

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERÍA NOCTURNA EN LA RESIDENCIA JUVENIL “RAMÓN MENÉNDEZ PIDAL” Y PORTERÍA VESPERTINA EN LA SALA BORRÓN

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de portería nocturna en la Residencia Juvenil (calle Julián Clavería, 14, de Oviedo), fundamentalmente control de puertas y accesos, información y recepción de clientes y atención telefónica, y de portería vespertina para la Sala Borrón (calle Juan Bautista Argüelles, 3, de Oviedo), refiriéndose el trabajo fundamentalmente a la apertura de la sala y el control de instalaciones, puertas y accesos, para el cual el Instituto Asturiano de la Juventud no dispone de medios humanos ni materiales suficientes dadas las características de este contrato, que con carácter ordinario ha de prestarse necesariamente en horario nocturno (entre las 22,00 y las 8,00 horas) y vespertino (de 17,00 a 21,15 horas).

Con este contrato se pretende garantizar la prestación de este servicio en estas instalaciones gestionada directamente desde el Instituto Asturiano de la Juventud, comprendiendo las funciones descritas en el párrafo anterior.

II. MEDIOS HUMANOS

Se precisará una persona para atender diariamente cada uno de los dos servicios a prestar.

En todo caso, la o las empresas que resulten adjudicatarias de los lotes licitados designará al menos a una persona que actúe como interlocutora entre las personas que presten el servicio y la dirección de la Residencia Juvenil o la jefatura de Servicio del Instituto Asturiano de la Juventud, con objeto de solventar cualquier incidencia que pueda producirse durante la ejecución del contrato.

III. HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

A) Residencia Juvenil “Ramón Menéndez Pidal”

El servicio se prestará del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de lunes a domingo, entre las 22:00 y las 8:00 horas. El número de horas anual asciende a TRES MIL SEISCIENTAS CINCUENTA (3650), a las que habrá de añadirse una bolsa adicional de diez (10) horas, a realizar como consecuencia de necesidades sobrevenidas, por lo que el número total de horas a ofertar asciende a TRES MIL SEISCIENTAS SESENTA (3660).

Por meses, el desglose de días a atender (con carácter ordinario), a razón de 10 horas diarias, es el siguiente:

Días a prestar el servicio	
ene-19	31
feb-19	28
mar-19	31
abr-19	30
may-19	31
jun-19	30
jul-19	31
ago-19	31
sep-19	30
oct-19	31
nov-19	30
dic-19	31

B) Sala Borrón

El servicio se prestará del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de martes a viernes, excluidos festivos, entre las 17:00 y las 21,15 horas (4 horas y 15 minutos). Asimismo, por necesidades del servicio, se ofertará una bolsa adicional para reforzar el turno de mañana, en un número de días no superior a 30 (97 horas y 30 minutos) a lo largo del periodo contratado. En este supuesto, la empresa adjudicataria será advertida con una antelación mínima de tres días hábiles sobre las fechas en que sea necesario realizar el servicio en horario de mañana, entre las 11,00 y las 14,15 horas (tres horas y quince minutos). El número de horas a realizar asciende a OCHOCIENTAS SESENTA Y SEIS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS (866 h. 45').

Por meses, el desglose de días a atender, a razón de 4 horas y 15 minutos diarios (excepto los 30 días previstos como refuerzo del servicio, en que serán 3 horas y 15 minutos, es decir, 97 horas y 30 minutos), es el siguiente:

Días a prestar el servicio	
ene-19	18
feb-19	16
mar-19	17
abr-19	15
may-19	17
jun-19	16

jul-19	18
ago-19	0
sep-19	16
oct-19	19
nov-19	16
dic-19	13
Refuerzo del servicio	30

Sumadas todas las horas anteriores harían un total anual de **cuatro mil quinientas veintiséis horas y cuarenta y cinco minutos (4526 h. 45')**.

IV. DISPOSICIONES COMUNES

Funciones a desarrollar por la empresa adjudicataria del servicio:

A) Lote 1. Residencia Juvenil "Ramón Menéndez Pidal":

- Control de entradas y salidas de personas (tanto residentes como ajenas al centro) y de material.
- Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás locales.
- Realizar rondas periódicas alrededor del edificio.
- Apertura y cierre de las puertas del edificio, encendido y apagado de luces y de calefacción automática.
- Atender el teléfono y efectuar las llamadas necesarias en caso de urgencia.
- Llamar a los servicios sanitarios en caso de necesidad.
- Realizar dentro del centro los traslados que fuesen necesarios de material, mobiliario y enseres.
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
- Recepción de avisos o encargos en relación con el servicio, incluida la atención al teléfono.
- Manejar en su caso máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, fax y otras análogas.
- Cuidado y reparaciones menores en el inmueble cuando no exista personal de mantenimiento.

- Cualesquiera otras funciones análogas a las anteriores.

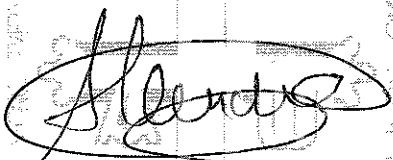
B) Lote 2. Sala Borrón:

- Apertura y cierre de la Sala Borrón.
- Control de entradas y salidas de personas.
- Control de sala en montajes y desmontajes de exposiciones y demás trabajos preparatorios.
- Encendido y apagado de luces y de calefacción automática.
- Efectuar las llamadas necesarias en caso de urgencia (teléfono corporativo, con acceso únicamente a números de la Administración del Principado de Asturias).

En Oviedo, a 1 de octubre de 2018

La Directora General del Instituto Asturiano de la Mujer y

Políticas de Juventud



Almudena Cueto Sánchez