



Plec de prescripcions tècniques que ha de regir el contracte de serveis auxiliars de control d'accessos, suport i atenció a l'usuari a l'Institut Narcís Monturiol

CLÀUSULA 1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació de serveis auxiliars de control d'accessos, suport i atenció a l'usuari a l'Institut Narcís Monturiol.

CLÀUSULA 2 TERMINI D'EXECUCIÓ

Aquest contracte tindrà una vigència de l'1 de febrer de 2020 al 31 de gener de 2021, amb un període d'activitat previst de 199 dies, d'acord amb el calendari escolar que reglamentàriament s'aprovi per la Generalitat de Catalunya per al curs corresponent i respectant el calendari escolar pel que fa a festes, vacances i dies de lliure disposició propis del centre. El contracte podrà ser prorrogat per un total de quatre vegades.

El nombre d'hores diàries és d'11 hores/dia excepte en el mes de juliol que es de 4,50 hores/dia. Per tant, atenent el nombre previst de dies de servei que es contracten, es calcula un total de 2117,50 hores de prestació.

En cas de pròrroga el calendari s'adaptaria a les necessitats del nou calendari escolar absorbint els possibles increments de dies de prestació de servei amb càrrec a la bossa d'hores adicional.

CLÀUSULA 3 HORARIS

Els treballs s'hauran de realitzar de dilluns a divendres en l'horari de 10.30 hores a 21.30 hores, el que representa un total d'11 hores al dia, excepte durant el mes de juliol en que es faran 4,50 hores al dia en l'horari de 10.30 hores a 15.30 hores

L'eventual prestació del servei en dos torns per persones diferents, haurà de ser convenientment comunicada per l'empresa adjudicatària a la direcció del centre.

L'empresa adjudicatària facilitarà la mobilitat del personal, així com d'horari, d'acord amb les necessitats del servei.

CLÀUSULA 4 LLOC DE LA PRESTACIÓ

Institut Narcís Monturiol
Passeig Salvat Papasseit 5, 08003 Barcelona
Telèfon 93 310 72 26

CLÀUSULA 5 CONDICIONS ECONÒMIQUES

La prestació d'aquesta contractació s'entén en funció del preu unitari per hora de servei.

El preu de sortida de la licitació, els preus unitaris per hora de servei i els imports de cada una de les anualitats del contracte estan convenientment especificades al Plec de Clàusules Administratives Particulars d'aquest procediment.



A efectes informatius per al càlcul de costos, cara l'elaboració de les corresponents ofertes econòmiques s'informa que davant una possible subrogació del personal que actualment està prestant el servei, les dades consten al Plec de Clàusules Administratives Particulars del contracte.

Tal com s'especifica en la clàusula 10a d'aquest plec, només seran facturades les hores efectivament prestades i conformades per la direcció del centre.

CLÀUSULA 6 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractant haurà de realitzar el servei durant la franja horària establerta a la clàusula 3a d'aquest plec.

Per a qualsevol tema relacionat amb la prestació del servei, el personal de l'empresa estarà sota les directrius de la direcció del centre.

La tipificació de les tasques a realitzar és la de treballs auxiliars, essent les tasques específiques de control, suport i informació, que es determinaran per la direcció del centre i que es reflectiran en un "full de servei". Entre altres, les tasques a desenvolupar són les següents:

- Obertura i tancament de les portes d'accés a l'edifici a les hores establertes.
- Inspecció ocular de tot l'edifici.
- Posar en marxa i apagar les instal·lacions i equips de servei de l'edifici o departament administratiu corresponent (aigua, llum, força, aire condicionat, calefacció...).
- Supervisar els equips de control i aparells de les instal·lacions.
- Control de les dependències i personal que entra i surt, vetllant per la conservació dels indrets.
- Acompanyar els inspectors dels serveis en la comesa de lectura de comptadors i equips de control. Fer-se càrrec de les actes o documents derivats i lliurar-los a la consergeria del centre.
- Contactar amb les persones demanades de l'edifici o departament, per tal de permetre l'accés.
- Avisar els interlocutors o usuaris demanats.
- Atenció als visitants.
- Recollida i repartiment de correspondència. Es farà càrrec dels lliuraments i avisos, traslladant-los puntualment als seus destinataris.
- En situacions d'urgència i necessitats, avis als serveis i/o instal·ladors corresponents.
- En cas d'intrusió, demanar auxili a les autoritats i responsables de l'edifici.
- Verificar i controlar els serveis de manteniment, neteja, obres i serveis.
- Realitzar les tasques encomanades, ordres i instruccions emanades de la superioritat, que siguin pròpies de la seva funció.
- Col·laboració amb les necessitats puntuals que sorgeixin del centre per part del servei de consergeria i la col·laboració amb els responsables de les pistes esportives amb relació a l'ordre en els espais d'accés a les pistes.

Altres tasques:

- Per la seva funció podrà estar implicat en el pla d'evacuació de l'edifici.
- Cas de detecció de qualsevol situació de risc per a la integritat de les seves persones ho posarà en coneixement del cap d'emergència i restarà a la seva disposició per tal de col·laborar en tasques relacionades amb la situació d'emergència que se li encomanin. Els serveis tècnics corresponents posaran a disposició de l'empresa contractada el pla d'emergència de l'edifici sota el qual haurà d'actuar el personal que presti el servei. Cas d'altres riscos com intrusió, robatori, etc. ho posarà en coneixement de la direcció i, en cas alternatiu, serà la persona encarregada d'avisar a la força pública.



- També hauran de realitzar totes aquelles tasques pròpies de la seva funció que li siguin encomanades per al correcte funcionament de l'edifici i serveis que l'integren.

La direcció del centre decidirà si el personal que presta el servei ha de dur o no l'uniforme de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a facilitar un telèfon de 24 hores a disposició de l'arrendatari per a incidències de qualsevol mena.

CLÀUSULA 7 ESPECIFICACIONS GENERALS DEL SERVEI

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques, objecte d'aquesta adjudicació, amb personal qualificat i format. Aquest personal estarà sotmès a les directrius de la direcció del centre.
- La direcció del centre es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada a cada servei, en cas que aquesta no compleixi els criteris definits en aquest contracte quant a actitud o aptitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatari amb un temps màxim de 72 hores (termini que es tindrà en compte a l'hora de la valoració de les ofertes).
- L'empresa disposarà de personal suplent degudament format i amb capacitat suficient per a substituir el personal que presta ordinàriament el servei, en cas que es presenti qualsevol incidència (malaltia, vacances, etc.) que impossibiliti la seva presència en el lloc de treball.
- L'empresa adjudicatària procurarà evitar al màxim les substitucions per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i la dinàmica interna. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària que tot el seu personal assignat tingui la suficient formació i coneixement de la casuística del servei perquè es mantingui la qualitat d'aquest. En cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir qualsevol de les persones que prestin els serveis esmentats, ho comunicarà per escrit motivat a la direcció del centre, 48 hores abans de la substitució, per tal de poder realitzar l'oportuna supervisió.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'interlocutor amb la direcció del centre, i vetllarà pel correcte funcionament del servei, formant i informant el seu personal de les característiques, protocols, actuacions i altres temes relacionats amb la bona marxa dels treballs objecte del contracte.
- La direcció del centre disposarà d'un número de telèfon de contacte amb aquest coordinador/a (esmentat en el paràgraf anterior), a fi i efectes de notificar-li qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció.
- L'empresa adjudicatària supervisarà la prestació del servei mensualment i sempre que ho determinin la direcció del centre, i li remetrà el corresponent informe. En tot cas, i com a mínim, en aquest informe es farà constar de manera cronològica totes les incidències ocorregudes durant el mes a què es refereix l'esmentat informe.

CLÀUSULA 8 CONDICIONS DEL PERSONAL

El personal que presti el servei:

- Haurà d'entendre i parlar correctament el català i el castellà.
- Haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i amb les persones dependents del centre on es realitza el servei.
- Haurà de presentar un aspecte correcte d'higiene personal.



CLÀUSULA 9 CONTROL DE QUALITAT

Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de la direcció del centre.

CLÀUSULA 10 FACTURACIÓ I CONFORMITAT DEL SERVEI

La facturació es realitzarà mensualment pel nombre d'hores de servei efectivament prestades. El màxim d'hores de servei que es poden facturar amb càrrec a aquest contracte és de 2117,50 hores, tal com s'estableix en la clàusula 2a d'aquest plec.

Qualsevol altra prestació que superi el nombre màxim d'hores establert no formarà part del present contracte, no podrà ser exigida per la direcció del centre i no podrà ser duta a terme per l'empresa adjudicatària amb càrrec a aquest contracte. Així mateix, el seu cost no serà en cap cas assumit per la direcció del centre.

El destinatari de la facturació serà:

Institut Narcís Monturiol
Passeig Salvat Papasseit 5, 08003 Barcelona
NIF P5801934J

Es lliurarà a la direcció del centre, juntament amb la facturació mensual, el quadrant del servei prestat. Aquest quadrant recollirà sota la indicació de "Rebut i conforme amb el servei prestat" la signatura del director i el segell del centre en prova de la realització i conformitat amb el servei.

En aquest quadrant hi constarà, necessàriament:

- Nom del treballador.
- Categoria laboral i tipus de contracte.
- Mes i dies de prestació del servei.
- Horari realitzat.

Barcelona, 5 de desembre de 2019