



Fundació
Privada Hospital
de la Santa Creu i
Sant Pau

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSERGERIA DEL
PATRIMONI EXTERN DE LA FUNDACIÓ PRIVADA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I
SANT PAU

EXP. -LICFP 24/36



ÍNDEX

I BASES DE LA LICITACIÓ.....	2
1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2.- OBJECTIUS	2
3.- SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS	3
4.- MITJANS MÓBILS I EQUIPS PROPIETAT DE L'ADJUDICATARI	3
5.- RECURSOS HUMANS	4
5.1 PLANTILLA	4
5.2 HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	6
II DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS A REALITZAR.....	6
6.- CONTROL D'ACCESOS A LES FINQUES DE LA FUNDACIÓ, SERVEIS DE CONSERGERIA I INFORMACIÓ AL PÚBLIC.....	6
III REQUISITS D'EXECUCIÓ	7
7.- PRESSUPOST	7
8.-FACTURACIÓ	8
9.- SEGURETAT I SALUT	8



I. BASES DE LA LICITACIÓ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte la contractació del Servei de consergeria per les finques del Patrimoni Extern de la Fundació Privada de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, tal i com es detalla a continuació:

Tipus de servei	Indicació de funcions	Figura
Consergeria	Conveni col·lectiu de treball per treballadors de finques urbanes de Catalunya, seguint les previsions del RD 2/2015 de 23 d'octubre.	Conserge

2. OBJECTIUS

La present Contractació es considera necessària per raons tècniques i organitzatives. Els serveis de consergeria, hauran de complir amb l'objectiu de dotar a les finques objecte d'aquest contracte amb els mitjans necessaris pel seu funcionament.

S'optimitzaran els recursos humans i equips tècnics que permetin la consecució d'un servei que premi la qualitat.

La flexibilitat del servei ha de ser un valor important. L'adequació dels mitjans materials i humans a les exigències actuals i futures hauran de permetre l'equilibri constant per resoldre les necessitats diàries amb l'únic objectiu d'obtindre els millors resultats.

L'empresa adjudicatària promourà actituds i conductes cíviques que fomentin una convivència pacífica i segura a través de les següents tasques generals.

Les tasques a desenvolupar pels conserges seran totes les recollides en el conveni d'empleats de finques urbanes de Catalunya que regula el R.D. 2/2015 de 23 d'octubre, entre elles i sense aspectes limitatius al que recull el conveni, les tasques a realitzar seran les següents:

- Recepció, comprovació i informació als visitants i clients.
- Ensenyar els pisos buits a possibles clients, prèviament informats per la Fundació.
- Control d'entrades i sortides de les instal·lacions de les finques dels diferents serveis de manteniment pel seu correcte funcionament.
- Custòdia de claus dels accessos i serveis comuns de les finques i de pisos i locals buits a ensenyar a possibles clients.



- Avis de les incidències que hi ha a les finques de la Fundació.
- Avis de qualsevol anomalia que es detecti en relació amb els edificis i el seu corresponent funcionament. Específicament pels supòsits de talls de subministrament elèctric, aigua, gas natural i ascensor, on contaràn amb els telèfons d'averies a qui han d'avisar per evitar perjudicis en les instal·lacions i possibles afectacions als clients.
- Treballs de neteja a realitzar:
 - A diari, treure pols, escombrar i fregar el vestíbul.
 - A diari, netejar i fregar ascensor.
 - Dos dies a la setmana, escombrar i fregar l'escala.
 - Un dia a la setmana, netejar els vidres i escombrar els terrats practicables.
- Totes aquelles que, dins del seu àmbit normatiu, estiguin ordenades com ordres de treball de la Fundació.

3. SEGUIMENT I CONTROL DELS TREBALLS

Per realitzar la tasca de seguiment i control per part de la Fundació. L'adjudicatari estarà obligat a portar a terme un "Llibre de control de prestació del servei" on es consignin totes les ordres de treball diaris del servei, incidències i tasques no especificades, així com la seva causa.

El personal de l'empresa adjudicatària realitzarà al finalitzar el seu torn, un informe on es deixarà constància de les novetats del mateix.

Les empreses ofertants, presentaran una proposta d'informe i operativa de comunicació a la Fundació i d'intercomunicació entre els operadors del servei que garanteixi la transmissió de la informació i la comunicació de novetats en la major brevetat possible. És imprescindible l'ús de les tecnologies de la informació.

4. MITJANS MÓBILS I EQUIPS PROPIETAT DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de disposar de tots els equips tècnics que consideri necessaris per la prestació del servei de consergeria de les finques de la Fundació, de tal forma que estigui en condicions tècniques per desenvolupar el servei amb la màxima eficiència i eficàcia.

L'empresa haurà d'aportar els productes de neteja per realitzar les tasques indicades en aquest plec, en concret hauran d'aportar els següents productes de neteja:

- Productes bàsics de neteja d'ús general respecte a les següents superfícies:
 - Terres i paviments
 - Superfícies generals
 - Vidres
 - Superfícies ceràmiques



L'adjudicatari exposarà en la seva proposta les següents característiques en quant a la uniformitat del servei:

- Uniformitat i complements d'acord a la Llei i Reglament de la Prevenció de Riscos Laborals.

5. RECURSOS HUMANS

L'adjudicatari, haurà de presentar en la seva oferta, l'organigrama de la seva plantilla, amb les inicials dels noms i cognoms, categoria i qualificació professional, especificant el percentatge de dedicació del contracte objecte de licitació.

L'adjudicatari, especificarà per cada servei, la plantilla amb els seus corresponents llocs de treball, segons la relació de serveis definits en el present contracte i que s'explicaran ens els successius capítols del present Plec, detallant les tasques assignades i grau de dedicació de cada una d'elles.

El licitador, disposarà de personal necessari per satisfer adequadament les exigències del contracte, ajustant les condicions de treball del personal a les indicacions de la legislació del contracte i als convenis col·lectius i laborals vigents en cada moment de duració del contracte.

L'adjudicatari s'haurà de comprometre per escrit (declaració signada) a:

- Aportar al servei personal propi, degudament documentat.
- A un índex de rotació màxim de personal a l'any.
- Al canvi immediat de personal, sempre que ho requereixi la Fundació

5.1 PLANTILLA

El contractista integrarà en els seus propis equips, la plantilla de personal necessària per a la prestació completa dels serveis descrits, estant tots els seus components assegurats conforme la legislació vigent. Així mateix, hauran d'estar al dia en el pagament dels mateixos, Seguretat Social, Assegurança d'Accidents de treball i sufragarà els uniformes de treball i material de Seguretat oportuns. A aquets efectes, l'adjudicatari presentarà mensualment a la Fundació, fotocopia dels models TC1 i TC2 segellats per l'entitat reguladora, així com la justificació del pagament de les nomines.

L'adjudicatari, es compromet a un màxim de rotació de personal en la seva oferta, el no compliment d'aquest aspecte, es considerarà falta greu. **Aquells canvis que la Fundació requereixi al contractista en els seus serveis de consergeria, i siguin realitzats per petició expressa de la Fundació, no seran imputables a la taxa de rotació indicada.**

Aquelles propostes de canvi de personal realitzades per l'adjudicatària a la Fundació, amb l'objectiu de millora del servei, s'imputaran o no a la taxa de rotació, sempre segons el criteri establert per la Fundació, i que es confirmi que es per una proposta real de millora o per l'esmena d'una deficiència en el servei del personal del contractista.



La plantilla que, necessària i obligatòriament, ha de formar part del present contracte, estarà establerta pels treballadors necessaris per desenvolupar la prestació complerta dels serveis descrits, en les condicions que marquen els diferents convenis i regulacions aplicables.

El personal administratiu no es considerarà personal directe per la prestació del servei descrit.

L'adjudicatari serà el responsable directament de la totalitat del personal al seu càrrec, sense que existeixi, relació laborals dels mateixos envers la Fundació, havent de posar els mitjans per a que en ningun moment es pugui considerar una cessió il·legal de treball.

El contractista, per aconseguir la correcta prestació del servei de consergeria en les instal·lacions especificades, mantindrà el personal que consideri necessari en cada moment.

El personal mínim a disposar a les finques, serà el personal determinat en la seva oferta. **La presència de mes personal del contractista, mai podrà considerar-se plantilla directa adscrita, i per tant, subrogable al servei de consergeria de la Fundació.**

Si per raons objectives motivades per variacions del servei o per les instal·lacions i es planteja una variació de la plantilla directa adscrita al servei respecte a l'oferta presentada, haurà de ser aprovada per la direcció de la Fundació.

Tanmateix, a la finalització de la prestació del servei objecte de concurs, el personal directe adscrit al centre de la Fundació haurà de ser el resultant de les variacions produïdes i aprovades per la direcció de la Fundació sobre el personal indicat en l'oferta adjudicada.

La Fundació tindrà el dret de refusar a qualsevol empleat de l'adjudicatari, la qualificació del qual consideri com a insuficient, quedant entès que l'exercici d'aquest dret no podrà ser al·legat per l'adjudicatari o pels empleats rebutjats per a obtenir una indemnització. El contractista es compromet a substituir amb total indemnitat per a la Fundació a aquell operari de la seva plantilla que produeixi deterioracions en les finques o en el servei, sense perjudici a la Fundació de les responsabilitats econòmiques que s'exigeixi al contractista.

La Fundació i l'empresa adjudicatària designaran un responsable per a coordinar els treballs a realitzar. El responsable de l'empresa adjudicatària demostrarà experiència en serveis de similars característiques. Aquesta persona, amb autoritat sobre el cap d'equip, mantindrà les comunicacions amb la Fundació, estarà permanentment localitzat i coordinarà amb el cap d'equip la perfecta prestació dels serveis.

Si per vaga del personal de l'adjudicatari o per causes imputables a aquest no es prestessin els serveis objecte del contracte, la Fundació, en cap cas abonarà l'import dels serveis no prestats.



5.2 HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'horari de prestació del servei en les finques objecte del concurs, són els següents:

Finca	Horari	Tipus de servei	Figura
Diagonal 430	De Dilluns a Divendres de 09:00h a 13:00h i de 16:00h a 20:00h	Consergeria	Conserge
Marina 183	De Dilluns a Divendres de 09:00h a 13:00h i de 16:00h a 20:00h	Consergeria	Conserge
Gran Via 652	De Dilluns a Divendres de 09:00h a 13:00h i de 16:00h a 20:00h	Consergeria	Conserge
Urquinaona 10	De Dilluns a Divendres de 08:30h a 13:30h i de 16:00h a 19:00h	Consergeria	Conserge

II. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS A REALITZAR

6. CONTROL D'ACCESOS A LES FINQUES DE LA FUNDACÓ, SERVEI DE CONSERGERIA I INFORMACIÓ AL PÚBLIC.

Aquest servei, serà realitzat per conserges degudament uniformats.

Per a una millor operativitat dels conserges, seguidament es detallen les funcions més importants a realitzar per aquests, sense perjudici que puguin ser complementades, desenvolupades o modificades en tant duri el contracte, sempre d'acord amb les seves atribucions reglamentàries.

El servei que ha de realitzar el contractista, inclou les següents tasques:

- Si es requereix, tasques bàsiques de sosteniment administratiu del seu propi servei.
- Supervisaran l'accés a les finques.
- Custòdia de claus dels accessos i serveis comuns de les finques i de pisos i locals buits a ensenyar a possibles clients.



- Quan es produeixi qualsevol situació rellevant relativa a la seguretat de la finca, informaran immediatament la Fundació. En cas de no poder contactar amb la Fundació, iniciaran la cadena de comunicació d'incidències reglamentada en el Pla de Qualitat intern.
- Qualsevol anomalia que els conserges detectin en relació als edificis i el seu funcionament, el posaran en coneixement de l'Administrador o de la Fundació, responsable del bon funcionament dels immobles. Específicament per als supòsits de tall d'energia elèctrica, d'aigua, gas natural i ascensor, comptaran amb els telèfons d'avaries als qui cal avisar de tal circumstància per a evitar perjudicis en les seves instal·lacions, o possibles accidents dels usuaris.
- Com a servei general, realitzaran el control de bones pràctiques en el desenvolupament del servei: compliment d'horaris establerts, correcta ocupació de passadissos i zones comunes.
- En cas d'emergències s'avisarà internament segons l'operació esmentada en el punt anterior referent al Pla de Qualitat intern, elaborant-se una nota de la gestió realitzada.
- Treballs de neteja:
 - Diàriament treure pols, escombrar i fregar vestíbul.
 - Diàriament netejar i fregar ascensor.
 - Dos dies a la setmana escombrar i fregar escala.
 - Un dia a la setmana netejar cristalls, i escombratge dels terrats practicables.

III. REQUISITS D'EXECUCIÓ

7. PRESSUPOST

Finca	Hores	Preu hora	Total anual (sense IVA)
Diagonal 430	259 dies anuals, 8 hores diàries	12,50€/h	25.900,00€
Marina 183	259 dies anuals, 8 hores diàries	12,50€/h	25.900,00€
Gran Via 652	259 dies anuals, 8 hores diàries	12,50€/h	25.900,00€
Urquinaona 10	259 dies anuals, 8 hores diàries	12,50€/h	25.900,00€



L'import anual, ascendeix a 103.600,00.-€, que se li hauria de sumar un 25% de possibles imprevistos, quedant un import total de **129.500,00.-€**

8. FACTURACIÓ

Una vegada validat el servei indicat, es podrà facturar el treball, especificant en una única factura. Si la factura presenta un imprevist respecte a la valoració econòmica que ha originat amb hores extres dels empleats, aquestes hauran de ser prèviament validades durant l'execució del servei, i acceptades, per tal de poder ser facturades.

Una vegada validada aquesta factura, el termini serà de 30 dies des de la data de factura.

9. SEGURETAT I SALUT

L'empresa adjudicatària complirà les disposicions de la normativa general i autonòmica, sobre Riscos Laborals.

De manera especial assumirà els següents compromisos:

- Existència d'un pla de prevenció de riscos laborals específics de l'activitat i de les finques.
- Organització i control de les funcions i tasques.
- Dotarà als empleats d'equip de protecció col·lectiva i individual, degudament homologats, exigits o recomanats per al lloc de treball.

Per tal de poder acreditar els requisits anteriorment exposats, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a la Fundació, la següent documentació:

- Avaluació de riscos i Pla de Mesures Preventives de les feines a realitzar.
- Descripció servei de prevenció.
- Certificats mèdics d'aptitud dels treballadors que participin en les feines.
- Certificats de formació de prevenció rebuda pels treballadors que participin en els treballs.
- Programa de formació.