

## **EXP. 11/2024/51801 - PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERGERIA DE CAN MUNTANYOLA, A ADJUDICAR PER PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.**

### **1.- Objecte del contracte**

El contracte té per objecte la prestació del servei de consergeria de l'equipament municipal de Can Muntanyola (carrer Camí del Mig, 22 – Pol. Ind. Palou Nord, 08401 Granollers), durant tots els dies laborables de l'any, conforme els requeriments que es detallen en aquest Plec de Clàusules Tècniques i es durà a terme d'acord amb les directrius de l'EPE Granollers Mercat, entitat responsable de l'equipament.

### **2.- Identificació del servei a realitzar**

2.1.- La prestació del servei de consergeria comprèn les actuacions següents:

- Recepció de ciutadanes i ciutadans usuaris/es dels serveis de Can Muntanyola.
- Atenció telefònica mitjançant centraleta i derivació de trucades.
- Informar a les persones usuàries sobre les activitats del servei.
- Control del material d'oficina i control auxiliar de l'arxiu de documents.
- Registre de trucades adreçades al personal que treballa a l'equipament.
- Recepció de documentació i missatgeria.
- Control de claus de l'equipament.
- Preparació del mobiliari i equips audiovisuals de les aules.

2.2.- El servei de consergeria és un servei de caràcter presencial, de dilluns a divendres laborables, en horari de 8 h a 15 h (35 hores setmanals) prestat per 1 persona a la recepció de l'equipament. Durant les vacances de la persona treballadora que presta el servei, l'empresa adjudicatària haurà de nomenar una persona de substitució, garantint en tot moment la cobertura del servei.

El nombre d'hores anuals contractades per prestar el servei de consergeria és de 1.804 hores, que és equivalent al nombre d'hores anuals de la jornada de treball que fixa el conveni col·lectiu estatal d'empreses de serveis auxiliars d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions (codi de conveni núm. 99100265012021), publicat al BOE núm. 223 de 17 de setembre de 2021, per al grup professional 3, nivell 3.

El calendari anual de treball de la persona que presti el servei de recepció s'acordarà cada any amb l'empresa adjudicatària en funció del conveni col·lectiu d'aplicació i de les necessitats de l'equipament.

L'Annex 1: Full de subrogació del personal de neteja, és el document facilitat per l'empresa prestadora del servei en l'actualitat amb les dades del personal adscrit a aquest contracte.

2.3.- Les persones que prestin el servei de consergeria han de tenir les competències lingüístiques bàsiques per poder atendre a les persones usuàries de l'equipament en castellà i català. L'ús de la llengua catalana es regeix pel «Reglament per a l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Granollers», el qual es pot consultar a:

[https://seuelectronica.granollers.cat/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0\\_159\\_1.pdf](https://seuelectronica.granollers.cat/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/0_159_1.pdf)

### **3.- Durada del contracte**

La durada d'aquest contracte de serveis serà de **DOTZE (12) mesos**, amb efectes des de la formalització del contracte i es podrà prorrogar per períodes de 12 o de 24 mesos per acord de l'òrgan de contractació, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrrogues, pugui excedir els **QUARANTA-VUIT (48) mesos** i sempre que les seves característiques es mantinguin inalterables durant el seu període de durada.

Atenent la previsió de l'article 29.2 de la LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'antelació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent. En tot cas, la data d'inici dels treballs serà posterior a la de la signatura del document de formalització del contracte.

#### **4.- Supervisió, coordinació i avaluació del servei**

L'empresa adjudicatària realitzarà el seguiment, supervisió i avaluació de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament a la responsable del contracte i en proposarà accions de millora.

La fiscalització de la gestió de l'adjudicatari és una facultat de l'EPE Granollers Mercat, el qual podrà efectuar la inspecció del servei mitjançant la responsable del contracte.

L'EPE Granollers Mercat exigirà els nivells de qualitat adequats a la tasca a realitzar que estigui contemplada en aquest plec amb l'objectiu d'assolir el millor servei possible. Per això, l'empresa adjudicatària serà responsable de garantir i controlar la qualitat del seu servei. Amb aquesta finalitat la responsable del contracte comprovarà trimestralment i de forma aleatòria el compliment de les indicacions a què es fa referència en aquest plec.

L'adjudicatari haurà de comunicar per escrit la persona que presta el servei, els possibles canvis i/o substitucions amb suficient antelació, així com el pla de treball en el període de vacances del personal.

La responsable del contracte ha d'estar informada de totes les incidències i propostes detectades per l'empresa adjudicatària i alhora ha de poder comunicar, a qualsevol hora, totes les incidències que detecti.

L'empresa adjudicatària haurà de custodiar les claus i els codis d'alarmes lliurats per a l'accés als equipaments, per tal de realitzar la correcta prestació del servei.

L'empresa també haurà de vetllar perquè els treballadors i treballadores compleixin les instruccions en relació al servei d'alarma, en cas contrari s'haurà de fer càrrec de les conseqüències que se'n derivin d'aquesta incidència. L'empresa no podrà cedir les claus a tercers no autoritzats, ni accedir sense autorització a l'equipament, per altres finalitats que no siguin les de la prestació del servei de consergeria dins de l'horari establert.

En el termini màxim de deu dies naturals des de l'adjudicació del contracte, es concretarà amb la responsable del contracte el sistema de seguiment, revisió i control de la prestació del servei.

Les funcions de la responsable del contracte en relació a la prestació del servei són les següents:

- Vetllar per l'acompliment de la prestació del servei objecte d'aquest contracte i atendre els imprevistos.
- Vetllar pel correcte manteniment de l'estat d'ordre i higiene del lloc de treball de consergeria a la recepció de l'equipament.
- Preveure, proposar i adequar per a l'activitat extraordinària de l'equipament els recursos necessaris.

#### **5.- Tracte amb les persones usuàries**

Els/les treballadors/es contractats/des per l'adjudicatari tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors/es de l'equipament i amb les persones usuàries en general. En cas contrari es comunicarà a l'empresa adjudicatària perquè prengui les mesures oportunes.

#### **6.- Organització de personal**

L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals en resulti una major eficàcia en la prestació del servei.

L'adjudicatari garantirà la correcta prestació del servei, de forma ininterrompuda i d'acord amb els dies i hores establerts. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i s'hauran de cobrir de forma immediata.

L'empresa garantirà que les persones substitutes tinguin coneixement de les característiques de la prestació del servei.

No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'entitat Granollers Mercat.

Les dades referents a la subrogació de personal s'especifiquen en l'Annex 1.

## **7.- Política mediambiental**

L'EPE Granollers Mercat aplica la Política Ambiental, aprovada per la Junta de Govern Local i modificada el 12 de juliol de 2010, i l'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a complir amb tots els requisits de gestió ambiental que disposi l'Ajuntament de Granollers durant tota la vigència del contracte i que es poden consultar a la seu electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament.

## **8.- Accions per a una contractació pública responsable**

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya, a la Unió Europea i les de l'Organització Internacional del Treball.

El conveni col·lectiu d'aplicació és el Conveni col·lectiu estatal d'empreses de serveis auxiliars d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions (codi de conveni núm. 99100265012021), publicat al BOE núm. 223 de 17 de setembre de 2021.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació del contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària, en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable, l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte.

En tot cas, s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús de llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presentin el/s licitador/s.

## **ANNEXOS**

Annex 1- Subrogació de personal

Jordi Táboas Suárez  
Director de l'EPE Granollers Mercat