

Expedient núm.: X2025000618

Plec de prescripcions tècniques

Procediment: Contracte de serveis per procediment obert

Assumpte: Servei de transport i muntatge de material per a la realització d'esdeveniments organitzats o promoguts per l'Ajuntament

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT I MUNTATGE DE MATERIAL EN ESDEVENIMENTS ORGANITZATS O PROMOGUTS PER L'AJUNTAMENT, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Torrelles de Llobregat organitza anualment una àmplia relació d'actes, i col·labora amb les activitats organitzades per les associacions del municipi per tal de fomentar la convivència i la cohesió de la ciutadania. Molts d'aquests esdeveniments necessiten disposar de material divers com taules, cadires, escenaris, carpes, entre d'altres. L'objectiu d'aquesta adjudicació és la de contractar a una empresa que cobreixi el servei de transport, muntatge i desmuntatge de material municipal, o d'altres tipus de materials o objectes genèrics que calgui transportar.

El material municipal (taules, cadires, carpes, escenaris, etc.) es troba als magatzems municipals tot i que puntualment també es pot recollir material fora del municipi per ser utilitzat a les activitats. El transport s'ha de realitzar amb els vehicles propis de l'empresa adjudicatària, i adequats per aquest fi, tot i que puntualment es pot utilitzar algun vehicle municipal prèvia autorització de l'Ajuntament.

2. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Són obligacions del contractista les que s'assenyalen a continuació i les que resulten de les altres d'aquest plec:

- a) Facilitar el personal i vehicles necessaris per a una correcta prestació del servei. Almenys el conductor i peó principal ha d'estar en possessió del carnet per la conducció de carretons elevadors.
- b) Mantenir el material transportat en bon estat de conservació, netedat i d'utilització, i evitar la pèrdua o robatori d'aquest.

- c) El transport dels materials, emplaçaments i horaris de muntatge i desmuntatge es farà segons les instruccions que estableixi l'Ajuntament, per cada comanda.
- d) Disposar d'un correu electrònic per a la recepció de sol·licituds que es demanin des de l'Ajuntament. Disposar també d'una persona de contacte aprovisionat d'un telèfon mòbil per tal de poder fer el seguiment del servei en qualsevol moment i per tal d'avisar de qualsevol eventualitat que es pugui presentar.
- e) L'empresa adjudicatària està obligada al compliment del servei sol·licitat, sempre que la petició es realitzi amb 48 hores d'antelació, que es podrà reduir a 6 hores en casos puntuals i urgents, discrecionalment determinats per l'ajuntament. Tanmateix l'Ajuntament haurà de tendir a enviar les sol·licituds amb una setmana d'antelació per facilitar una millor gestió de l'empresa adjudicatària.
- f) L'empresa només podrà facturar un servei quan aquest s'hagi realitzat. En cas que s'anul·li un servei, i el personal de l'empresa no s'hagi desplaçat encara, comptarà com a no realitzat.
- g) El servei adjudicat es podrà realitzar qualsevol dia de l'any, inclosos festius, i a qualsevol hora del dia, inclòs horari nocturn, sense variar el preu unitari consagrat.
- h) El transport, muntatge i desmuntatge del material es durà a terme en el dia i hora fixat per la sol·licitud realitzada per l'Ajuntament.
- i) En el transport i muntatge del material sempre es tindrà en compte no afectar la mobilitat ni els accessos a edificis, sortides de pàrquings, de locals, porteries, sortides d'emergència, etc. Així mateix, l'empresa adjudicatària estudiarà, amb anterioritat a l'acte, l'itinerari d'accés a l'espai indicat tenint en compte possibles incidències que poden condicionar el trasllat (pilones, horaris restringits, carrers de vianants, fires,...).
- j) En cas que el material s'hagi de transportar dins d'espais municipals, l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb el departament que hagi realitzat la sol·licitud per a gestionar l'accés.
- k) L'empresa adjudicatària disposarà de còpies de claus en alguns espais municipals (sobretot de magatzems municipals) i s'haurà de fer responsable del seu ús. En cap moment es podrà fer noves còpies sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

- l) L'Ajuntament es reserva el dret a no acceptar el personal assignat sense una capacitat suficient o que manifesti un comportament que es consideri incorrecte a criteri del consistori. L'empresa adjudicatària s'obliga a substituir aquest personal de forma immediata.
- m) El vestuari del personal assignat haurà d'adequar-se a les condicions climatològiques en què es realitzi el servei.
- n) Portar una base de dades que reculli la informació relativa als serveis realitzats, amb expressió com a mínim dels elements transportats especificant les unitats, la data i horari de l'acte, l'entitat o promotor de l'acte, el lloc on s'ha realitzat, el cost de les diferents unitats i l'import total de cada servei. Aquesta informació es lliurarà en format electrònic de forma mensual.
- o) Garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, comproment-se a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat.
- p) Comunicar les possibles incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament del servei.
- q) L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de la despesa de reposició ocasionada en el cas que el material resulti malmès durant el transport, muntatge o desmuntatge d'aquest.
- r) Vetllar per a minimitzar el risc de pèrdua o robatori de qualsevol dels materials objecte del contracte.
- s) Realitzar propostes de millora o de modificació de funcionament, en cas que sigui necessari, adaptant-se a la realitat canviant.
- t) Controlar del material emmagatzemat a les dependències municipals i revisar regularment el seu estat.

3. RISCOS LABORALS I SEGURETAT

L'empresa adjudicatària ha de tenir realitzada la seva avaluació de riscos laborals, així com les actualitzacions pertinents, i donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals i responsabilitzar-se dels seus drets i obligacions al respecte. L'empresa

adjudicatària també és responsable que el seus treballadors facin ús de les mesures de protecció, tant col·lectives com individuals, per complir en tot moment la normativa sobre seguretat, salut i higiene en el treball, i resta obligada a comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol aspecte relatiu a incompliments per part de tercers. Pel que fa a la coordinació empresarial, l'empresa adjudicatària ha de complir allò que disposa l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

4. PREUS UNITARIS DE REFERÈNCIA

Els preus unitaris de sortida s'especifiquen a continuació (imports sense IVA):

Concepte	Preu unitari (sense IVA)
Conductor i operari (unitat)	Preu / hora: 36,00 €
Operari (unitat)	Preu / hora: 20,00 €

Datat i signat digitalment