

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR POR LA EMPRESA

El servicio de conserjería e información será prestado por la empresa adjudicataria con arreglo a lo establecido en el pliego de condiciones técnicas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la asociación.

El horario de prestación del servicio de conserjería e información de la Casa del Deporte será de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:30 horas, de lunes a jueves, y de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas los viernes, de aquellos días recogidos en el calendario anexo, como de horario habitual. Igualmente se recoge en el calendario anexo los días de horario especial (solo de mañana), con horario de 9:00 a 15:00 horas.

Tanto el horario como el calendario anexo, deberán estar expuestos en el tablón de anuncios de la Casa del Deporte.

El personal de la empresa adjudicataria al servicio de conserjería e información de la Casa del Deporte deberá estar presente en las instalaciones y mantener abiertas las puertas de la misma dentro del horario establecido en el párrafo segundo de este apartado. Para ello utilizará el sistema informático de apertura y cierre preparado al efecto.

El personal de la empresa adjudicataria al servicio de conserjería e información de la Casa del Deporte, deberá tener los conocimientos necesarios para la gestión de todas las tareas descritas en éste Pliego de Condiciones Técnicas y para la atención indistintamente en euskera o castellano, a las personas que acuden a la Casa del Deporte.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria del servicio objeto de este contrato se responsabilizará de las siguientes funciones:

a) Gestión de la Casa del Deporte

a.1.- Gestión de los sistemas de iluminación así como de apertura y cierre del edificio.

Gestionará los sistemas de iluminación así como los informáticos, mecánicos y técnicos que permiten la apertura y cierre de las dependencias generales de la Casa del Deporte de manera que se permita su correcta utilización por parte de los usuarios.

Se compromete a comunicar, al Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, y con la mayor brevedad posible, aquellas anomalías que se detecten en el funcionamiento de los correspondientes aparatos, al objeto de que, las mismas, sean subsanadas por el Departamento Foral correspondiente.

a.2.- Gestión de teléfono y fax.

Gestionar las líneas telefónicas comunes existentes en la Casa del Deporte.

Para ello pasará a ser titular de las citadas líneas telefónicas durante el periodo de duración del contrato.

La empresa se compromete a comunicar al Servicio de Deporte del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte y a la Asociación de federaciones Deportivas de Alava y con la mayor brevedad posible, aquellas anomalías que se detecten en su funcionamiento, al objeto de que, las mismas, sean subsanadas por el departamento Foral correspondiente.

a.3.- Gestión de los almacenes y de las dependencias comunes.

La empresa gestionará la organización y utilización de los diferentes almacenes y demás dependencias comunes. Para ello establecerá un sistema de solicitud y reserva de las citadas dependencias y las adjudicará de acuerdo a criterios previamente establecidos.

Tanto las características del sistema de solicitud, como el de reparto de los almacenes y de las dependencias comunes deberán estar previamente aprobadas por el Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.

La empresa se compromete a asegurar la correcta organización de los almacenes y la adecuada utilización de las dependencias comunes de la Casa del Deporte.

a.4.- Gestión del correo así como de las comunicaciones de y con la Administración Foral y de AFDA

a.4.1. Correo.

El adjudicatario se encargará, diariamente, de distribuir los envíos depositados en el buzón común (ubicado en la puerta exterior de la Casa del Deporte) entre las personas/entidades afectadas. Para ello utilizará los buzones individuales colocados al efecto.

En el caso de que el volumen de envío supere la capacidad física de los buzones individuales, el adjudicatario depositará, en estos, la oportuna notificación, al objeto de que pasen a recoger el envío por las dependencias de la conserjería.

También atenderá los mensajes del correo electrónico que se reciban

a.4.2. Comunicaciones de y con la Administración Foral y AFDA

El adjudicatario, diariamente, depositará en el Departamento de Euskera, Cultura y Deporte todo tipo de envíos que, con origen de las entidades usuarias de la Casa del Deporte, tengan como destino el citado Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.

El adjudicatario, diariamente, recogerá del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte, todo tipo de envíos que tengan como destino a alguno de los usuarios de la Casa del Deporte. Dentro de éste mismo día distribuirá dichos envíos entre las personas/entidades destinatarias de los mismos.

a.5.- Colaboración en la Gestión del material deportivo.

El adjudicatario colaborará en la carga y descarga, almacenamiento, reparto y ordenación del material deportivo y trofeos, depositados en el almacén correspondiente del que el Servicio de Deporte dispone en la Casa del Deporte.

b) Tareas de difusión deportiva.

b.1.- Ciclos de Conferencias, proyecciones, debates, etc.

La empresa deberá colaborar con la Asociación de Federaciones Deportivas de Álava en difusión de ciclos de conferencias, proyecciones, debates, etc.,

b.2.- Difusión de actividades.

La empresa deberá colaborar con la Asociación de Federaciones Deportivas de Álava en la divulgación de las actividades de las federaciones.

c) Tareas de atención e información.

c.1.- Atención a usuarios de la Casa del Deporte.

La empresa realizará las tareas de recepción y atención de las personas que acuden a la Casa del Deporte solucionando, dentro de sus conocimientos y posibilidades, aquellas dudas y consultas que se le requieran.

c.2.- Atención telefónica, fax y correo electrónico.

La empresa realizará las tareas de atención y respuesta a todas las llamadas telefónicas que lleguen a la centralita de la Casa del Deporte y el envío, en su caso, hacia el teléfono interno que se solicite, así como recoger mensajes o dar información. También se atenderán aquellas consultas internas que se realicen, tales como solicitud de número de extensión de otro usuario, recepción de mensajes tanto generales, como para personas específicas, solicitar reserva de salas, etc.

También contestará a los mensajes recibidos a través del correo electrónico de la casa del deporte.

c.3.- Actualización del cartel de anuncios.

La empresa realizará las tareas de actualización, organización, control y revisión permanente de los tabloneros de anuncios generales existentes en la Casa del Deporte.

d. Depósito de las basuras

Al final de cada jornada, las basuras serán depositadas, por el personal del adjudicatario en los correspondientes contenedores de la vía pública facilitando el reciclaje de productos objeto de reutilización o tratamiento corrector.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

5.1.- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y en su caso de seguridad y salud laboral así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. Además, el contratista asume expresamente el cumplimiento de las normas generales de seguridad y salud. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para la Asociación de Federaciones Deportivas de Álava.

5.2.- La empresa, en particular, deberá disponer de un plan de seguridad y salud laboral para la realización del servicio, suscrito por técnico competente. El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado) por prestar sus servicios en las instalaciones de la Diputación Foral de Alava cuyo servicio es objeto de este contrato, de los locales que las albergan y aquellos otros donde debe desarrollar el servicio contratado, liberando a la misma de toda responsabilidad al respecto.

5.3.- Compensación de daños: los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario. Este será también responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que han sido efectuados por su personal.

5.4.- Relevo del personal: cuando el personal de la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso y/o diligente en el desempeño de su cometido, la Asociación de Federaciones Deportivas de Álava se reserva el derecho de requerir a la empresa la sustitución del trabajador en el que se concurren tales circunstancias.

5.5.- En el desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad de la empresa atenerse a toda normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá a su cargo realizar los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

6.1.- El contrato se realizará con estricta sujeción a lo especificado en este pliego y en el de condiciones TÉCNICAS.

6.2.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará a la Asociación de Federaciones Deportivas de Álava ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas le presten sus servicios.

6.3.- El presidente de la Asociación de Federaciones Deportivas de Álava será el encargado de conformar los gastos derivados que requieran autorización previa.

2016

ENERO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29						

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

CERRADO
 HORARIO de 10 a 14 h y de 17 a 19 h.
 JORNADA CONTINUA de 9 a 15 h.

LA FACTURACIÓN

La empresa deberá de factura a AFDA el último día de cada mes por los días de servicio prestado, así pues y según los servicios requeridos anteriormente, la facturación quedará de la siguiente forma, teniendo en cuenta que los importes son con todos los impuestos incluidos:

	Nº DÍAS	IMPORTE MÁXIMO/DÍA	MÁXIMO TOTAL
ENERO	17	99,474 €	1.691,06 €
FEBRERO	21	99,474 €	2.088,95 €
MARZO	20	99,474 €	1.989,48 €
ABRIL	19	99,474 €	1.890,00 €
MAYO	22	99,474 €	2.188,43 €
JUNIO	21	99,474 €	2.088,95 €
JULIO	20	99,474 €	1.989,48 €
AGOSTO	12	99,474 €	1.193,69 €
SEPTIEMBRE	22	99,474 €	2.188,43 €
OCTUBRE	16	99,474 €	1.591,58 €
NOVIEMBRE	22	99,474 €	2.188,43 €
DICIEMBRE	16	99,474 €	1.591,58 €
TOTALES	228		22.680,06 €

NOTA: Los precios que se establecen por día son los máximos que se podrán abonar, por lo que se rechazará todas aquellas ofertas recibidas que sean superiores a lo marcado.

Horario de los días sin marcar: de 10 a 14 h y de 17 a 21:30 h.