



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RECTORAS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERIA Y CONTROL DE ACCESOS DE LA CAMPA MUNICIPAL DE CAMIONES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego es el servicio de portería, durante las 24 horas al día y todos los días del año, en la campa municipal de camiones.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación, procesos y metodología, normativa y sistemas técnicos, recursos, etc., que habrán de regir para la contratación del servicio.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en este Pliego de Prescripciones Técnicas, así como el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas, relativas a esta contratación, de los que se derivan los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

2. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR.

2.1. Detalle del objeto del contrato.

El adjudicatario del contrato deberá prestar los siguientes servicios, como mínimo:

- Control de entrada/salida al recinto.
- Coordinación del aparcamiento de los vehículos y conocimiento de matrículas.
- Atención a las demandas originadas por los usuarios.
- Supervisión e inspección diaria de los distintos sistemas de seguridad instalados o que puedan instalarse en lo sucesivo.
- Cualquier otra función señalada por el Ayuntamiento que se encuentre comprendida en el concepto general de mantenimiento, o que al estar relacionada directa o indirectamente con su cometido sea de interés para las instalaciones citadas, tales como apertura de puertas, custodia de llaves de acceso a las instalaciones, atención del teléfono, información al usuario, cobro de estancias no fijas e ingreso de los importes en la caja municipal, etc.

No forma parte del presente pliego, cualquier responsabilidad de daños a terceros de los vehículos y turismos que no se dediquen al transporte de mercancías aparcados en la campa.

2.2. Dirección e interlocución.

Para coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo del objeto del servicio necesariamente se tiene que establecer entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, ambas partes designarán un representante que tendrá capacidad suficiente para actuar como portavoz de las partes en todas las actuaciones que precisen de su conformidad relativas a la organización y control del suministro. El representante por parte del Ayuntamiento será el Ingeniero Municipal en tanto responsable de los Servicios Técnicos Municipales, quien actuará, además, como responsable del contrato.





2.3. Condiciones del licitador.

Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que cumplan con los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en la Ley, y que deberán acreditar en los términos establecidos en el presente pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

2.4. Planificación del servicio.

Este servicio será realizado por Auxiliares de Control debidamente uniformados. Para una mejor operatividad de los auxiliares, seguidamente se detallan las funciones más importantes a realizar por los mismos, sin perjuicio de que puedan ser complementadas, desarrolladas o modificadas en tanto dure el contrato, siempre de acuerdo a sus atribuciones reglamentarias.

El Servicio que debe realizar el contratista, incluye las siguientes tareas:

- Control de estacionamiento de vehículos e información de incidencias sobre los mismos.
- Cuando se produzca cualquier situación relevante relativa a la seguridad de la Campa de Camiones, informarán inmediatamente a la Policía Local
- Cualquier anomalía que los auxiliares de control detecten, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales
- En el cumplimiento de las misiones citadas de portería se atenderán en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad y trato correcto a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias, y actuando con congruencia y proporcionalidad en la utilización de sus facultades y medios disponibles.
- Control de entrada y el uso correcto de las plazas de aparcamiento.
- Controlar que no se produzcan delitos e infracciones, obrando en consecuencia de acuerdo con la legislación vigente.
- Comunicar diariamente las incidencias a los Servicios Técnicos Municipales
- Controlar el correcto funcionamiento de la puerta de entrada .
- Evitar aquellas acciones derivadas de determinados actos de naturaleza antisocial que tengan que ver con la conservación del recinto: pintadas, pegado de carteles y otros actos vandálicos. En el caso de que no sea posible evitar la acción, se procederá a identificar a los autores y a comunicarlo a la Policía Local.
- Cualquier otra función, señalada por la dirección, que se encuentre comprendida en los conceptos de "Control de Accesos".

2.5. Control del Servicio.

Al objeto de coordinar las relaciones que con motivo del desarrollo de los trabajos objeto de la presente contratación se establecerán de común acuerdo las formas, procesos, sistemas, etc. a seguir en la ejecución diaria de los trabajos, su seguimiento y control.





No obstante, los Servicios Técnicos Municipales podrán tomar además en cualquier momento las medidas de control complementarias que considere oportunas para el correcto cumplimiento de las obligaciones a que está sometida la adjudicataria como consecuencia del presente Pliego, y de las que se contemplen en el contrato que de él se deriven.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Designación de un técnico competente, interlocutor con los Servicios Técnicos Municipales. Esta persona deberá estar localizable telefónicamente las 24 horas del día, los 365 días del año.

Será de exclusiva cuenta del contratista el pago de su personal, del personal ajeno al que recurra para reparaciones o verificaciones especiales, materiales, proveedores, impuestos y cualquier otro gasto derivado del buen funcionamiento de las referidas instalaciones. Todo el personal de la empresa adjudicataria será contratado de acuerdo con la legislación laboral vigente, en materia de Seguridad y Salud Laboral, estando debidamente acogidos sus trabajadores al régimen legal de alta en la Seguridad Social y cumplimiento por lo demás escrupulosamente, según el resto de la normativa vigente al respecto, durante la ejecución de sus trabajos.

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria no tendrá derecho a adquirir el equipo utilizado. No tendrá derecho a que se le facilite empleo por parte del Ayuntamiento al personal que tuviera destinado al mantenimiento de las dependencias municipales, ni a ninguna pretensión fundada en reclamación de carácter laboral o de otra índole.

La empresa adjudicataria asumirá a todos los efectos legales, la plena responsabilidad tanto laboral como económica, penal, civil, e incluso daños a terceros que pudiera derivarse del incumplimiento de las obligaciones expresadas en el punto anterior, así como las que fuesen consecuencia de las actuaciones y omisiones en su personal durante el desarrollo de los trabajos.

La empresa adjudicataria, a petición del Ayuntamiento estará obligada a la sustitución del personal, cuando éste aporte elementos para considerarlo deficiente en su comportamiento o cualidades morales o profesionales.

La empresa adjudicataria deberá informar a los Servicios Técnicos Municipales de toda mejora técnica que redunde en una economía, un mejor servicio y que pueda incorporarse a la instalación.

4. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a inspeccionar, en cualquier momento, la prestación del servicio objeto de la contratación, así como iniciar cualquier expediente sancionador que por motivo de la falta del presente Pliego pudiera derivarse.

5. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Con carácter general se aplicará la Normativa de Régimen Local, Comunidad Valenciana, Estatal y Comunitaria.





AJUNTAMENT D'ONDA
12200 ONDA (CASTELLÓ)

El Pla, 1
Tel. 964 600 050
Fax 964 604 133
N.I.F.: P-1208400-J

6. PRECIO.

Se fija como presupuesto máximo del gasto del contrato la cantidad anual de 98.400,00 €, de los cuales 81.322,31 € se corresponden al presupuesto sin IVA, y 17.077,69 € se corresponden al IVA.

Fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cod. Validación: QzVD NDQz NzMy M0FB MzYz | Verificación: <https://seu.onda.es/valida>
Documento perteneciente a la sede electrónica del AYUNTAMIENTO de ONDA | Página 4 de 4