ÂREA DRETS SOCIALS, JUSTICIA GLOBAL, FEMINISMES I LGTBI

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEIS AUXILIARS DE RECEPCIÓ DELS EDIFICIS SITUATS AL CARRER VALÈNCIA 344, AL PASSEIG DE SANT JOAN 75 DE BARCELONA, I AL CARRER VILADOMAT 127 DE LA GERÈNCIA D'ÀREA DE DRETS SOCIALS, JUSTÍCIA GLOBAL, FEMINISMES I LGTBI DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES SOCIALS I RESERVA PER A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL.

Data: ene 2023

Índex

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES **1**

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE **3**

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE RECEPCIÓ. **3**

CLÀUSULA 3. DEL PERSONAL. **15**

CLÀUSULA 4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI **16**

CLÀUSULA 5. SUBROGACIÓ **16**

CLÀUSULA 6. TERMINI D'EXECUCIÓ **17**

CLÀUSULA 7. SEGUIMENT DEL SERVEI. **17**

ANNEX -1 **18**

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la prestació dels serveis auxiliars de recepció, dels edificis seu de la Gerència de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona, situats al carrer València 344, al passeig de Sant Joan 75 de Barcelona (lot 1) i al carrer Viladomat 127 (lot 2) amb mesures socials i reserva per a Centres Especials de Treball.

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE RECEPCIÓ.

El servei de recepció consisteix en l'atenció i recepció dels usuaris a l'entrada de l'edifici, com també la informació telefònica o presencial i l'acompanyament d'aquests quan ho requereixi.

El servei de recepció dels edificis mencionats, es realitzarà per auxiliars de serveis, amb domini perfecte de castellà i català.

LOT 1

L'horari de les recepcions del LOT 1 (carrer València i el passeig Sant Joan) serà, en tot el període, d'un total de 13 hores diàries per recepció en dies laborables:

- De dilluns a divendres laborables, de 7:00 a 20:00 hores, en dos torns distribuïts a proposta de l'empresa adjudicatària, proposta que haurà de ser acceptada i validada pel responsable de seguiment del contracte.

El còmput total d'hores previstes pel servei en la vigència del contracte es calcula sobre un total de 12.974 hores fixes, amb la possibilitat de realitzar 130 hores més per serveis complementaris, amb un total de 13.104 hores. Es contempla la possibilitat de prorrogar el servei amb un càlcul de 13.078 hores fixes, i la possibilitat de realitzar 130 hores més per serveis complementaris, amb un total de 13.208 hores, donant un total de 26.312,00 hores segons el següent quadre resum:

RESUM PREVISIÓ HORES DEL CONTRACTE SERV. AUX. RECEPCIÓ c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75						
	2023	2024	2025	2026	2027	TOTALS
PREVISIÓ DE SERVEI	3.770,00	6.526,00	2.678,00			12.974,00
Bossa hores	38,00	65,00	27,00			130,00
Pròrroga			3.796,00	6.552,00	2.730,00	13.078,00
Bossa hores			38,00	65,00	27,00	130,00
TOTAL	3.808,00	6.591,00	6.539,00	6.617,00	2.757,00	26.312,00

El càlcul d'hores laborables anuals s'ha realitzat basant-se en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius que es puguin establir al calendari laboral de Barcelona i de Catalunya, per el que aquests càlculs poden sofrir petits canvis.

El desglossament per anys, resta calculat com següeix:

LOT 1

PREVISIÓ DE SERVEI 2023 - Serveis Auxiliars Recepció c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)	TOTAL HORES (2 edificis) (h)
Juny	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Juliol	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Agost	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Setembre	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Octubre	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Novembre	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Desembre	07:00 - 20:00	13,00	18	234,00	468,00
Bossa hores					**38,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2023 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2023	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI	SUBT HORES
PREVISIÓ DE SERVEI 2023	13,00	145	1.885,00	3.770,00
Bossa hores 2023				38,00
PREVISIÓ TOTAL SERVEI 2023		**145**		**3.808,00**

PREVISIÓ DE SERVEI 2024 - Serveis Auxiliars Recepció c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)	TOTAL HORES (2 edificis) (h)
Gener	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Febrer	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Març	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Abril	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Maig	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Juny	07:00 - 20:00	13,00	19	247,00	494,00
Juliol	07:00 - 20:00	13,00	23	299,00	598,00
Agost	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Setembre	07:00 - 20:00	13,00	19	247,00	494,00
Octubre	07:00 - 20:00	13,00	23	299,00	598,00
Novembre	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Desembre	07:00 - 20:00	13,00	19	247,00	494,00
Bossa hores					**65,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2024 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2024	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI	SUBT HORES
PREVISIÓ DE SERVEI 2024	13,00	251	3.263,00	6.526,00
Bossa hores 2024				65,00
PREVISIÓ TOTAL SERVEI 2024		**251**		**6.591,00**

PREVISIÓ DE SERVEI 2025 - Serveis Auxiliars Recepció c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)	TOTAL HORES (2 edificis) (h)
Gener	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Febrer	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Març	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Abril	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Maig	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Bossa hores					**27,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2024 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2024	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI	SUBT HORES
PREVISIÓ DE SERVEI 2024	13,00	103	1.339,00	2.678,00
Bossa hores 2024				27,00
PREVISIÓ TOTAL SERVEI 2024		**103**		**2.705,00**

PREVISIÓ DE PRÒRROGA SERVEI 2025 - Serveis Auxiliars Recepció c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)	TOTAL HORES (2 edificis) (h)
Juny	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Juliol	07:00 - 20:00	13,00	23	299,00	598,00
Agost	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Setembre	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Octubre	07:00 - 20:00	13,00	23	299,00	598,00
Novembre	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Desembre	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Bossa hores					**38,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2025 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2025	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI	SUBT HORES
PREVISIÓ PRÒRROGA SERVEI 2025	13,00	146	1.898,00	3.796,00
Bossa hores PRÒRROGA 2025				38,00
PREVISIÓ TOTAL PRÒRROGA 2025		**146**		**3.834,00**

PREVISIÓ DE PRÒRROGA SERVEI 2026 - Serveis Auxiliars Recepció c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)	TOTAL HORES (2 edificis) (h)
Gener	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Febrer	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Març	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Abril	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Maig	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Juny	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Juliol	07:00 - 20:00	13,00	23	299,00	598,00
Agost	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Setembre	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Octubre	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Novembre	07:00 - 20:01	13,00	21	273,00	546,00
Desembre	07:00 - 20:02	13,00	21	273,00	546,00
Bossa hores					**65,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2026 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2026	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI	SUBT HORES
PREVISIÓ PRÒRROGA SERVEI 2026	13,00	252	3.276,00	6.552,00
Bossa hores PRÒRROGA 2026				65,00
PREVISIÓ TOTAL PRÒRROGA 2026		**252**		**6.617,00**

PREVISIÓ DE PRÒRROGA SERVEI 2027 - Serveis Auxiliars Recepció c/ València, 344 i Pg. S. Joan, 75					
Mes	**Jornada**	**Hores/jornada (h)**	**Nombre de dies (d)**	**Nombre hores (h)**	**TOTAL HORES (2 edificis) (h)**
Gener	07:00 - 20:00	13,00	19	247,00	494,00
Febrer	07:00 - 20:00	13,00	20	260,00	520,00
Març	07:00 - 20:00	13,00	23	299,00	598,00
Abril	07:00 - 20:00	13,00	22	286,00	572,00
Maig	07:00 - 20:00	13,00	21	273,00	546,00
Bossa hores					**27,00**
***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2026 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*					
RESUM PREVISIÓ 2026		HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI	SUBT HORES
PREVISIÓ PRÒRROGA SERVEI 2026		13,00	105	1.365,00	2.730,00
Bossa hores PRÒRROGA 2026					27,00
PREVISIÓ TOTAL PRÒRROGA 2026			**105**		**2.757,00**

LOT 2

L'horari de la recepció del Lot 2 (carrer Viladomat 127) es prestarà:

- Els laborables, de dilluns a divendres, de 7:30 hores a 20 hores.
- Els dissabtes matí, de 9:45 a 14:15 (tots els dissabtes de l'any, excepte festius).
- Els dissabtes tardes, fins al 16 de juliol de 2022 de 15:45 a 19:15.
- En el període de setembre a desembre de 2022, 15 dissabtes, amb un total de 52 hores i 30 minuts, en horari de 15:45 a 19:15.
- La sol·licitud d'aquest servei es realitzarà sobre demanda i amb una setmana de preavís.

El còmput total d'hores previstes pel servei del LOT 2 en la vigència del contracte es calcula sobre un total de 6.237,50 hores fixes, amb la possibilitat de realitzar 888 hores més per serveis complementaris i els dissabtes, amb un total de 7.125,50 hores. Es contempla la possibilitat de prorrogar el servei amb un càlcul de 6.287,50 hores fixes, i la possibilitat de realitzar 872 hores més per serveis complementaris i els dissabtes, amb un total de 7.159,50 hores, donant un total de 14.285,00 hores, segons el següent quadre resum:

RESUM PREVISIÓ HORES DEL CONTRACTE SERV. AUX. RECEPCIÓ c/ Viladomat, 127						
	2023	2024	2025	2026	2027	TOTALS
PREVISIÓ DE SERVEI	1.812,50	3.137,50	1.287,50			6.237,50
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)	135,00	225,00	99,00			459,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15	105,00	175,00	77,00			357,00
Bossa hores	21,00	36,00	15,00			72,00
PRORROGA			1.825,00	3.150,00	1.312,50	6.287,50
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)			126,00	225,00	99,00	450,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15			98,00	175,00	77,00	350,00
Bossa hores			21,00	36,00	15,00	72,00
TOTAL	2.073,50	3.573,50	3.548,50	3.586,00	1.503,50	14.285,00

El càlcul d'hores laborables anuals s'ha realitzat basant-se en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius que es puguin establir al calendari laboral de Barcelona i de Catalunya, per el que aquests càlculs poden sofrir petits canvis.

El desglossament, per anys, resta calculat com segueix:

LOT 2

PREVISIÓ DE SERVEI 2023 - Serveis Auxiliars Recepció c/ Viladomat, 127

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)
Juny	07:30 - 20:00	12,50	22	275,00
Juliol	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Agost	07:30 - 20:00	12,50	22	275,00
Setembre	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Octubre	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Novembre	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Desembre	07:30 - 20:00	12,50	18	225,00
Bossa hores				**21,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2023 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2023	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI
PREVISIÓ DE SERVEI 2023	12,50	145	1.812,50
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)	4,50	30	135,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15	3,50	30	105,00
Bossa hores 2023			21,00
PREVISIÓ TOTAL SERVEI 2023		175	2.073,50

PREVISIÓ DE SERVEI 2024 - Serveis Auxiliars Recepció c/ Viladomat, 127

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)
Gener	07:30 - 20:00	12,50	22	275,00
Febrer	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Març	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Abril	07:30 - 20:00	12,50	22	275,00
Maig	07:30 - 20:00	12,50	22	275,00
Juny	07:30 - 20:00	12,50	19	237,50
Juliol	07:30 - 20:00	12,50	23	287,50
Agost	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Setembre	07:30 - 20:00	12,50	19	237,50
Octubre	07:30 - 20:00	12,50	23	287,50
Novembre	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Desembre	07:30 - 20:00	12,50	19	237,50
Bossa hores				**36,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2024 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2024	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI
PREVISIÓ DE SERVEI 2024	12,50	251	3.137,50
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)	4,50	50	225,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15	3,50	50	175,00
Bossa hores 2024			36,00
PREVISIÓ TOTAL SERVEI 2024		**301**	**3.573,50**

PREVISIÓ DE SERVEI 2025 - Serveis Auxiliars Recepció c/ Viladomat, 127

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)
Gener	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Febrer	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Març	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Abril	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Maig	07:30 - 20:00	12,50	21	262,50
Bossa hores				**15,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2024 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2024	HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI
PREVISIÓ DE SERVEI 2024	12,50	103	1.287,50
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)	4,50	22	99,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15	3,50	22	77,00
Bossa hores 2024			15,00
PREVISIÓ TOTAL SERVEI 2024		**125**	**1.478,50**

PREVISIÓ DE PRÒRROGA SERVEI 2025 - Serveis Auxiliars Recepció c/ Viladomat, 127

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)
Juny	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Juliol	07:30 - 20:00	12,50	23	287,50
Agost	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Setembre	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Octubre	07:30 - 20:00	12,50	23	287,50
Novembre	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Desembre	07:30 - 20:00	12,50	20	250,00
Bossa hores				**21,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2025 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2025		HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI
PREVISIÓ PRÒRROGA SERVEI 2025		12,50	146	1.825,00
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)		4,50	28	126,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15		3,50	28	98,00
Bossa hores 2025				21,00
PREVISIÓ TOTAL PRÒRROGA 2025			**174**	**2.070,00**

PREVISIÓ DE PRÒRROGA SERVEI 2026 - Serveis Auxiliars Recepció c/ Viladomat, 127

Mes	Jornada	Hores/jornada (h)	Nombre de dies (d)	Nombre hores (h)
Gener	07:00 - 20:00	12,50	20	250,00
Febrer	07:00 - 20:00	12,50	20	250,00
Març	07:00 - 20:00	12,50	22	275,00
Abril	07:00 - 20:00	12,50	20	250,00
Maig	07:00 - 20:00	12,50	20	250,00
Juny	07:00 - 20:00	12,50	22	275,00
Juliol	07:00 - 20:00	12,50	23	287,50
Agost	07:00 - 20:00	12,50	21	262,50
Setembre	07:00 - 20:00	12,50	21	262,50
Octubre	07:00 - 20:00	12,50	21	262,50
Novembre	07:00 - 20:01	12,50	21	262,50
Desembre	07:00 - 20:02	12,50	21	262,50
Bossa hores				**36,00**

***NOTA** : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2026 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.*

RESUM PREVISIÓ 2026		HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI
PREVISIÓ PRÒRROGA SERVEI 2026		12,50	252	3.150,00
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)		4,50	50	225,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15		3,50	50	175,00
Bossa hores 2025				36,00
PREVISIÓ TOTAL PRÒRROGA 2026			**302**	**3.586,00**

PREVISIÓ DE PRÒRROGA SERVEI 2027 - Serveis Auxiliars Recepció c/ Viladomat, 127				
Mes	**Jornada**	**Hores/jornada (h)**	**Nombre de dies (d)**	**Nombre hores (h)**
Gener	07:00 - 20:00	12,50	19	237,50
Febrer	07:00 - 20:00	12,50	20	250,00
Març	07:00 - 20:00	12,50	23	287,50
Abril	07:00 - 20:00	12,50	22	275,00
Maig	07:00 - 20:00	12,50	21	262,50
Bossa hores				**15,00**
NOTA : Aquest calendari no es definitiu. Les festivitats de Barcelona per l'any 2026 son basades en les festivitats d'anys anteriors. S'haurà de tenir en comte els festius de Barcelona i de Catalunya, per el que poden sofrir camvis.				
RESUM PREVISIÓ 2026		HORES/JORNADA	JORNADES	HORES/EDIFICI
PREVISIÓ PRÒRROGA SERVEI 2026		12,50	105	1.312,50
Dissabtes de 9:45 a 14:15 (exc. Fest)		4,50	22	99,00
Dissabtes PM 15:45 a 19:15		3,50	22	77,00
Bossa hores 2025				15,00
PREVISIÓ TOTAL PRÒRROGA 2026			**127**	**1.503,50**

Els horaris de qualsevol dels dos lots podran ser modificats per necessitats sobrevingudes per part de l'Ajuntament de Barcelona, comunicant a l' adjudicatari amb una antelació mínima de 48 hores el nou horari.

Durant l'horari de recepció, l'auxiliar de recepció haurà de realitzar les tasques següents:

LOT 1:

- *Apertura de la porta principal de l'edifici, així com la desconnexió i connexió dels sistemes electrònics anti-intrusió.
- *Comprovació de l'estat i funcionament de les instal·lacions generals.
- *Control de sistemes antiincendis.
- *Apertura i tancament de les dependències que s'estableixi, així com les llums, calefacció i/o aire condicionat segons estació de cada dependència a l'inici i al final de cada jornada, i dels sistemes tècnics que es consideren necessaris en les funcions de control d'accessos.
- Control d'accessos d'entrada i sortida de persones, seguint el següent protocol (en cas de que així es decideixi per part de la persona responsable del contracte):
  - ✓ Sol·licitarà el DNI, passaport o carnet de conduir a la persona que sol·liciti l'accés a l'edifici i anunciarà la visita a la persona afectada, que serà qui autoritzi la seva visita.
  - ✓ Anotarà en un full de registre de control de visites les persones autoritzades anteriorment, on constarà:
    - Nom i cognoms.

  - Document que ho identifiqui
  - Persona a visitar
  - Motiu de la visita
  - Hora d'entrada/sortida.
- ✓ Retornarà el DNI als visitants autoritzats, i facilitarà la targeta identificativa personal, indicant que l'haurà de portar en un lloc molt visible, així com l'obligació de retornar-la a la sortida.
- ✓ Acompanyarà aquells visitants autoritzats que per dificultats físiques o d'altra mena així ho sol·licitin.
- ✓ A la sortida de la persona, recollirà la targeta identificativa i anotarà al full de registre de control de visites l'hora de sortida.

- Informació, atenció telefònica, orientació i en el seu cas acompanyament dels usuaris.
  En el cas que la persona que truca parli castellà, el/la recepcionista haurà de contestar també en castellà. No s'exigirà el coneixement de cap idioma no oficial a Catalunya, tanmateix, tampoc estarà obligat a atendre en un idioma no oficial a Catalunya.
- *Control de visites a les plantes soterrani de l'edifici.
- *Control del béns o productes existents en l'edifici, amb especial cura de la sortida de l'edifici de qualsevol estri, mobiliari, etcètera, que no estigui degudament autoritzada.
- Desconnexió, per raons d'estalvi d'energia i seguretat, dels llums i aparells elèctrics que romanguin encesos innecessàriament, detectats durant la jornada.
- *Dipòsit de les claus del centre.
- *Requeriment als serveis externs adequats davant d'una incidència que s'hagi de corregir (manteniment, bombers, ambulància, assistència mèdica, policia...)
- *Localització dels comandaments generals de subministrament (aigua, gas, electricitat...) i acompanyament als operaris que necessitin accedir-hi.
- Organització i control de l'evacuació de persones quan es requereixi.
- *Connexió i desconnexió dels sistemes d'alarma a l'inici i final de la jornada.
- *Comprovació del tancament de portes i finestres.
- *Plegat o recollida dels tendals situats als despatxos interiors de l'edifici del Pg. de Sant Joan.
- Exigència del compliment de les normes pròpies de l'edifici, comunicant aquests incompliments a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament.
- Advertiment, si s'escau, a tot el personal de l'edifici de la prohibició de fumar a dins de l'edifici, ja sigui en les terrasses, escales o espais exteriors, així com davant de les portes d'accés als edificis.
- Anotació en un llibre d'incidències de tots els incidents que tinguin lloc durant la prestació del servei.
- *Recepció de paquets, sobres, cartes o altres, que portin els missatgers contractats per l'Ajuntament de Barcelona, com també el personal de correus,

agrupant també aquests per direccions a fi que el personal de l'Ajuntament pugui fer la distribució. En qualsevol moment el responsable del seguiment del contracte podrà ordenar que l'auxiliar del servei de recepció realitzi també la distribució a les direccions corresponents de tot el correu, sobres, cartes o altres material.

- *Realització de les tasques de missatgeria entre l' edifici del carrer València i el de Passeig Sant Joan quan així li sigui requerit.
- Anotació en el llibre de registre de les entrades i sortides del següent (a petició de la persona responsable del contracte):
    - Entrada:
        - Remitent i destinatari.
        - Resultat de la supervisió externa del paquet (favorable/desfavorable) efectuat pel servei de vigilància.
        - Tipus (particular o per qüestió de feina).
        - Eines i utillatges que pretenen ser introduïts en l'edifici.
    - Sortida:
        - Justificant de sortida de l'objecte (no es permetrà la sortida de cap objecte sense justificació expressa signada per la persona autoritzada).
        - Eines i utillatges que prèviament s'han introduït en l'edifici.
- En el cas que s'accedeixi al pàrquing, també s'haurà de fer constar juntament amb el número de matrícula del vehicle, model del vehicle i número de persones que entren o surten.

Les tasques descrites anteriorment i marcades amb * es consideren obligacions contractuals essencials

LOT 2:

- *Apertura de la porta principal de l'edifici, així com la desconnexió i connexió dels sistemes electrònics anti-intrusió.
- *Comprovació de l'estat i funcionament de les instal·lacions generals.
- *Control de sistemes antiincendis.
- *Apertura i tancament de les dependències que s'estableixi, així com les llums, calefacció i/o aire condicionat segons estació de cada dependència a l'inici i al final de cada jornada, i dels sistemes tècnics que es consideren necessaris en les funcions de control d'accessos.
- Control d'accessos d'entrada i sortida de persones, seguint el següent protocol (en cas de que així es decideixi per part de la persona responsable del contracte):
    - ✓ Sol·licitarà el DNI, passaport o carnet de conduir a la persona que sol·liciti l'accés a l'edifici i anunciarà la visita a la persona afectada, que serà qui autoritzi la seva visita.

- ✓ Anotarà en un full de registre de control de visites les persones autoritzades anteriorment, on constarà:
  - Nom i cognoms.
  - Document que ho identifiqui
  - Persona a visitar
  - Motiu de la visita
  - Hora d'entrada/sortida.
- ✓ Retornarà el DNI als visitants autoritzats, i facilitarà la targeta identificativa personal, indicant que l'haurà de portar en un lloc molt visible, així com l'obligació de retornar-la a la sortida.
- ✓ Acompanyarà aquells visitants autoritzats que per dificultats físiques o d'altra mena així ho sol·licitin.
- ✓ A la sortida de la persona, recollirà la targeta identificativa i anotarà al full de registre de control de visites l'hora de sortida.

- *Informació, atenció telefònica, orientació i en el seu cas acompanyament dels usuaris.
  En el cas que la persona que truca parli castellà, el/la recepcionista haurà de contestar també en castellà. No s'exigirà el coneixement de cap idioma no oficial a Catalunya, tanmateix, tampoc estarà obligat a atendre en un idioma no oficial a Catalunya.
- *Control del béns o productes existents en l'edifici, amb especial cura de la sortida de l'edifici de qualsevol estri, mobiliari, etcètera, que no estigui degudament autoritzada.
- Desconnexió, per raons d'estalvi d'energia i seguretat, dels llums i aparells elèctrics que romanguin encesos innecessàriament, detectats durant la jornada.
- *Dipòsit de les claus del centre.
- *Requeriment als serveis externs adequats davant d'una incidència que s'hagi de corregir (manteniment, bombers, ambulància, assistència mèdica, policia...)
- *Localització dels comandaments generals de subministrament (aigua, gas, electricitat...) i acompanyament als operaris que necessitin accedir-hi.
- Organització i control de l'evacuació de persones quan es requereixi.
- *Connexió i desconnexió dels sistemes d'alarma a l'inici i final de la jornada.
- *Comprovació del tancament de portes i finestres.
- Exigència del compliment de les normes pròpies de l'edifici, comunicant aquests incompliments a la persona responsable del contracte designada per l'Ajuntament.
- Advertiment, si s'escau, a tot el personal de l'edifici de la prohibició de fumar a dins de l'edifici, ja sigui en les terrasses, escales o espais exteriors, així com davant de les portes d'accés als edificis.
- Anotació en un llibre d'incidències de tots els incidents que tinguin lloc durant la prestació del servei.
- *Recepció de paquets, sobres, cartes o altres, que portin els missatgers contractats per l'Ajuntament de Barcelona, com també el personal de correus,

agrupant també aquests per direccions a fi que el personal de l'Ajuntament pugui fer la distribució. En qualsevol moment el responsable del seguiment del contracte podrà ordenar que l'auxiliar del servei de recepció realitzi també la distribució a les direccions corresponents de tot el correu, sobres, cartes o altres material.

- Anotació en el llibre de registre de les entrades i sortides del següent (a petició de la persona responsable del contracte):
    - Entrada:
        - Remitent i destinatari.
        - Resultat de la supervisió externa del paquet (favorable/desfavorable) efectuat pel servei de vigilància.
        - Tipus (particular o per qüestió de feina).
        - Eines i utillatges que pretenen ser introduïts en l'edifici.
    - Sortida:
        - Justificant de sortida de l'objecte (no es permetrà la sortida de cap objecte sense justificació expressa signada per la persona autoritzada).
        - Eines i utillatges que prèviament s'han introduït en l'edifici.

Les tasques descrites anteriorment i marcades amb * es consideren obligacions contractuals essencials

CLÀUSULA 3. DEL PERSONAL.

El personal haurà d'anar uniformat (a càrrec de l'empresa adjudicatària), de tal forma que permeti una identificació ràpida per part dels usuaris i treballadors. Així mateix haurà d'anar d'acord amb els estàndards convencionals relatius a la higiene personal i aspecte, i haurà de tenir un tracte respectuós i correcte amb els usuaris i treballadors.

El personal de recepció, disposarà de com a mínim un telèfon fix amb línia exterior a càrrec de l'Ajuntament i un telèfon mòbil a càrrec de l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat del personal professional per a realitzar les funcions pròpies d'aquest contracte.

El personal haurà de parlar i expressar-se correctament, i mostrar un tracte educat i correcte amb el públic.

CLÀUSULA 4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

4.1. Comunicar a la Direcció del centre, les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors designats per l'empresa adjudicatària.

4.2. Substituir al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

4.3 Destinar el recursos personals i materials adients per a la correcta execució del contracte, substituint en cas necessari el personal que no s'adapti al lloc de treball, no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de transmetre al treballador les directrius de treball que s'estableixen en aquest plec i totes les indicacions que l'Ajuntament li traslladi i que puguin afectar la seva seguretat i salut .

4.4. Realitzar, a sol·licitud de la persona municipal responsable del contracte, reunions bimensuals de coordinació sobre el funcionament del servei.

4.5. Nomenar un interlocutor que serà el responsable del contracte per part de l'empresa adjudicatària i serà la persona referent per a la comunicació i coordinació amb la persona responsable municipal del contracte.

4.6. A l'execució del contracte l'Adjudicatari haurà de vetllar pel compliment de les Normes o Reglaments Tècnics i de Salut i Riscos Laborals vigents, així com la Normativa que sigui d'aplicació per les característiques dels treballs a realitzar. Quedant incloses totes les Normes i Reglaments d'àmbit Nacional, Autonòmic i Local, i les seves possibles modificacions vigents i futures, així com les Directrius Europees.

CLÀUSULA 5. SUBROGACIÓ

Cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'article 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació s'inclou a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei facilitada per l'adjudicatària actual del contracte, amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut de cadascuna d'elles.

En cap cas, el personal prestador del servei tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb l' Ajuntament de Barcelona.

CLÀUSULA 6. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada de les prestacions serà:

LOT 1: de 24 mesos a comptar des de l'1 de juny de 2023, o des de l'endemà de la seva formalització, o el proposat per l'adjudicatari si fos millorat, i es contempla la possibilitat de pròrroga de 24 mesos.

LOT 2: de 24 mesos a comptar des de l'1 de juny de 2023, o des de l'endemà de la seva formalització, o el proposat per l'adjudicatari si fos millorat, i es contempla la possibilitat de pròrroga de 24 mesos.

CLÀUSULA 7. SEGUIMENT DEL SERVEI.

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del seguiment de l'execució de cada lot d'aquest contracte, i li correspon:

- La supervisió del funcionament eficaç dels mitjans personals i tècnics, així com també els corresponent a la neteja.
- Dictar les ordres, recomanacions, instruccions necessàries per al correcte funcionament dels serveis.
- Facilitar les còpies de claus i codis d'accessos necessaris per a la correcta execució del contracte, que li seran retornats al finalitzar el contracte.
- Modificar l'horari de prestació dels serveis quan discrecionalment així ho consideri per necessitats del servei.
- Ordenar la distribució dels sobres, paquets, cartes o altres quan s'escaigui.
- Ordenar l'execució de procediments d'actuació, així com també dels plans d'emergències que corresponguin d'acord amb la gravetat de la situació.
- Comunicar a l'adjudicatari els procediments d'actuació a aplicar davant situacions greus o molt greus que puguin comportar risc per a les persones o béns, així com el pla d'emergències i evacuació, i tots els telèfons necessaris per a una correcta execució dels procediments i plans esmentats.
- Resoldre els dubtes interpretatius sobre les ordres o el plec de prescripcions tècniques.
- Facilitar la relació del personal que treballa a cadascun dels edificis i dependència a la qual pertanyen, així com les signatures de totes aquelles persones que podran autoritzar la sortida d'objectes.
- Facilitar el nom de les empreses de missatgeria que treballen per a l'Ajuntament.
- La conformitat de les factures mensuals.

ANNEX -1

Ajuntament de Barcelona

ANNEX - L1

RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL ALS SERVEIS AUXILIARS DE RECEPCIÓ dels edificis seu de la Gerència d'Àrea Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona, situats al carrer València, 344, al passeig de Sant Joan, 75 de Barcelona - LO mes mes socials i reserva per a Centres Especials de Treball, (d'acord amb els plecs de contractació vigents)

Empresa que presenta el servei de l'actual	Triangle Catalunya Serveis Auxiliars S.L.
Conveni col·lectiu a qual es subjecten els treballadors que actualment presten el servei	Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad BOE 20/06/2017
Horari anual establert al conveni	1720
Jornada setmanal Pròpia de cada establiment (número d'hores anual)	38,5

Nombre de treballadors	CATEGORIA	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANALS	PUA DE CONTRACTE	ANY QUINQUENI	SALARI BRUT ANUAL	COST EMPRESA 38% A TRETS	COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA
D.S.A	AUX. ESPECIALISTA	81,25%	31,25	209	[illegible]	[illegible]		11.375,00 €
F.G.A	AUX. ESPECIALISTA	93,75%	37,50	193	[illegible]	-1.125,00 €		10.125,00 €
E.H.D	AUX. ESPECIALISTA	81,25%	31,25	209	[illegible]	-1.375,00 €		11.375,00 €
M.A.V	AUX. ESPECIALISTA	93,75%	37,50	209	[illegible]	-1.125,00 €		10.125,00 €
M.S.E	AUX. ESPECIALISTA	68,75%	27,50	209	[illegible]	-1.625,00 €		9.625,00 €
F.D.C	AUX. ESPECIALISTA	81,25%	32,50	193	[illegible]	-1.375,00 €		11.375,00 €

NOTES A LA RELACIÓ:
- EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES CONTRIBUCIONS, CONVENI, PLUSOS, CONDICIONS ESPECIALS QUE UNES [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

Empresa que presenta la proposta informativa: El llegit Alguna modificació amb [illegible] final a la formalització del contracte, ens comprometem a [illegible] les [illegible] [illegible] de l'Ajuntament de Barcelona

Localitat i data: 26/4/2022

Triangle Solutions RRHH
Segell d'empresa [illegible]

Ajuntament de Barcelona

GERÈNCIA DE DRETS SOCIALS, JUSTÍCIA GLOBAL, FEMINISMES I LGTBI
Departament d'Infraestructures i Equipaments

ANNEX - L2

RELACIÓ DE TREBALLADORS ADSCRITS DE FORMA HABITUAL ALS SERVEIS AUXILIARS DE RECEPCIÓ del edifici de la Gerència d'Àrea de Dret Justícia Global, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona, situat al **carrer Viladomat, 127** de Barcelona - **LOT 2**, amb mesures socials i reserva per Especials de Treball, d'acord amb els plecs de contractació vigents)

Empresa que gestiona el servei on treballen:	Triangle Catalunya Serveis Auxiliars S.L.
Conveni col·lectiu al qual es troben adscrits els empleats i les empleades del servei:	Conveni Col·lectiu general de treball per [illegible] (codi 08000565011981)
Hores anuals establertes al conveni:	1720
Jornada setmanal laboral que estableix el conveni:	38,5

Número de pla vacant	CATEGORIA	% JORNADA ANUAL	HORES SETMANALS	PLUS DE CONTRACTE	ANTIGUITAT	SALARI BRUT ANUAL	COST EMPRESA (30% s/ brut)	COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA
1 R.O	AUX. ESPECIALISTA	100%	38,5	102	24-04-21	15.000,00 €		19.500,00 €
2 M.P	AUX. ESPECIALISTA	50%	22,00	251	20-04-21	7.500,00 €		9.750,00 €

NOTES A LA FEIXA:
"EL COST TOTAL ANUAL DE L'EMPRESA INCLOU TOTES LES GRATIFICACIONS, COMPLEMENTS SOMS CONDICIONS ESTABLERTS AL CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL D'APLICACIÓ I QUALSEVOL ALTRE CONCEPTE NO RECONEGUT EXPRESSAMENT"

Fa constar que en la present informació no hi ha cap modificació prevista en els contractes a subrogar per a la finalització del termini de presentació de proposicions

Data i signatura: 26/4/2022

Triangle Solutions RRHH
Serveis auxiliars
Sociedad Limitada 84238767