

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	REFERÈNCIA G122-000039-2023
Codi Segur de Verificació: 546032b5-ca46-483a-8805-1aac1f447545 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2023_2214158 Data d'impressió: 13/03/2023 16:27:42 Pàgina 1 de 7	SIGNATURES 1.- PATRÍCIA GONZALEZ CAMBERO (Cap de contractació), 08/03/2023 16:54:29 2.- GERMÁN GARCIA PONS (Cap de planta), 08/03/2023 17:24:32 3.- MARIA ISABEL CALDENTY SANTIAGO (Cap de gestió de persones), 08/03/2023 18:08:33	



**SERVEI DE PORTERIA I DE CONTROL D'ACCESSOS I
AL CENTRE COMARCAL DE TRACTAMENT DE RESIDUS
DEL VALLÈS ORIENTAL**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI PORTERIA I DE CONTROL D'ACCESSOS AL CENTRE COMARCAL DE
TRACTAMENT DE RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL**

ÍNDEX

Clàusula 1.	OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE.....	2
Clàusula 2.	DIVISIÓ PER LOTS.....	2
Clàusula 3.	DADES DELS EMPLAÇAMENTS	2
Clàusula 4.	PERSONAL A SUBROGAR	2
Clàusula 5.	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS.....	3
Clàusula 6.	Consideracions generals	4
6.1	Horaris.....	4
6.2	Personal dels serveis.....	4
6.3	Mitjans materials.....	5
6.4	Coordinació i comunicacions	5
6.5	Seguretat i salut.....	5
6.6	Responsabilitat del contractista	5
Clàusula 7.	Omissions i complementarietats dels diferents plecs.....	6



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Clàusula 1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte són els serveis de porteria i de control d'accessos al Centre Comarcal de Tractament de Residus del Vallès Oriental, en endavant CCTRVO.

Les tasques incloses en els serveis es descriuen en aquest Plec de prescripcions tècniques, en endavant PPT, tant per al Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental, en endavant Consorci, com per a Serveis Ambientals del Vallès Oriental, SA, mitjà propi del Consorci.

El contracte es qualifica com a reservat conforme a la disposició addicional quarta de la Llei 9/2017, del 8 de novembre de Contractes del Sector Públic.

Segons el que estableix aquesta disposició addicional, es reserva la participació en la licitació d'aquest contracte a centres especials d'ocupació d'iniciativa social i empreses d'inserció regulades, respectivament, al Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovada mitjançant un Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre i la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció.

Clàusula 2. DIVISIÓ PER LOTS

El contracte no es divideix en lots.

Clàusula 3. DADES DELS EMPLAÇAMENTS

El Consorci i SAVO, SA es troben al mateix emplaçament i les dades són:

Adreça: Camí Ral, s/n de Granollers
Codi postal: 08401
Latitud (41°34'1.55"N) i longitud (2°16'20.30"E)

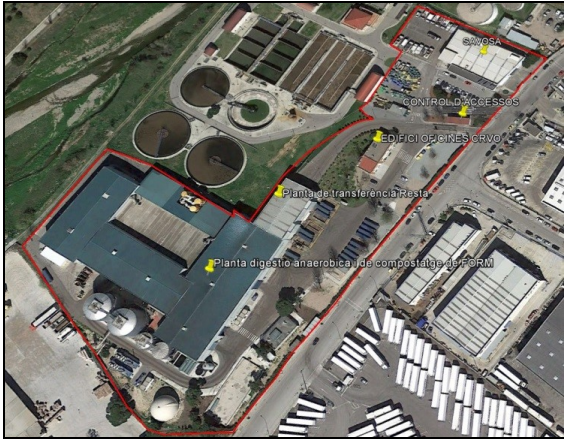


Figura 1. Vista aèria del Centre de Tractament de Residus del Vallès Oriental

Clàusula 4. PERSONAL A SUBROGAR

Tot seguit es detalla el personal a subrogar:

	CATEGORIA	CONTRACTE	JORNADA	ANTIGUITAT	SALARI BRUT ANUAL
1	TEC. AUXILIAR	189	100%	22-12-2016	16.577,75 €
2	TEC. AUXILIAR	109	100%	20-10-2020	14.000,00 €

3	TEC. AUXILIAR	109	100%	20-07-2020	14.000,00 €
4	TEC. AUXILIAR	410	100%	03-06-2022	14.000,00 €
5	TEC. AUXILIAR	100	100%	31-01-2006	15.877,75 €
6	TEC. AUXILIAR	109	100%	01-11-2019	14.000,00 €

Clàusula 5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El contractista ha d'executar aquestes tasques:

- Controlar i enregistrar les entrades i les sortides de les persones i dels vehicles que accedeixen al Consorci i/o a SAVO,SA, que inclou:
 - Registrar el nom i cognoms, DNI, empresa de la que provenen, hora d'entrada, hora de sortida i pes de sortida i tot allò que en cada moment es determini
 - Controlar que tots els vehicles que hagin de pesar i de tarar passin per bàscula.
 - Controlar i enregistrar específicament els vehicles que passin per bàscula, registrant el municipi de procedència, matrícula, material que transporta, empresa transportadora, hora d'entrada, pes d'entrada, hora de sortida i pes de sortida i tot allò que en cada moment es determini
 - Avisar al Consorci i/o SAVO,SA, de les visites externes quan arribin
- Facilitar les indicacions i la documentació precises a les persones i als vehicles sobre la forma que han d'actuar dins de les instal·lacions del CCTR.
- Atendre telefònicament i desviar les trucades i transmetre puntualment els missatges telefònics i/o personals.
- Recepcionar previ avís dels responsables del Consorci i/o SAVO, SA, el material rebut fora d'horari de registre del Consorci i SAVO, SA, (és a dir fora de l'horari de 9:00 h a 14:00h). El contractista ha de recepcionar el material rebut fora de l'horari de registre previ avís i autorització del responsable del contracte. En cas que no es rebi autorització expressa, no es permet la recepció de cap material al contractista.

En cas de rebre material fora d'aquest horari de registre i sempre que s'hagi rebut avís previ, en primer lloc es trucarà a la persona a qui va dirigit el material i, en cas de no ser-hi, el material rebut dins d'aquest horari s'haurà de recepcionar i lliurar a la persona de recepció del Consorci o SAVO,SA, a l'inici de la jornada laboral.

En cap cas es recepcionarà material que vagi dirigit a un treballador en particular. Únicament es podrà recepcionar material dirigit al Consorci i/o SAVO, SA previ avís del responsable del contracte.
- Registrar i comunicar amb màxima urgència, totes aquelles incidències de qualsevol tipus que s'hagin produït
- En cas d'emergència, seguir els protocols d'emergència del Consorci i de SAVO, SA.
- Controlar el correcte funcionament de la bàscula.
- Revisió a cada torn de les pesades realitzades.
- Custodiar i controlar les claus, fent-ne el seguiment corresponent.
- Lliurar i fer complir els protocols d'actuació específics que es facin respecte a activitats concretes com ara les visites organitzades a les instal·lacions.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	REFERÈNCIA G122-000039-2023
Codi Segur de Verificació: 546032b5-ca46-483a-8805-1aac1f447545 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2023_2214158 Data d'impressió: 13/03/2023 16:27:42 Pàgina 5 de 7		
SIGNATURES 1.- PATRÍCIA GONZALEZ CAMBERO (Cap de contractació), 08/03/2023 16:54:29 2.- GERMÁN GARCIA PONS (Cap de planta), 08/03/2023 17:24:32 3.- MARIA ISABEL CALDENTEY SANTIAGO (Cap de gestió de persones), 08/03/2023 18:08:33		

11. Lliurar de la manera i en els terminis que s'acordi les dades registrades al personal responsable del Consorci i/o de SAVO, SA.
12. Informar de les normes de circulació a vehicles i persones dintre del recinte del Consorci i SAVO, SA, i avisar al responsable del contracte en cas d'incompliment d'aquestes per part d'algun vehicle o persona.
13. Complir amb les instruccions i ordres de treball especificades a les notes internes que li lliuri el Consorci i/o SAVO, SA.
14. Disposar d'una adreça de correu electrònic a través de la qual es pugui realitzar la comunicació dels treballadors del servei amb els responsables del servei del Consorci i SAVO, SA.

Clàusula 6. Consideracions generals

6.1 Horaris

L'horari que s'ha de cobrir en el Servei de Control d'Accessos (porteria) del Consorci i SAVO, SA, és el corresponent a les 24 hores del dia tots els dies de l'any.

6.2 Personal dels serveis

- 1) El contractista ha de comunicar al Consorci i a SAVO, SA perquè en donin la seva conformitat les altes i baixes de personal que es produeixin.
- 2) El contractista és el responsable de garantir que el personal es pugui adreçar al públic en català i en castellà indistintament i amb correcció i respecte.
- 3) El contractista ha de complir tota la normativa vigent en matèria de seguretat, salut i higiene, això implica la coordinació d'activitats empresarials.
- 4) El contractista ha de designar un responsable de servei per actuar com a interlocutor amb el Consorci i SAVO, SA. Aquest és el responsable de l'organització i supervisió dels treballs, i caldrà que estigui disponible i localitzable durant la vigència del contracte. El responsable del contracte restarà obligat a assistir a les reunions de l'òrgan de contractació quan se li demani. En el moment de la signatura del contracte caldrà fer-ne la designació.
- 5) El contractista ha de designar, a més un encarregat del servei que correspondrà a un dels treballadors adscrits al servei. En el moment de la signatura del contracte caldrà fer-ne la designació.

Aquest serà el responsable de:

- a. Formar al personal nou
 - b. Supervisar les incidències del pesatge de la bàscula
 - c. Fer reunions setmanals amb l'encarregat de la planta del CCTR.
 - d. Comunicar les ordres de treball i/o qualsevol informació facilitada pel responsable del servei a la resta de treballadors del servei.
- 6) El contractista ha de preveure la substitució dels treballadors en situació de vacances, malaltia, o altres similars, per d'altres de com a mínim igual qualificació i requisits exigits en aquest PPT.
 - 7) El contractista ha de proposar un altre treballador quan el Consorci li hagi comunicat que rebutja un treballador assignat per incapacitat, desinterès o negligència per a portar a terme les tasques que té assignades o bé hi hagi conflicte en la seva relació envers tercers amb persones



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	REFERÈNCIA G122-000039-2023
Codi Segur de Verificació: 546032b5-ca46-483a-8805-1aac1f447545 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2023_2214158 Data d'impressió: 13/03/2023 16:27:42 Pàgina 6 de 7	SIGNATURES 1.- PATRÍCIA GONZALEZ CAMBERO (Cap de contractació), 08/03/2023 16:54:29 2.- GERMÁN GARCIA PONS (Cap de planta), 08/03/2023 17:24:32 3.- MARIA ISABEL CALDENTÉY SANTIAGO (Cap de gestió de persones), 08/03/2023 18:08:33	



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DELS VALLS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (<https://residuos.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

Els operaris de substitució no poden fer el servei sense haver fet la formació per tal que conegui les instal·lacions, els equips, els processos de treball, l'espai físic, característiques de les tasques i del seu lloc de treball així com de les mesures a prendre per prevenció de riscos inherents al seu lloc de treball.

El responsable del contracte del Consorci ha de donar la conformitat prèviament a la incorporació dels nous treballadors.

6.3 Mitjans materials

El contractista ha de dotar el personal amb un walky talky igual o compatible als existents a la planta que són de marca i model KENWOOD TK-3301.

D'altra banda, el personal ha de vestir uniformat amb vestuari la roba d'estiu o d'hivern. El vestuari i els EPI's s'han d'adequar a lloc de treball dels treballadors, d'acord amb les tasques i zones a netejar i l'avaluació dels riscos del lloc de treball del contractista.

El vestuari s'ha de lliurar als treballadors abans de l'inici del contracte. El vestuari d'estiu s'ha de lliurar com a màxim durant el mes de maig i el vestuari d'hivern com a màxim durant el mes d'octubre. El contractista ha d'assegurar el bon estat del vestuari del personal de servei.

El contractista ha de reposar immediatament el material defectuós o que manqui.

La resta de mitjans materials necessaris per a dur a terme les tasques objecte del aniran a càrrec del Consorci.

El contractista ha de retornar el material cedit pel Consorci el darrer dia del contracte en perfectes condicions. El Consorci es farà càrrec de la reposició del material per desgast o ús d'aquest, en cas de mal ús del material correrà a càrrec del contractista la reposició d'aquest.

6.4 Coordinació i comunicacions

El contractista només rep instruccions de la persona responsable del contracte del Consorci. En cap cas ha de facilitar informació ni ha de rebre instruccions de cap persona diferent dels interlocutors.

Es durà a terme un seguiment del contracte a través de reunions de seguiment entre el contractista i el Consorci. Aquestes reunions es fan a les instal·lacions del Consorci i la periodicitat vindrà definida en funció de les necessitats.

El contractista ha de posar a disposició del Consorci una via de comunicació que permeti poder contactar les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.

L'encarregat del servei del contractista ha de fer reunions setmanals amb l'encarregat de la planta del CCTR i ha de comunicar als treballadors del contracte les actuacions o informacions que se'n derivin d'aquestes reunions.

6.5 Seguretat i salut

En tot moment el personal del contractista ha de complir les normes de seguretat d'accés al recinte que es facilitaran al contractista en el moment de la signatura del contracte.

6.6 Responsabilitat del contractista

El contractista serà el responsable de que les tasques i condicions tècniques objecte del contracte es realitzin correctament.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	REFERÈNCIA G122-000039-2023
Codi Segur de Verificació: 546032b5-ca46-483a-8805-1aac1f447545 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2023_2214158 Data d'impressió: 13/03/2023 16:27:42 Pàgina 7 de 7		
SIGNATURES 1.- PATRÍCIA GONZALEZ CAMBERO (Cap de contractació), 08/03/2023 16:54:29 2.- GERMÁN GARCÍA PONS (Cap de planta), 08/03/2023 17:24:32 3.- MARIA ISABEL CALDENTEY SANTIAGO (Cap de gestió de persones), 08/03/2023 18:08:33		



Clàusula 7. Omissions i complementarietats dels diferents plecs

Les omissions en aquest PPT no eximeixen al contractista de l'execució del contracte segons el bon ofici i el costum de l'objecte del contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

Document signat electrònicament