



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
DEL CONTRACTE DE SERVEIS:**

**“MANTENIMENT, CONSERVACIÓ NETEJA, SEGURETAT, GESTIÓ I DINAMITZACIÓ
CULTURAL I EDUCATIVA DEL MONESTIR DE SANT PERE DE CASSERRES”**

**LOT 1. GESTIÓ I DINAMITZACIÓ CULTURAL I EDUCATIVA DEL CONJUNT MONÀSTIC
DE MONESTIR DE SANT PERE DE CASSERRES**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte té com a objectiu la prestació dels serveis de gestió i dinamització cultural i educativa del conjunt monàstic de Monestir de Sant Pere de Casserres, situat al terme municipal de les Masies de Roda, incloent tasques d'atenció al públic, comunicació, administratives i culturals.

El monestir de Sant Pere de Casserres va ser declarat monument històrico-artístic pel Decret de 3 de juny de 1931. Les estructures conservades, tant per la seva qualitat arquitectònica com pel seu estat de conservació i transformació, constitueixen un exemple excepcional de l'arquitectura monàstica del segle XI. La qualitat dels seus espais i la seva importància històrica fan que qualsevol plantejament d'utilització s'hagi de fer amb un respecte escrupolós envers les seves condicions arquitectòniques, sense introduir-hi elements que puguin estar vinculats als nous usos i que desfigurin o alterin la comprensió de les estructures. La seva pròpia qualitat artística i la seva situació en un paratge de gran bellesa natural imposen el seu ús com a monument visitable, que s'expliqui a si mateix i que permeti observar com és un monestir medieval, de manera que estimuli en els visitants l'interès pel conjunt de l'arquitectura catalana del període romànic.

A través d'aquest contracte, es busca garantir una experiència enriquidora per als visitants, fomentant la seva interacció amb el patrimoni històric i cultural del monestir i promocionant la seva participació en activitats educatives i culturals adaptades a diferents públics i interessos. El contracte també pretén potenciar la difusió i promoció del Monestir de Sant Pere de Casserres com a destí turístic i cultural, consolidant-ne la seva presència en el panorama turístic i cultural.

Tota proposta haurà d'introduir exclusivament aquells elements necessaris o complementaris per efectuar un servei adequat, envers la finalitat descrita.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS - ABAST

La gestió del Monestir de Sant Pere de Casserres inclou una varietat de serveis orientats a garantir una experiència completa i satisfactòria per als visitants. Aquests serveis es basen en l'atenció al públic, que es centra en oferir informació i assistència, la gestió de la promoció i comunicació del recurs que es centra en la gestió de les xarxes socials de què es disposa, tasques administratives i activitats culturals que assegurin la conservació i difusió del patrimoni històric i cultural del monestir.

2.1. Atenció al Públic

Al Monestir de Sant Pere de Casserres el servei d'atenció al públic és essencial per proporcionar una experiència enriquidora als visitants i facilitar-ne la interacció amb el patrimoni històric i cultural del monestir. Aquest servei es desglossa en les següents tasques:

- **Rebuda dels visitants:** Donar la benvinguda als visitants a l'entrada del Monestir, proporcionant-los informació inicial sobre la història del monestir, els punts d'interès i les normes de visita.
- **Gestió de Grups i Assistència:** Coordinar l'acollida i assistència als grups que visiten el monument, assegurant-se que tinguin accés a les visites guiades i resoldre qualsevol incidència o necessitat que pugui sorgir durant la seva estada.
- **Venda d'entrades i productes de la botiga:** Venda d'entrades per a l'accés al Monestir així com de les diverses propostes de visita i activitats que s'ofereixen, com ara visites guiades o tallers, processant els pagaments i lliurant tiquets corresponents.
- **Orientació i informació:** Proporcionar informació detallada sobre el Monestir, les parts accessibles als visitants, els horaris de les visites guiades i altres serveis disponibles com ara visites especials o altres activitats culturals.
- **Resolució de dubtes:** Resoldre preguntes i dubtes dels visitants sobre la història, l'art i la vida quotidiana del monestir, proporcionant-los informació precisa i detallada.
- **Comentaris i suggeriments:** Recollir comentaris i suggeriments dels visitants sobre la seva experiència al Monestir, per millorar els serveis i les activitats culturals que s'ofereixen, tant de la gestió d'activitats, com de millora o incidències de les instal·lacions.
- **Atenció online i telefònica:** Respondre missatges i trucades al monestir en l'horari d'obertura proporcionant informació detallada sobre les activitats, visites guiades, reserves i altres serveis disponibles al monestir.
- **Punt d'Informació Turística:** Proporcionar informació complementaria als visitants sobre activitats, itineraris, allotjaments i esdeveniments locals per millorar la seva experiència de viatge.



Aquest servei d'atenció al públic és essencial per crear una experiència memorable i enriquidora als visitants del Monestir de Sant Pere de Casserres, fomentant la seva interacció amb el patrimoni històric i cultural del monestir i promocionant-ne la seva presència com a destí turístic i cultural de la comarca d'Osona.

2.2. Gestió de xarxes socials i pàgina web

Els serveis de comunicació i gestió de xarxes socials i pàgina web del Monestir de Sant Pere de Casserres són un element molt important per a la promoció, difusió i interacció amb el públic. Aquests serveis es desglossen en les següent tasques:

- **Gestió de Pàgina Web:** Mantenir la pàgina web actualitzada amb informació rellevant sobre esdeveniments, exposicions, activitats i curiositats. La informació ha de ser rigorosa, sense faltes d'ortografia i utilitzar un llenguatge formal.
- **Gestió de Xarxes Socials:** Mantenir perfils actius en les principals xarxes socials i actualitzar regularment amb informació rellevant sobre esdeveniments, exposicions, activitats i curiositats. Un mínim d'1 publicació a la setmana. La informació ha de ser rigorosa, sense faltes d'ortografia i utilitzar un llenguatge formal.
- **Planificació i creació de Contingut:** Desenvolupar una estratègia de contingut per a les xarxes socials i la pàgina web, incloent la planificació de publicacions regulars a xarxes socials i la creació de contingut visual d'imatges i vídeo atractiu i complementari. La informació ha de ser rigorosa, sense faltes d'ortografia i utilitzar un llenguatge formal.
- **Interacció amb els Seguidors:** Resposta a comentaris, missatges privats i consultes dels seguidors en les diferents plataformes online, fomentant la interacció i oferint assistència personalitzada. Fomentar un sentiment de comunitat entre els seguidors del monument a través de les xarxes socials i la pàgina web, organitzant activitats que incentivin la participació i la interacció entre els seguidors.
- **Anàlisi de Dades:** Monitoritzar el rendiment de les publicacions i campanyes a les xarxes socials i la pàgina web, i ajustar les estratègies de comunicació i promoció segons els resultats obtinguts.

Aquests serveis de comunicació i gestió de xarxes socials són essencials per a la promoció i difusió del monument cultural, connectant amb el públic i fomentant la seva participació i implicació amb la seva història i patrimoni.

2.3. Serveis administratius

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Les tasques administratives per a la gestió del Monestir de Sant Pere de Casserres abasten diverses àrees i funcions per garantir el bon funcionament i l'organització eficient dels serveis que ofereix el lloc. Aquests serveis es desglossen en les següents tasques:

- **Gestió de Reserves i Agenda:** Coordinar les reserves per a les visites guiades, activitats i lloguer d'espais, assegurant-se que l'agenda estigui actualitzada i coordinar els horaris. A més, proporcionar cotitzacions personalitzades als clients interessats, detallant els costos dels serveis sol·licitats i les opcions disponibles.
- **Preparació de Documents:** Preparar els documents necessaris per a les reserves i contractes, incloent confirmacions de reserva, contractes de lloguer d'espais, i altres documents relacionats amb la gestió administrativa de les activitats programades.
- **Control financer:** Supervisar el pressupost del monument, assegurant-se que les despeses es mantinguin dins dels límits establerts i que els ingressos es registrin correctament. Liquidant periòdicament les entrades i altres activitats contractades.
- **Recerca de finançament:** Estar actualitzat i al dia de possibles línies de finançament que encaixin amb les accions previstes en el present contracte o en el Pla d'Usos i dinamització del Monestir.
- **Control d'estocs:** gestionar i supervisar l'inventari disponible, assegurant la seva actualització constant per evitar excessos o escassetats de productes. Això inclou l'organització, registre i reposició dels articles per mantenir l'oferta adequada.
- **Gestió de Recursos Materials:** Gestionar els recursos materials necessaris per a les visites guiades i altres activitats, assegurant-se que estiguin disponibles i en bon estat per al seu ús.
- **Registre de Dades i Informes:** Mantenir registres actualitzats de les reserves, visites realitzades, activitats programades, i altres dades rellevants per a la gestió del monument, i preparar informes periòdics sobre l'activitat i l'ús dels espais.

Aquestes tasques administratives són essencials per a la gestió eficient d'un monument visitable amb visites guiades, activitats i lloguer d'espais, garantint una organització adequada i una experiència satisfactòria per als visitants i clients.

2.4. Serveis Culturals

Les tasques culturals per a la gestió d'un monument patrimonial són fonamentals per garantir una experiència educativa i enriquidora per als visitants. Les tasques ha desenvolupar són les següents:

- **Programació d'Activitats Habituals:** Consisteix en desenvolupar un calendari anual d'activitats, gestionant programes regulars, amb un mínim d'una visita guiada programada al mes.
- **Suport Tècnic a Projectes Afins:** Col·laborar amb altres entitats o institucions per desenvolupar projectes comuns de conservació i difusió del patrimoni.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



- **Promoció i Difusió per a Escoles:** Establir relacions amb centres educatius per promoure visites escolars i dissenyar programes educatius adaptats a diferents nivells educatius, com visites guiades temàtiques i tallers didàctics, per fomentar la participació i l'aprenentatge.

Aquestes tasques culturals són essencials per a la gestió d'un monument patrimonial, ja que contribueixen a la seva conservació, valorització i difusió, a més de proporcionar una experiència enriquidora i educativa per als visitants.

2.5. Horari de prestació del servei:

El servei de gestió i dinamització cultural del Monestir de Sant Pere de Casserres té una durada total de 1.300 hores anuals, distribuïdes de la següent manera:

- De maig a setembre: El servei es presta de dimecres a diumenge, de 11:00h a 19:00h.
- De setembre a abril: El servei es presta de dimecres a diumenge, de 11:00h a 16:30h.
- Gener: El servei romandrà tancat durant tot el mes de gener.

A més, es disposa d'una bossa de 44 hores anuals per a ocasions especials. L'ús d'aquestes hores s'informarà amb una antelació mínima d'una setmana per assegurar una adequada planificació i coordinació.

Els dies de tancament del monestir són l'1 i 6 de gener, el 25, 26 i 31 de desembre.

En cas de necessitat del servei, es podran augmentar les hores de prestació de manera retribuïda fins a un 10% sobre les hores anuals establertes.

De totes les actuacions detallades i a partir de la planificació que es realitzi, les accions puntuals i específiques que s'estableixi desenvolupar es contractaran a altres empreses especialitzades sota la supervisió i coordinació de l'empresa a la qual va dirigida aquesta licitació.

3. TERMINI D'EXECUCIÓ

La gestió i dinamització cultural i educativa del conjunt monàstic de Monestir de Sant Pere de Casserres, situat al terme municipal de les Masies de Roda, incloent tasques d'atenció al públic, comunicació, administratives i culturals té un termini d'execució global previst de 12 mesos a partir de l'endemà de la formalització del contracte en document administratiu. Aquest contracte es podrà prorrogar per tres anualitats més, d'any en any.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



4. SEGUIMENT DELS TREBALLS

El seguiment del servei s'estructurarà a través de les persones responsables que designi el Consell Comarcal d'Osona per dur a terme la funció de coordinació i seguiment del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'assignar un equip de professional tècnic que haurà d'assistir presencialment al Monestir de Sant Pere de Casserres on se li designarà un espai de treball en l'horari de prestació del servei establert en el punt 2.5 d'aquests plecs.

La persona designada per l'adjudicatari haurà d'estar disponible per reunir-se amb els responsables Consell Comarcal d'Osona quan se li requereixi, en la forma i periodicitat que s'estableixi un cop formalitzat el contracte i tenint en compte les necessitats de cada moment.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir uns estàndards mínims de qualitat, evitant errors per falta de revisió prèvia, o per, manca de no utilitzar els mitjans personals i tècnics que es requereixen per aquest servei.

5. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els documents, materials, publicacions o altres recursos divulgatius elaborats per a l'execució del present contracte i dels quals es puguin derivar drets d'autor, el contractista cedeix al Consell Comarcal d'Osona tots els drets d'explotació econòmica de la propietat intel·lectual sobre aquests en els termes següents:

- La cessió serà en exclusiva i abasta els drets d'explotació, de reproducció, comunicació pública, distribució i transformació, inclosa l'explotació en Internet.
- La cessió comprèn totes les modalitats d'utilització o medis de difusió existents per a cadascun dels quatre drets d'explotació, inclosos l'emmagatzemament digital en suport electrònic i la posada a disposició interactiva en línia en tota mena de xarxes telemàtiques.
- L'àmbit temporal de la cessió abastarà el temps màxim de vigència que la legislació permet per a l'explotació de drets, i el seu àmbit territorial serà mundial i amb dret a publicar la documentació en qualsevol llengua.
- El contractista garanteix al Consell Comarcal d'Osona l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre els materials com a conseqüència de les seves relacions contractuals prèvies, simultànies o posteriors de caire laboral o bé amb les entitats de gestió de drets

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



d'explotació o tot altre tercer, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevulla altra reclamació al respecte amb completa indemnitat per part d'aquesta Corporació.

- L'adjudicació del contracte i l'acceptació per part del contractista suposarà la formalització de la mencionada cessió.
- El contractista serà responsable de tota reclamació relativa a la propietat intel·lectual que pugui realitzar un tercer, en relació amb el material objecte d'aquest contracte del qual es puguin derivar drets d'autor, i haurà d'indemnitzar al Consell Comarcal d'Osona de tots els danys i perjudicis que per aquesta puguin originar-se, a causa de la interposició de dites reclamacions.

6. DOCUMENTACIÓ FACILITADA

El Consell Comarcal d'Osona facilitarà a la empresa licitadora, a més a més d'aquest plec tècnic, la següent documentació:

- *Taxes i preus públics del Monestir de Sant Pere de Casserres,*
- *Reglament del monestir de Sant Pere de Casserres*
- *Pla d'Usos i Dinamització del Monestir de Sant Pere de Casserres.*

7. ALTRES OBLIGACIONS

L'adjudicatari haurà de satisfer totes les seves obligacions contractuals, al seu risc i ventura.

S'entenen inclosos en els preus del contracte del quadre de preus, amb caràcter merament enumeratiu i orientatiu, i no limitatiu, els conceptes següents:

- Les despeses derivades de la redacció de les diferents propostes.
- Les despeses del personal adscrit al contracte com a "experts".
- Les despeses derivades de desplaçaments i dietes.
- Les despeses i preus delegats per l'arrendament, adquisició o ocupació de béns immobles per a reunions o seguiments.

8. RISC, PÈRDUES I AVARIES. CASOS DE FORÇA MAJOR

L'adjudicatari, que executa el contracte al seu risc i ventura, no tindrà dret a indemnització per causa de pèrdues, avaries o perjudicis soferts durant el període d'execució del servei.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1395-000004-2024
Codi Segur de Verificació: 000e5ae0-7bd6-4bdd-8e42-724d11ac6d5a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21574687 Data d'impressió: 10/10/2024 12:06:43 Pàgina 8 de 21		SIGNATURES 1.- Sandra Fumanya Casals (TCAT), 13/09/2024 10:56



El contractista té la inexcusable obligació d'adoptar les mesures i precaucions necessàries per a la conservació, protecció i correcta execució del servei.



Consell Comarcal  d'Osona

LOT 2. SERVEIS DE MANTENIMENT, CONSERVACIÓ EN TREBALLS DEL RAM DE PALETA; PINTURA ;FUSTERIA , ELECTRICITAT I AIGUA I JARDINERIA.

Primera.- Objecte

El contracte té com a objectiu descriure, definir i regular l'abast i condicions de prestació, processos, metodologia, normativa, serveis tècnics, recursos, etc., a les que ha de subjectar-se l'empresa adjudicatària pel contracte del servei de manteniment i conservació del conjunt monàstic de sant pere de Casserres, concretament per :

- La prestació i desenvolupament plurifuncional de conservació, manteniment i neteja de l'entorn del Monestir de sant Pere de Casserres.

Segona.- Identificació i relació de les dependències i/o sectors

És l'àmbit del conjunt Museístic del Monestir de Sant Pere de Casserres situat, situat al terme municipal de les Masies de Roda, i que inclou :

- Zona d'aparcament de vehicles – autobusos i cotxes –
- Itineraris d'accés al Monestir-des de l'aparcament al Monestir -
- Zones verdes
- Monestir de Sant Pere de Casserres
- Lavabos –
- Edifici d'equipaments - bar

Tercera.- Periodicitat dels treballs de conservació, manteniment i neteja de les dependències i/o zones:

- Pel que fa els treballs de conservació, manteniment, neteja serà els dilluns o dimarts en un total de 8 hores setmanals o en funció de necessitats especials en cas d'urgència.
- Pel que fa els treball de jardineria les tasques de jardineria es realitzaran segons dos criteris:
 - **Temporalització:** època de l'any més adequada per realitzar la tasca.
 - **Freqüència:** quina repetitivitat correspon a cada tasca
- A més, caldrà tenir en compte paràmetres com, per exemple:
 - Climatologia

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

Consell Comarcal



d'Osona

- Tipologia i ubicació de l'espai
- Tipologia de vegetació
- Condició dels recursos
- Mode de realització d'una tasca

Quarta.- Tipus de servei a realitzar

El manteniment dels edificis pel que fa a les actuacions d'obra civil dels oficis descrits com a: ram de paleta, fusteria, serralleria, pintura i lampisteria, comporta, a títol enunciatiu, no exhaustiu, les següents tasques:

Treballs de manteniment de jardineria:

- Segar amb una màquina tallagespa les zones verdes objecte de la licitació.
- Escarificar la gespa de les zones verdes per tal d'afavorir la seva reproducció vegetativa.
- Airejar les zones verdes realitzant, segons s'escaigui, petites obertures en el terreny amb la màquina punxadora amb l'objectiu de descompactar el terreny i afavorir l'entrada de nutrients a la zona on es desenvolupa el sistema radicular
- Adobar tant la zona de la gespa com a les plantes arbustives o l'arbrat per tal d'aportar nutrients a la vegetació existent. L'adob pot ser mineral o orgànic, però ha de ser el més òptim pel creixement de la vegetació i que s'adapti a les necessitats de cada moment de l'any, a la primavera l'adob serà més ric en nitrogen, mentre que a la tardor les necessitats en potassi i fòsfor seran més elevades.
- Neteja, recollida i retirada de fulles caigudes d'arbres i arbustos dels espais que ocupen i eliminació de males herbes.
- Aplicació de tractaments fitosanitaris i control biològic, quan sigui convenient.
- Poda dels arbustos i arbres, en funció de les característiques de la planta i la temporada anual. Es mantindrà la forma i port de l'arbrat eliminant brancatge mort, malalt, en decadència i branques que afectin negativament en l'estructura de l'arbrat, en la seva fisiologia i/o en la seva mecànica. Segons l'espècie, i per motius ornamentals de floració i/o desenvolupament vegetatiu, es necessitarà una esporga anual. Es tindrà en compte cada cas en particular i s'hi actuarà per obtenir un resultat òptim. Un cop realitzada l'esporga, les restes vegetals s'han de retirar a un abocador autoritzat.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Consell Comarcal d'Osona

- Reg de les zones verdes, arbres, plantes flors i plantes, depenent de les condicions edafoclimàtiques, l'època de l'any, de l'arrelament de les espècies i de l'any de plantació.
- Retall, esbrossada de l'arbrat, arbustos del camí d'accés rodat al Monestir amb maquinària o mitjans manuals i posterior retirada de tot l'esbrossat deixant el camí lliure de branques, fulles i altres que impedeixin la correcta circulació de vehicles.
- Retall, esbrossada de l'arbrat, arbustos de banda i banda de la carretera d'accés fins al recinte del Monestir amb maquinària o mitjans manuals i posterior retirada de tot l'esbrossat deixant el camí lliure de branques, fulles i altres que impedeixin la correcta circulació de vehicles

Treballs de manteniment de paleta i pintura

- Reparació de parets o envans. Inclou sanejaments per humitats o preparatoris per pintura.
- Reparació, reposició de peces de revestiment de paviment o enrajolats
- Reparació de filtracions i canalitzacions de les mateixes. Desatascament, si s'escau, amb la col·laboració d'empreses especialitzades.
- Reparacions d'impermeabilitzacions i realització de noves.
- Buidatge d'aigües brutes amb empresa especialitzada.
- Reposició d' accessoris per WC i la seva instal·lació o reparació, així com les peces sanitàries.
- Col·locació de senyals a la via pública i aparcaments. Inclou papereres, topalls, jardineres o altre mobiliari urbà, rètols, etcètera. Inclou el piconatge i cimentació per la col·locació del pal de la senyal.
- Petita fusteria d'alumini o treballs en ferro. Inclou soldadura si s'escau. Pot incloure la substitució de portes.
- Reconstrucció de barreres trencades
- Subministrament i col·locació de baranes de tota mena. Esmaltat i/o pintura. Escatat si s'escau.
- Pintat de parets, sostres i altres elements necessaris.

Treballs de manteniment de serralleria:

- Mecanització de diferents peces (tall, perforació...).
- Unió d'elements mitjançant soldadura elèctrica.
- Preparació i integració d'elements de forja i foneria.
- Muntatge de panys, tanques, forrellats, baldes, argolles, armelles, frontisses, etc.
- Muntatge i/o instal·lació de baranes, reixes, escales, tancaments, etc., realitzant encastaments i fixacions.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1395-000004-2024
Codi Segur de Verificació: 000e5ae0-7bd6-4bdd-8e42-724d11ac6d5a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21574687 Data d'impressió: 10/10/2024 12:06:43 Pàgina 12 de 21		SIGNATURES 1.- Sandra Fumanya Casals (TCAT), 13/09/2024 10:56



- Treballs de desbloqueig i obertura.
 - Reparació d'elements de metalls no fèrrics
- Treballs de manteniment de lampisteria:

Treballs de manteniment de fusteria:

- Reparació d'estructures, mobiliari i elements de fusta.
- Manteniment correctiu de fusteries de fusta: finestres, balconeres, portes, etc.
- Reparació de panys i manetes de portes i finestres.
- Substitució de vidres trencats en elements i fusteries de fusta.
- Instal·lació de mobiliari; a mida, planificació de treballs i operacions de muntatge i col·locació.
- Instal·lació d'elements de fusteria; planificació de treballs i operacions de muntatge i col·locació.
- Reparació i/o substitució de persianes (ocasional).
- Instal·lació de construccions de fusta; entramats lleugers, pesats, sistemes emplafonats, fusta laminada, etc.
- Altres reparacions.

Treballs de manteniment de lampisteria:

- Manteniment correctiu d'instal·lacions d'aigua (canonades, canalitzacions, sifons, claus de pas, etc.)
- Reparació d'avaries en elements diversos (sanitaris -lavabos, piques, vàters, ...-, equips de pressió, etc.).
- Reparació, millora o renovació d'escomeses d'aigua i mecanismes de filtrat d'aigua.
- Reparació i/o substitució puntual d'elements elèctrics (mecanismes, làmpades, bombetes, fluorescents, etc.) (Ocasional)

Treballs de manteniment d'aluminis i vidres:

- Reparació d'estructures i elements d'alumini
- Reparació de fusteries d'alumini en finestres, portes,...
- Reparació de panys i manetes de portes i finestres d'alumini.
- Substitució de vidres trencats
- Reparació i/o substitució de persianes.

Tots els treballs definits s'entenen que és amb el material necessari a peu d'obra .

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans suficients per donar el servei objecte d'aquesta licitació,

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Consell Comarcal



d'Osona

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials necessaris per prestar el servei objecte d'aquesta licitació, com les eines , material , equipaments , vestuari.

L'adjudicatari haurà de complir tota la legislació vigent en matèria de seguretat i salut laboral, i posteriorment, durant el transcurs del contracte, l'empresa haurà de presentar, en el cas que un treballador cessi i els substitueixi per un altre amb nou contracte, caldrà comunicar amb caràcter immediat aquesta circumstància, lliurant la documentació abans ressenyada. En el cas de variació en el contingut del lloc de treball, en relació amb les condicions de seguretat i salut laboral, caldrà aportar justificació de la formació i informació sobre els seus riscos inherents al seu nou lloc o circumstància.

Atès que el Monestir està declarat Bé Cultural d'Interès Nacional (BCIN) no es podrà fer cap actuació que alteri la composició arquitectònica del mateix Monestir i qualsevol proposta d'actuació s'haurà de comunicar prèviament al responsable tècnic i polític del Consell Comarcal per prendre i decidir l'actuació més oportuna.

Sisena.- Personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans suficients per donar el servei objecte d'aquesta licitació, en particular i de forma no limitativa, haurà de disposar de:

- Oficial de paleta
- Manobra
- Oficial de Jardineria
- Peó de jardineria
- Oficial de Lampisteria
- Peó de lampisteria

El personal adscrit al servei haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social, per part de l'adjudicatari, i aquest haurà de presentar mensualment, juntament amb la factura, còpia dels TC-2 on figuri el personal esmentat.

El personal adscrit al servei anirà uniformat adequadament pel desenvolupament de la seva tasca.

Setena.- Materials a càrrec de l'adjudicatari

L'adjudicatari resta obligat a utilitzar, a càrrec seu, tot el material, l'utilitatge i la maquinària necessaris per prestar el servei, així com els uniformes del personal adscrit al servei.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1395-000004-2024
Codi Segur de Verificació: 000e5ae0-7bd6-4bdd-8e42-724d11ac6d5a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21574687 Data d'impressió: 10/10/2024 12:06:43 Pàgina 14 de 21		SIGNATURES 1.- Sandra Fumanya Casals (TCAT), 13/09/2024 10:56



Consell Comarcal  d'Osona

Vuitena.-Comissió de seguiment

S'establirà una comissió de seguiment entre l'empresa adjudicatària i el Consell Comarcal per l'adequada prestació del servei amb una reunió semestral .

Novena , -Plànols de les dependències i/o zones

Annexos a aquest plec



LOT 3. SERVEIS D'INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT DE SISTEMES I DISPOSITIUS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT

Primera.- Objecte

El contracte té com a objectiu descriure, definir i regular l'abast i condicions de prestació, processos, metodologia, normativa, serveis tècnics, recursos, etc., a les que ha de subjectar-se l'empresa adjudicatària pel contracte del servei de subministrament i instal·lació de detectors amb càmera i la prestació del servei de connexió i manteniment del sistema d'alarma antirobatori en el Monestir de sant Pere de Casserres i el seu entorn.

Segona.- Identificació i relació de les dependències i/o sectors

És l'àmbit del conjunt Museístic del Monestir de sant Pere de Casserres situat, situat al terme municipal de les Masies de Roda, i que inclou :

- Monestir de Sant Pere de Casserres
- Edifici d'equipament

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar l'alta de qualsevol nova instal·lació al Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya en el termini legalment establert. Un cop fet, l'empresa haurà d'enviar el justificant de l'alta al Consell Comarcal d'Osona en un termini de dos dies hàbils.

Tercera.- Altes i baixes d'instal·lacions

En cas d'haver de donar de baixa alguna instal·lació, l'empresa adjudicatària haurà de desconnectar la instal·lació de la seva CRA, retirar-la del calendari de manteniment i comunicar la baixa al Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya. Un cop fet, l'empresa haurà d'enviar el justificant de la baixa per correu electrònic en un termini màxim de dos dies hàbils. Si el Consell Comarcal ho requereix, l'empresa haurà de retirar la central d'intrusió i els equips connectats en un màxim de dos dies hàbils a partir de la petició realitzada i deixar-los a l'interior de l'edifici.

En l'inici del contracte, es durà a terme una visita conjunta amb el Consell Comarcal a les instal·lacions, en la qual es definirà la ubicació dels equips.

Quarta. Posada en marxa del servei

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



L'empresa adjudicatària, haurà de vetllar per la correcta posada en marxa del servei, efectuant la revisió de les instal·lacions existents i posterior programació per a la seva connexió a la CRA. La connexió a la CRA de l'empresa adjudicatària ha de ser operativa en un termini màxim de 10 dies hàbils des de l'inici del contracte. També s'ocuparà de la contractació del servei de dades mòbils per a la connexió GPRS del sistema i de la legalització del sistema.

L'empresa adjudicatària també haurà d'instal·lar els rètols de zona videovigilada a la zona de l'ETAP i la captació. La seva ubicació es decidirà durant la visita conjunta amb el Consell Comarcal a les instal·lacions a l'inici del servei

Cinquena . Especificacions del servei de connexió a CRA

- La CRA ha de prestar el servei les 24 hores dels 365 dies a l'any i ha de disposar d'un servei d'assistència tècnica 24 hores.
- L'empresa adjudicatària haurà de connectar a la seva CRA totes les instal·lacions de objecte del contracte, així com els equips que s'instal·lin de nou, o els que eventualment es puguin instal·lar durant la vigència del contracte.
- La comunicació de les instal·lacions amb la CRA s'efectuarà mitjançant un sistema basat en la instal·lació de targetes de dades de telefonia mòbil (RSI).
- *Les targetes de dades de telefonia mòbil seran subministrades i instal·lades per l'adjudicatari. La contractació i gestió del servei de dades mòbils amb l'empresa operadora de telefonia mòbil i la verificació de cobertures, aniran a càrrec de l'adjudicatari. Totes les targes i el servei de telefonia associat, han de ser multicompanyia, és a dir, que en cas de fallada de cobertura d'una xarxa, la instal·lació es connecti a una altra xarxa (per exemple Movistar/Vodafone/Orange). L'accés a la CRA mitjançant línia IP ha de permetre verificar en tot moment l'estat de les instal·lacions i visionar el motiu d'un eventual salt d'alarma a temps real.*
- Es testearà diàriament el funcionament de les instal·lacions via GPRS.
- Es registrarà tota connexió i desconnexió del sistema de vigilància de seguretat, amb indicació d'usuari.
- El sistema ha de permetre la detecció de possibles avaries en els sensors, ha de rebre avisos de bateria baixa dels elements instal·lats i de detecció de reposició de baixa bateria.
- El sistema ha de permetre detectar una intrusió o robatori amb imatges, així com possibles sabotatges.
- Davant la confirmació d'intrusió, s'avisarà a les forces d'ordre públic i als responsables de la instal·lació, depenent del protocol de verificació segons normativa aplicable.
- La CRA ha de posar a disposició del Consell Comarcal un servei de disposició d'assistència immediata i disposició assistència tècnica 24 h (sortida de tècnics quan el sistema requereix intervenció tècnica). En ambdós casos, quan esdevingui necessària la prestació del servei, aquest es facturarà a part, d'acord amb la llista de preus del PCAP, i si cal dur a terme canvis en els equips, d'acord amb la llista de preus del PCAP. Caldrà pactar un protocol d'actuació amb el Consell Comarcal per a definir les condicions d'ús i prioritats d'aquests serveis.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



- *Es posarà a disposició del Consell Comarcal un servei de guardaclaus informatitzat, inclòs en el preu del contracte.*

Sisena.- Especificacions de la revisió del sistema d'alarma de robatori

Anualment, es durà a terme la revisió obligatòria dels elements instal·lats i de la operativitat del servei segons el Reglament 2364-1994 de Seguretat Privada. Ordre INT-316-2011 o altra normativa vigent. La data de la revisió es pactarà amb el Consell Comarcal.

Durant la revisió anual, es netejaran els equips per deixar-los en òptim estat de funcionament.

A la finalització de la revisió, l'empresa adjudicatària comunicarà formalment al Consell Comarcal per correu electrònic que s'ha efectuat d'acord amb la normativa vigent i el resultat de la mateixa. En tots els casos, l'adjudicatari mantindrà actualitzat l'inventari de béns adscrits al servei i els plànols de les instal·lacions.

Setena.- Substitució de les bateries

L'empresa adjudicatària haurà de substituir íntegrament i a càrrec seu la totalitat de les bateries de les instal·lacions de vigilància de seguretat, a l'inici del servei i cada dos anys, i es farà preferentment el dia que es programi per a realitzar la revisió anual de les instal·lacions.

Si en el transcurs dels dos anys es reben avisos de bateria baixa, el personal de l'empresa adjudicatària haurà de desplaçar-se a les instal·lacions i efectuar-ne la substitució, a càrrec seu, de manera que la operativitat de tots els elements estigui garantida en tot moment.

Vuitena.- Funcionament del servei

El servei de CRA i d'assistència tècnica ha de funcionar de forma continuada les 24 hores dels 365 dies de l'any.

Durant el primer mes des de l'adjudicació del contracte, es pactaran els protocols i la coordinació de les actuacions amb el Consell Comarcal, en concret:

- la gestió de connexions i desconnexions
- manteniments adaptats
- llista de persones de contacte personalitzades en funció de les circumstàncies
- la gestió dels avisos per avaria o per bateria baixa dels equips

Dits protocols inclouran actuacions de comunicació i coordinació amb l'empresa explotadora del servei d'abastament d'aigua potable. A tal efecte, caldrà disposar d'un telèfon i correu electrònic on comunicar les incidències i indicacions i també un telèfon amb atenció 24 hores en cas d'urgència.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1395-000004-2024
Codi Segur de Verificació: 000e5ae0-7bd6-4bdd-8e42-724d11ac6d5a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21574687 Data d'impressió: 10/10/2024 12:06:43 Pàgina 18 de 21		SIGNATURES 1.- Sandra Fumanya Casals (TCAT), 13/09/2024 10:56



Consell Comarcal



d'Osona

Es posarà a disposició del Consell Comarcal un sistema de guardaclus informatitzat.

L'empresa adjudicatària haurà de prendre les mesures de seguretat necessàries per garantir que el transport de les claus es realitza de manera segura.

Mensualment, l'empresa adjudicatària enviarà un informe amb l'activitat de les instal·lacions. Ho podrà fer per correu electrònic a la persona responsable del Consell Comarcal. Aquest informe recollirà, com a mínim:

- el registre de connexions/desconnexions amb indicació d'usuari i per a cada ubicació
- el registre d'aviso per avaria/incidències, si n'hi ha
- el registre d'aviso de bateria baixa i reposició, si n'hi ha

Anualment, l'empresa adjudicatària enviarà un informe amb les actuacions correctives realitzades.

Prèvia petició del Consell Comarcal, l'empresa adjudicatària enviarà les imatges enregistrades.

Davant d'un avís per intrusió, s'aplicarà el protocol d'actuació que s'acordi entre l'empresa i el Consell Comarcal.

En qualsevol cas, si en aplicació del protocol es requereix un servei d'assistència immediata i desplaçament dels vigilants a les instal·lacions per emergència, el temps de resposta de l'empresa adjudicatària no podrà ser superior a 60 minuts entre la confirmació d'intrusió i la personació a les instal·lacions.

Davant d'un avís per avaria d'un equip, també s'aplicarà el protocol d'actuació que s'acordi entre Consell i empresa adjudicatària.

Si l'avís es produís fora de l'horari d'oficina del Consell, sempre i quan l'avís impliqués la inoperativitat de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària podrà accedir a les instal·lacions i efectuar les accions pertinents.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



ANNEX – Relació referencial del material a instal·lar pel sistema de videovigilància de les càmeres i sistema d'alarma en el Monestir i sistema d'alarma en l'edifici de serveis.

istema de vídeo vigilància de les càmeres - Monestir

Descripció
VIDEOGRABADOR IP 4 CANALS 8MP/1080P. 40MBPS. SWITCH 4P PoE. HDMI VGA 1xHDD
Disc dur SATA 2TB, WD Purple. Especial enregistrament videovigilància
CÀMERA IP BULLET 4Mp ÒPTICA VFM 2,8-12mm IR30m IP67 PoE
Caixa de connexions per a càmeres Bullet tipus HWI-B640H-Z
Rack 19" mural 6U F450 A600 1 cos
Sai interactiu 1200VA 720W SOHO+
ROUTER ESPECIAL WIFI 4G PER CONEXIO A CENTRAL RECEPTORA
Antena Combo MIMO LTE tipus bolet. Per Router VIGILA. IP67
Antena Combo MIMO LTE tipus bolet. Per Router VIGILA. IP67
Disposición de servicio y material auxiliar

Sistema de l'alarma - Monestir

Descripció
Central ALERT Via ràdio 32 zones Grau 2
Teclat LCD vertical VISION G2 Via ràdio amb proximitat per a SYRIS
PLACA ALARMA GRAN CATALA
SIRENA DE INTERIOR VIA RADIO BIDIRECCIONAL
Mòdul GSM 4G endollable multi-socket per a ALIAT PLUS `antena. Grau 3
Detector sense fil amb Càmera PIR-CAM per a ALERT, SYRIS Y ALIAT PLUS
Detector PIR Via Ràdio BIDIRECCIONAL DE GRADO 2 12M, 868MHZ ANTI-MASCOTES (<36KG)
SIRENA DE INTERIOR VIA RADIO BIDIRECCIONAL
Mòdul Cellular on Bus (COB) per a centrals ALIAT, ALIAT PLUS i PROGUARD
ANTENA ADDICIONAL DE 3M PER MODUL GSM/GPRS

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat



Sistema d'alarma edifici serveis - Bar

Descripció
Central ALERT Via ràdio 32 zones Grau 2
Teclat LCD vertical VISION G2 Via ràdio amb proximitat per a SYRIS
PLACA ALARMA GRAN CATALA
Mòdul GSM 4G endollable multi-socket per a ALIAT PLUS `antena. Grau 3
Detector sense fil amb Càmera PIR-CAM per a ALERT, SYRIS Y ALIAT PLUS
Detector PIR Via Ràdio BIDIRECCIONAL DE GRADO 2 12M, 868MHZ ANTI-MASCOTES (<36KG)
Teclat LCD vertical VISION G2 Via ràdio amb proximitat per a SYRIS
SIRENA DE INTERIOR VIA RADIO BIDIRECCIONAL

Independentment de les partides detallades , també s'ha d'incloure i preveure el manteniment i conservació dels materials instal·lats pel seu correcte funcionament.

Manteniment Monestir i CRA

Descripció
Manteniment Element Intrusió ANUAL BASIC
Control permanent intrusió + targeta GPRS
Servei Cloud per als sistemes ALIAT i SYRIS

Manteniment Alarma Bar- CRA

Descripció
Manteniment Element Intrusió ANUAL BASIC
Control permanent intrusió + targeta GPRS
Servei Cloud per als sistemes ALIAT i SYRIS

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 1395-000004-2024
Codi Segur de Verificació: 000e5ae0-7bd6-4bdd-8e42-724d11ac6d5a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_21574687 Data d'impressió: 10/10/2024 12:06:43 Pàgina 21 de 21		SIGNATURES 1.- Sandra Fumanya Casals (TCAT), 13/09/2024 10:56



CONSELL COMARCAL D'OSONA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://bpm.ccosona.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?Idioma=ca> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Edifici El Sucre
C. de l'Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 3r pis
08500 Vic
Tel. 93 883 22 12
informa@ccosona.cat
www.ccosona.cat