG) amb tres hospitals, un centre de rehabilitació i un centre d'atenció primària integral.

Els serveis objecte de la present licitació s'hauran de prestar a:

Hospital Comarcal Alt Penedès (HCAP)

És l'hospital de referència de la comarca de l'Alt Penedès i ofereix assistència sanitària en règim d'internament, ambulatòria i urgències.

Carrer de l'Espirall, 61

08720 Vilafranca del Penedès

Hospital Residència Sant Camil (HRSC)

És l'hospital de referència de la comarca del Garraf i ofereix assistència sanitària i sociosanitària en règim d'internament, ambulatòria i urgències. A més disposa d'una àrea de residència.

Ronda Sant Camil, s/n

08810 Sant Pere de Ribes

Els recursos estructurals dels centres són els següents:

	HCAP	HRSC	HSAA	CRHB	CAPI
Superfície	15.000 m ²	25.000 m ²	11.000 m ²	700 m ²	1.991 m ²
Dies obertura any	365 dies/any	365 dies/any	365 dies/any	Laborables (dilluns-divendres)	Laborables (dilluns-divendres)
Horari obertura dia	24 hores	24 hores	24 hores	De 8 a 20 hores	De 8 a 21 hores
Llits ingrés	120	287	104	0	0
Espais Urgències	39	30	10	0	1
Quiròfans	6	6	2	0	0
Consultes	45	55	12	0	25
Lliteres Rehabilitació	10	8	7	25	0

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és establir les condicions tècniques que regularan la prestació del:

- Servei d'auxiliars d'aparcament.

El servei s'executarà d'acord amb el que es preveu en el present plec de prescripcions que s'ha d'entendre que els requisits exigits tenen consideració de mínims o bàsics d'obligat compliment, a més de tot el referit en el marc normatiu vigent de referència; a més del contingut de l'oferta presentada per l'adjudicatari, si la Direcció del CSAPG ho considera oportú.

3. POSADA EN FUNCIONAMENT I TRASPÀS DEL CONTRACTE

En el cas que l'empresa adjudicatària sigui diferent a l'empresa que presta actualment el servei, es realitzarà un traspàs entre ambdues amb la supervisió dels responsables tècnics del CSAPG.

Pel que fa al nou adjudicatari, durant el període de posada en funcionament del nou contracte, aquesta aportarà tots els mitjans humans, tècnics i documentals que siguin necessaris per la correcta prestació del servei.

En acabar el contracte, l'empresa adjudicatària en cas de no resultar adjudicatària del següent contracte, haurà de donar el suport necessari sobre els coneixement dels equips i instal·lacions per que el canvi sigui l'òptim; així com retirar tot el material o equips de la seva propietat que tinguin dins dels recintes dels CSAPG; fent-se responsable i responent dels deterioraments que puguin produir en elements de l'edifici.

4. SERVEI D'AUXILIARS D'APARCAMENT

La funció principal del servei d'auxiliars d'aparcament consisteix en l'atenció al client, control d'accés i dels dispositius automàtics instal·lats, servei de cabina, gestió del sistema informàtic i neteja particularitzada.

A les clàusules següents es descriu l'àmbit i funcions de la prestació amb l'objectiu d'aconseguir la màxima implicació de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar un servei d'auxiliars de qualitat, amb l'organització necessària per gestionar el contracte amb eficiència i eficàcia.

4.1. Persones

4.1.1. Auxiliars

La prestació del servei objecte del present contracte es desenvoluparà per mitjà de:

- 1 auxiliar que haurà de prestar el seus serveis de les 7 hores a les 19 hores tots els dies de l'any a l'Hospital Residència Sant Camil.

Des del control d'HRSC es realitzarà l'atenció al client, control d'accés, servei de cabina i gestió del sistema informàtic de manera remota de l'aparcament situat a l'Hospital Comarcal de l'Alt Penedès.

En l'annex I del present plec s'inclou la relació de les persones que actualment estan adscrites a la prestació del servei, indicant el tipus de jornada, el tipus de contracte, el conveni d'aplicació, l'antiguitat, la categoria i el cost anual, inclosa la remuneració i els plusos a afectes de subrogació del personal amb els drets i obligacions derivats del seu contracte de treball vigent a data d'inici del contracte, i d'acord amb el que estableix el Conveni Col·lectiu d'aplicació a aquest personal. El personal de l'adjudicatari no tindrà cap vinculació ni adquirirà cap dret del CSAPG; només assumirà dependència de l'adjudicatari, el qual tindrà tots els drets i deures respecte d'aquest personal segons la legislació vigent i

la que en el seu cas es promulgui més endavant, sense que en cap cas resulti responsable el CSAPG de les obligacions de l'adjudicatari respecte al seu personal, encara que els acomiadaments o mesures que adopti tinguin conseqüència directa o indirecta de compliment, interpretació o rescissió del contracte.

Serà a càrrec de l'adjudicatari el pagament de les nòmines del seu personal assignat a la prestació del servei, sense que de cap manera pugui existir cap subrogació del CSAPG. L'adjudicatari està obligat a tenir afiliats a la Seguretat Social els treballadors que realitzin les tasques de prestació de serveis de manteniment, així com al compliment de la legislació laboral vigent.

Serà obligatori que l'empresa compleixi durant tot el període del contracte amb tots els requisits del Conveni Col·lectiu d'aplicació vigent en cada moment en la remuneració dels mitjans personals i tècnics associats al contracte. Els licitadors ho hauran de tenir en compte a l'hora de fer els càlculs de les seves ofertes per mantenir-ho fins al final del contracte, inclosos les pròrrogues.

Com a part fonamental pel desenvolupament de les diverses actuacions l'adjudicatari disposarà d'un equip de professionals capacitats, qualificats i experimentats per atendre qualitativa i quantitativament totes les necessitats de la prestació del servei esmentades en el present plec.

En períodes de vacances, permisos, baixes mèdiques, o similar, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de fer la cobertura de la suplència amb personal competent; què prèviament s'haurà format en el centre amb els vigilants titulars per conèixer les peculiaritats i funcionament.

Es garantirà una plantilla fixa d'auxiliars, llevat de les substitucions que es pugin produir per absències imprevistes.

4.1.2. Responsable tècnic

L'empresa adjudicatària assignarà un responsable tècnic del servei amb funcions de supervisió, coordinació i control de la prestació del servei i que actuarà com interlocutor amb els responsables del CSAPG.

Es realitzaran reunions periòdiques de seguiment i sempre que sigui necessari per avaluar el desenvolupament del servei i vetllar pel seu bon funcionament.

4.2. Condicions del servei

L'empresa adjudicatària:

- S'haurà de fer càrrec de qualsevol càrrec de la gestió integral del personal propi i es farà plenament responsable de la cobertura permanent del servei; restant obligada a la substitució de les baixes per malaltia, vacances, permisos, absències, vaga,...
- Donarà compliment al conveni aplicable en el sector en totes les seves disposicions i a la legislació vigent en matèria d'igualtat.
- En aquelles situacions de baixa sobrevinguda, garantirà la suplència en un màxim de 150 minuts.
- Uniformarà degudament i al seu càrrec al personal que presti el servei als centres objecte del plec. El personal anirà vestit amb roba de feina i adequat en funció dels riscos associats al seu lloc de treball; i en un lloc visible aniran identificats amb el nom de l'empresa. L'aspecte general dels treballadors i la seva roba serà extremadament

- pulcre, considerant l'atenció que requereix un centre sanitari. També hauran de dotar-se dels equips de protecció individual reglamentaris. També hauran de disposar de guants de protecció de talls i llanterna; i EPIs específics, com les mascaretes de protecció en front del COVID, quan la normativa interna o general ho determina
- Mensualment haurà d'informar als responsables del CSAPG dels quadrants del servei, baixes i altes del personal, així com informar d'accidents de treball i malalties professionals que es produeixin.
 - Garantirà l'estabilitat del personal assignat a la cobertura del servei. Davant de qualsevol canvi temporal o definitiu del personal adscrit al contracte, l'adjudicatari ho comunicarà al CSAPG amb 48 hores d'antelació mínima.
 - Es farà càrrec de qualsevol recurs tècnic que es requereixi per desenvolupar el servei.
 - Assegurarà que els equips que subministri estan homologats i compleixen amb la normativa de referència vigent.
 - Disposarà d'un sistema de localització de responsables en cas d'emergència les 24 hores tots els dies de l'any.
 - El perjudici que el personal de l'empresa adjudicatària pugui ocasionar en els locals, mobiliari, instal·lacions o qualsevol altra propietat del CSAPG, ja sigui o no negligència, serà indemnitzat per la mateixa, si així ho considera el CSAPG. També serà responsable de les sostraccions del material, valors o efectes de qualsevol tipus, si això resta provat que han estat efectuats pel seu personal.

El CSAPG facilitarà els mitjans tècnics per què els auxiliars que estiguin de servei disposin dels mecanismes de comunicació adients per assegurar la comunicació idònia i immediata entre els usuaris de l'aparcament i els auxiliars, davant incidències. Tot el material que el CSAPG posi a disposició de l'adjudicatari, aquest l'haurà de restituir al CSAPG un cop finalitzat el contracte. Al centre de control de l'aparcament hi ha instal·lats ordinadors per la gestió dels aparcaments i per la gestió del servei (informes diaris, accés a programa de sol·licituds a Manteniment,...).

El CSAPG podrà exigir la substitució del personal de l'adjudicatari vinculat a l'execució del contracte per un/s altre/s, si ho considera oportú de forma justificada i atenent a criteris disciplinaris, procedir sense la deguda correcció, manca de perícia o de coneixements inexcusables, o bé per incapacitat sobrevinguda per a l'òptima realització dels serveis. La rapidesa en que s'exigirà la substitució estarà correlacionada amb la gravetat dels fets que ocasionin aquestes peticions, i no provocarà descoberts a la plantilla.

4.3. Funcions generals

Les funcions que ha d'assumir l'empresa adjudicatària són les pròpies de les empreses de seguretat i vigilància en general.

Amb aquest servei es vol cobrir:

- Exercir el servei d'auxiliar de caràcter general i específic;
- Atenció al client de manera presencial i/o a través dels sistemes d'interfonia dels diferents elements de l'aparcament (barreres i caixers). Assistència als usuaris de l'aparcament davant d'incidències o necessitats concretes, donant suport i ajuda per resoldre-ho de manera cordial i educada;
- Realització de rondes periòdiques per comprovar correcte funcionament del sistema, que no hi ha vehicles sospitosos o mal aparcats,... recollir-ho en el full de

seguiment/informe d'incidències que es lliuraran diàriament a la persona designada pel CSAPG; donant avís de manera immediata si l'incident no permet el normal funcionament de l'aparcament;

- Verificació de que no existeixen objectes abandonats, no habituals i sense propietat aparent; i en cas de detectar-ho avisar al servei de seguretat de l'hospital;
- Control de la circulació, parada i estacionament de vehicles dins del recinte que puguin afectar a la seguretat i dificultar l'accés d'altres usuaris, o l'entrada d'ambulàncies o vehicles de les forces de seguretat;
- Control específic d'accés i permanència a determinats espais de l'aparcament segons la franja horària o accés restringit;
- Gestió dels sistemes i subsistemes informàtics, i els que es puguin instal·lar durant la vigència del contracte;
- Recollida dels tiquets de les vies de sortida;
- Neteja de superfícies de contacte amb desinfectant, tant del control com els diferents elements de control (caixers i barreres);
- Neteja de la maquinària dels caixers i barreres, tant interior com exterior;
- Recollida de fulles al terra caigudes dels arbres;
- Escombrat de la zona de barreres i caixers;
- Escombrat i fregat del terra i neteja dels vidres de la cabina de control;
- Escombrat i buidat de les papereres de tot l'aparcament;
- Supervisió de l'estat de funcionament i conservació dels diferents elements de control de l'aparcament (programa, caixers, hoopers, barreres, lectors de matrícules,...);
- Emissió de targetes d'abonament per professionals del CSAPG i personal d'empreses autoritzades
- Emissió de vals de descompte per l'aparcament d'urgències
- Acomplir amb diligència els diferents protocols específics del servei i dels centres;
- Notificar de forma immediata i per escrit mitjançant full d'incidències diàries als interlocutors del CSAPG de qualsevol incidència important o urgent que es produeixi;
- Col·laborar en les tasques d'informació al públic pel que fa a la informació sobre ubicació d'àrees i dependències, o dirigint-los als taulells o punts d'informació;
- Qualsevol altra tasca d'auxiliars d'aparcament específica designada en el futur per la Direcció del CSAPG, no descrita en el present plec per imprevisible i que esdevingui per circumstàncies especials.

L'empresa adjudicatària elaborarà un Pla Operatiu que mantindrà permanentment actualitzat per la bona consecució del servei, incorporant les modificacions i necessitats que vagin produint-se al llarg del contracte. La primera setmana de servei l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla Operatiu bàsic i el Pla Operatiu definitiu es lliuraran com a màxim 1 mes després de l'inici del contracte.

4.4. Formació

Les hores de formació necessàries per l'aprenentatge de les noves incorporacions al servei aniran a càrrec de l'adjudicatari, prèviament a la incorporació al servei.

4.5. Qualitat del servei

Per avaluar el nivell de compliment dels compromisos d'inici de contracte de l'empresa adjudicatària, el CSAPG estableix els següents indicadors que s'avaluaran únicament una sola vegada als 3 mesos de l'inici del contracte:

INDICADOR	NIVELL D'ACCEPTACIÓ	PENALITZACIÓ
Lliurament del Pla de Seguretat i Salut	Entregat durant els 3 primers mesos de contracte	1% del total de la facturació anual
Lliurament del Pla Operatiu	Entregat durant el primer mes de contracte	1% del total de la facturació anual

A banda de l'indicat anteriorment, es penalitzarà amb un 20% de la facturació mensual en el cas de que l'empresa adjudicatària deixi sense servei en qualsevol moment de la jornada.

El CSAPG podrà prendre les mesures de control que consideri necessàries per al compliment de les obligacions a les que estigui sotmès l'adjudicatari com a conseqüència del contracte.

5. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària tindrà el deure de guardar la màxima confidencialitat sobre les dades de caràcter personal a les quals pugui tenir coneixement per raó del contracte, responsabilitzant-se que el seu personal compleixi aquesta obligació. Especialment, aquesta obligació de confidencialitat tindrà per objecte salvaguardar la intimitat dels pacients del CSAPG.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre les esmentades dades o l'incompliment de les obligacions de protecció de dades de caràcter personal per part de l'empresa o personal del seu servei, podrà ser causa de resolució del contracte, sense perjudici de les accions de responsabilitat civil o penal que s'escaiguin.

L'obligació de confidencialitat subsistirà fins i tot després de l'extinció del contracte i només podrà desaparèixer quan les informació o dades a les que s'hagi tingut accés perdin la condició de confidencials, per haver estat publicades, siguin de general coneixement o per qualsevol altra causa.

6. PREVENCIÓ RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària està obligada a complir la normativa de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball en tot allò que li sigui d'aplicació. Així, a fi de garantir el deure de coordinació preventiva que imposa el Real Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, el CSAPG lliurarà a l'empresa contractista la informació sobre riscos generals de les instal·lacions que puguin afectar el personal de l'empresa contractista, les normes de prevenció de riscos laborals generals del centre i les instruccions d'actuació en cas d'emergència, i l'empresa contractista les posarà en coneixement dels seus treballadors que realitzaran tasques a l'edifici del CSAPG, i haurà de vetllar pel seu compliment.

Qualsevol incompliment de l'empresa contractista en matèria de prevenció de riscos laborals podrà ser motiu de resolució de contracte.

L'empresa adjudicatària s'ha de fer càrrec, tant de l'elaboració del PSS en un termini màxim de tres mesos des de l'adjudicació i el cost del mateix; així com de les mesures que s'hagin d'implantar a resultes d'aquest.

En el cas que al CSAPG se l'imposés alguna sanció per part de l'autoritat competent, com a conseqüència de l'incompliment de mesures preventives per part del personal de l'empresa adjudicatària, el CSAPG repercutirà i deduirà aquestes quantitats de les factures que hagin d'abonar a l'empresa.

Com a part de la coordinació empresarial i amb l'objectiu d'assegurar que les empreses que presten serveis de forma continuada als centres del CSAPG tenen donats d'alta a la Seguretat Social el personal contractat, l'empresa adjudicatària en les factures que emetin per la prestació del servei haurà d'adjuntar per tal d'acreditar-ho:

- Certificat d'estar al corrent de les obligacions de la Seguretat Social
- Model TC1 o RNT
- Model TC2 o RLC

Indicant en els documents corresponents aquells treballadors que realitzen el servei en els centres del CSAPG.

La presentació d'aquestes acreditacions és requisit indispensable per poder procedir a la validació de les factures per part dels responsables del CSAPG.

7. RESPONSABILITAT CIVIL

L'adjudicatari estarà obligat a indemnitzar al CSAPG, als professionals d'aquest, a pacients, a usuaris o tercers per tots i cadascun dels perjudicis i danys personals, materials o conseqüència que per raó de fallades o avaries, productes subministrats, vehicles, actuacions del seu personal, hagin estat produïdes.

El CSAPG podrà descomptar la compensació econòmica corresponent de les factures que l'adjudicatari presenti.

No obstant l'anterior, l'adjudicatari haurà de disposar d'un pòlissa de responsabilitat civil de com a mínim 600.000 €, que haurà de presentar a la signatura del contracte.

8. FACTURACIÓ

La facturació serà electrònica, a més vençut i es presentarà abans del dia 5 del mes següent, amb data de l'últim dia del mes corresponent a la prestació del servei efectuat, desglossada i diferenciant per centre.

És obligatori per a l'empresa adjudicatària indicar el número d'expedient del contracte en les factures emeses.

L'empresa adjudicatària i el CSAPG podran acordar durant el llarg del contracte altres sistemes de control per la facturació.

9. CONSULTES

Totes les consultes, dubtes i/o aclariments que es vulguin realitzar, s'hauran de fer a través del perfil del contractant, en l'apartat per aquest fi.

El CSAPG es reserva el dret de sol·licitar visitar les instal·lacions de les empreses licitadores amb la finalitat de poder contrastar el que aquests expliciten en les seves ofertes.

10. ANNEXES

Personal a subrogar:

- 04a CSAPG 2024_20 PPT_Annex 1_Quadre subrogació HCAP.

Plànols:

- 04b CSAPG 2024_20 PPT_Annex 2_Plànol HCAP.
- 04c CSAPG 2024_20 PPT_Annex 3_Plànol HRSC.

11. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EN LA LICITACIÓ

SOBRE B

IMPORTANT: Els licitadors no podran, en cap cas, incorporar en el sobre B cap informació que pugui desvetllar el contingut de la seva oferta avaluable de forma automàtica. Serà motiu d'exclusió incorporar dins del sobre B qualsevol informació que permeti desvetllar el contingut del sobre C.

La proposta tècnica, a incloure en el sobre B de les ofertes, haurà de contenir els aspectes que s'enumeren a continuació. Per tal de facilitar l'avaluació i valoració per part dels tècnics del CSAPG, es demana explícitament que les propostes dels licitadores mantinguin el mateix ordre i apartats següents, sent cada una d'elles avaluable segons els criteris de valoració del quadre de característiques:

1.- PROPOSTA DE METODOLOGIA DE TREBALL I ADEQUACIÓ A LES NECESSITATS DELS CENTRES

Els licitadors hauran d'explicar de quina manera pensen implementar les indicacions d'aquest plec, seguint les condicions expressades, i sempre en base al seu millor criteri professional i experiència, demostrant la seva capacitat organitzativa i estructural adaptada a les necessitats dels centres.

En aquest apartat s'inclourà una proposta de pla operatiu semblant al que es proposi implementar pels centres.

Haurà d'incorporar una proposta d'actuació i comportament dels auxiliars.

Detallar els mitjans i organització per cobrir eventualitats.

2.- ORGANITZCIÓ I ESTRUCTURA DE L'EMPRESA

Els licitadors hauran de descriure l'estructura de l'empresa, on incloguin com a mínim aspectes de descripció d'instal·lacions pròpies (seu central, oficines, delegacions,...) amb la que es donarà suport a les necessitats del contracte.

Hauran de presentar l'organigrama general de l'empresa detallant clarament la part de l'organització on s'emmarca el servei de seguretat directament vinculat al contracte.

S'haurà de presentar una descripció dels serveis corporatius de l'empresa que es posen a disposició del contracte (suport informàtic, formació,...).