



**Plec de Prescripcions Tècniques per a la  
contractació del servei de posada a disposició  
de personal per a l'atenció a la ciutadania i  
gestió documental en l'àmbit de la mobilitat  
sostenible a través d'una Empresa de Treball  
Temporal (ETT)**

## ÍNDEX

---

1.- OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ .....	3
2.- ANTECEDENTS I SITUACIÓ ACTUAL .....	3
3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
4.- DESCRIPCIÓ DELS PERFILS PROFESSIONALS NECESSARIS .....	4
5.- LLOC, HORARI, I RECURSOS MATERIALS A DISPOSICIÓ DEL PERSONAL CEDIT ....	6
6.- FUNCIONAMENT DEL SERVEI.....	7
7. REALITZACIÓ D'INFORMES .....	11
8.-DESIGNACIÓ DE RESPONSABLE DEL CONTRACTE I SEGUIMENT DEL CONTRACTE 11	
9.- RÈGIM ECONÒMIC .....	11
10.- CONTINGUT DE LA PROPOSTA TÈCNICA .....	12
11.- PENALITZACIONS .....	13

## **1.- OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ**

El present contracte té per objecte la contractació del servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental per a la mobilitat sostenible (per exemple: Zones de Baixes Emissions (ZBE), servei de Park & Ride, etc.), a través d'una empresa de treball temporal (ETT) per cobrir necessitats puntuals de reforç del personal propi d'AMB Informació i Serveis, S.A. (en endavant, AMB Informació).

L'objecte contractual abastarà el reclutament, selecció, contractació i posada a disposició de treballadors amb caràcter temporal.

El present Plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat pels adjudicataris en l'acte de formalització del contracte.

## **2.- ANTECEDENTS I SITUACIÓ ACTUAL**

AMB Informació és un òrgan de gestió directa de l'Àrea Metropolitana de Barcelona que té com a objecte social la informació i difusió al ciutadà de l'oferta de transport públic en l'àmbit metropolità de Barcelona, la promoció del transport públic metropolità col·laborant amb altres organismes i empreses, la creació i manteniment de l'arxiu de documentació sobre el transport metropolità i la informació a la ciutadana en l'àmbit descrit.

En el marc de les activitats habitualment desenvolupades per AMB Informació, s'inclouen, entre d'altres, la informació a la ciutadania i la gestió documental en l'àmbit de la mobilitat sostenible de l'àrea metropolitana de Barcelona, que inclou, entre d'altres, la planificació de l'ampliació dels municipis de les zones de baixes emissions (ZBE), el servei de parc & ride, així com d'altres encàrrecs que puguin donar-se, vinculats amb la mobilitat metropolitana com pot ser el projecte de registre d'aparcament per a residents i altres vinculats amb la mobilitat sostenible.

Actualment, les tasques derivades dels esmentats projectes s'estan portant a terme per personal intern d'AMB Informació. No obstant això, en determinats moments puntuals es generen increments de treball, principalment per a la tramitació, gestió i atenció a la ciutadania en l'àmbit de la mobilitat de l'àrea metropolitana de Barcelona.

Els esmentats increments generalment es produeixen en les èpoques de major afluència de turistes amb vehicle privat que es desplacen per les zones de baixes emissions, esdevenint nous usuaris de les zones de baixes emissions, la qual cosa genera major nombre de consultes i d'autoritzacions. També, arrel de possibles modificacions i actualitzacions de la normativa reguladora vigent de les ZBE, pot motivar un increment de consultes pels usuaris habituals i els nous. Finalment, per l'ampliació del nombre de municipis amb servei de parc & ride dins l'àrea metropolitana, així com la implantació del registre d'aparcament per a residents a diversos municipis de l'àrea metropolitana i altres encàrrecs vinculats a la mobilitat sostenible de l'àrea metropolitana.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

Per tant, aquests increments puntuals de gestió en la tramitació, gestió i atenció, fan necessària la contractació de personal de suport administratiu i tecnològic, que donin recolzament al personal intern que du a terme l'activitat que arrossega aquest augment de volum en l'activitat d'AMB Informació. Tenint en compte els antecedents en situacions similars de l'activitat d'AMB Informació, s'estima que la present contractació tingui una durada estimada de 18 mesos.

### 3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI OBJECTE DEL CONTRACTE

El servei objecte del contracte, consistirà en la posada a disposició i contractació de personal, per part de l'empresa de treball temporal (d'ara en endavant ETT), a demanda d'AMB Informació per a la cobertura de les necessitats de personal que vagin sorgint durant el període de vigència del contracte, que inclou, entre d'altres, les següents actuacions:

- a) Selecció del personal requerit segons la sol·licitud formulada des d'AMB Informació;
- b) Elaboració d'informes de cada candidat/a;
- c) Realització de les diverses entrevistes de treball als candidats seleccionats, quan correspongui;
- d) Presentació de tres candidats prèviament filtrats, a la persona designada per AMB Informació;
- e) Gestió administrativa de la contractació al candidat/a seleccionat; realització dels tràmits davant la Seguretat Social així com la gestió de la nòmina;
- f) Seguiment dels protocols de prevenció de riscos, control horari i resta d'obligacions laborals;
- g) Seguiment de l'evolució del professional seleccionat;
- h) Resolució d'incidències que se'n puguin derivar per, entre d'altres:
  - Manca de diligència del professional
  - Absències i baixes del professional
  - Reposició de personal

### 4.- DESCRIPCIÓ DELS PERFILS PROFESSIONALS NECESSARIS

El personal sol·licitat desenvoluparà les activitats inherents a les categories d'auxiliar administratiu i de tècnic informàtic.

#### a) AUXILIAR ADMINISTRATIU

**a.1.) Motiu del servei:** suport als serveis de tramitació documental, gestió i atenció al ciutadà en l'àmbit de la mobilitat i altres àmbits en el marc d'AMB Informació i Serveis, S.A.

**a.2.) Tasques a realitzar:** El personal sol·licitat desenvoluparà les activitats inherents a la categoria d'auxiliar administratiu, que, entre d'altres seran les següents:

- Manipulació de sol·licituds i documentació.
- Mecanització de la documentació rebuda.
- Tramitació de sol·licituds en els aplicatius de gestió d'AMB Informació.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

- Suport a la gestió de “Queixes i Suggestiments” dels serveis d'AMB Informació a través de l'eina d'Atenció Ciutadana.
- Escanejar sol·licituds i documentació presentada.
- Atenció telefònica als usuaris.
- Atenció presencial als usuaris.
- Altres tasques de tramitació i gestió dels serveis d'AMB Informació.

### **a.3.) Requeriments mínims en formació i experiència:**

- Currículum formatiu:
  - Grau Mig d'Administratiu i Gestió.
  - Grau Superior.
  - Batxillerat
  - Titulacions equivalents homologades.
- Experiència en mecanització de dades i en atenció al client.
- Coneixement en l'ús d'eines informàtiques (paquet office)
- Perfecte coneixement del català i del castellà tant a nivell oral com escrit.
- En determinats casos es pot exigir el domini de llengües estrangeres bàsicament l'anglès i/o francès (nivell B1 com a mínim).
- Flexibilitat d'adaptació a l'interlocutor.
- Capacitat d'escolta activa i síntesi de la comunicació.
- Objectivitat en la resposta.
- Agilitat mental i rapidesa en la solució de problemes i presa de decisions.

### **b) TÈCNIC INFORMÀTIC**

**b.1) Motiu del servei:** Recolzament puntual al departament informàtic d'AMB Informació en les activitats que li són pròpies, en moments en què degut a l'augment de l'activitat així es requereixi.

**b.2.) Tasques a realitzar:** El personal sol·licitat desenvoluparà les activitats inherents a la categoria de tècnic informàtic que, entre d'altres, seran les següents:

- Suport en el desenvolupament de nous aplicatius i/o processos, com per exemple el registre d'aparcament de residents.
- Suport al desenvolupament de projectes informàtics relatius al manteniment i millora de serveis i aplicatius de gestió
- Suport en la definició d'arquitectures i sistemes IT/Hardware per a l'ampliació de bases de dades actuals i per incorporar altres serveis de l'AMB.
- Suport tècnic-informàtic dels projectes del catàleg d'atenció a l'usuari i al ciutadà.
- Tasques bàsiques de gestió de BBDD, backup, comprovació de perfils de consulta/operació (*logs*) i fitxers.
- Manteniment i suport d'aplicacions informàtiques vinculades a la mobilitat sostenible (P&R, ZBE, Residents, etc.) .
- Tasques de documentació i arxiu.
- Altres tasques auxiliars del departament tècnic/informàtic que li siguin encomanades.
-

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

### **b.3) Requeriments mínims i recomanables en formació i experiència**

El requisits tècnics imprescindibles per fer front a aquests objectius i projectes són principalment.

- Currículum formatiu:
  - Cicle formatiu grau superior en informàtica.
  - Enginyeria tècnica en informàtica, Grau d'enginyeria informàtica o cursos reglats equivalents.
- Experiència professional demostrable en llocs de treball / projectes similars a alguna de les tipologies de tasques descrites en l'apartat b.2) del present punt.

El requisits tècnics recomanables per fer front a aquests objectius i projectes són principalment.

- Coneixement de llenguatges de programació: HTML, JAVA, C++, .NET.
- Coneixement i capacitacions tècniques en desenvolupament de software, programari i sistemes IT (arquitecte de software, analista funcional, analista tècnic, arquitecte de continguts i analista programador).
- Relació amb clients i proveïdors.
- Dinamització i participació d'equips multi-disciplinars, i d'àmbits locals i internacionals.
- Coneixement dels sistemes operatius Windows i Linux (servidors i clients).
- Coneixement d'aplicacions ofimàtiques i de disseny.
- Coneixement de bases de dades (SQL Server, MYSQL, MongoDB).
- Domini del català i del castellà.

El nombre aproximat de treballadors a disposició d'AMB Informació serà flexible segons les necessitats del servei que s'observin en cada moment. Es calcula, sense que aquest fet suposi cap obligació per part d'AMB Informació i Serveis, S.A., que el nombre de treballadors màxims necessaris per a cada categoria professional per donar el servei de forma simultània, serà el següent:

- Per als perfils d'auxiliar administratiu: un màxim de 4 treballadors.
- Per als perfils de tècnic informàtic: un màxim de 2 treballadors.

El personal proposat per l'adjudicatària que s'assigni als treballs corresponents, dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest personal i AMB Informació, o el seu soci únic, l'Àrea Metropolitana de Barcelona, existeixi cap vincle de dependència laboral.

### **5.- LLOC, HORARI, I RECURSOS MATERIALS A DISPOSICIÓ DEL PERSONAL CEDIT**

Els treballadors cedits per la ETT realitzaran principalment la seva activitat a les oficines d'AMB Informació i Serveis S.A. ubicades actualment al carrer Via Laietana 33, 4rt 1a, de Barcelona encara que també podran ser destinats a altres centres dins de l'àmbit de l'àrea metropolitana de Barcelona. El personal esmentat també podrà prestar el seus serveis fora de les oficines d'AMB Informació, fins i tot, a l'exterior, per exemple en punts d'informació, però sempre dins de l'àrea metropolitana de Barcelona.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

Així mateix s'estableix la possibilitat, prèvia comunicació per part d'AMB Informació a l'empresa adjudicatària, de prestar el servei en la modalitat de teletreball en circumstàncies extraordinàries.

AMB Informació i Serveis S.A. posarà a disposició del prestador del servei els llocs de treball i els equips informàtics necessaris.

Si és necessari, AMB Informació facilitarà al personal de l'ETT la uniformitat que correspongui d'acord amb el seu lloc de treball.

AMB Informació facilitarà al personal sol·licitat els manuals d'ús i realitzarà les formacions corresponents pel correcte ús de les aplicacions de gestió i atenció. És obligació de l'empresa adjudicatària el respecte i correcta aplicació del manual d'ús.

El personal de l'ETT realitzarà la seva activitat dins l'horari d'activitat d'AMB Informació, que és de 08:00 a 20:30 hores, de dilluns a divendres, i la jornada mínima serà de 5 hores consecutives. AMB Informació definirà els torns, horaris, jornades i la resta de criteris d'aplicació del conveni col·lectiu estatal per a les empreses de publicitat vigent, actualitzat per resolució de la Direcció General de Treball que registra i publica l'Acta sobre revisió y taules salarials per als anys 2022 a 2025, publicada al BOE nº 192, d'11 d'agost de 2022.

## **6.- FUNCIONAMENT DEL SERVEI**

### **6.1. Comunicació de la Petició**

L'Àrea de recursos humans d'AMB Informació farà arribar una petició via correu electrònic a l'empresa adjudicatària per a fer la selecció d'acord amb les característiques acordades amb el responsable de l'àrea on s'incorporarà el treballador. La petició haurà de contenir les dades següents:

- Lloc a cobrir pel treballador
- Funció, grup professional
- Funcions a desenvolupar
- Durada aproximada de la posada a disposició
- Jornada de treball i horari
- Salari brut per hora del treballador per a la seva categoria professional d'acord amb el conveni col·lectiu per a les empreses de publicitat (codi de conveni núm. 99004225011981), vigent a data de presentació d'ofertes, aplicable a AMB Informació i Serveis, S.A.

### **6.2. Presentació de candidats i terminis**

Per a cada petició de posada a disposició de personal amb caràcter temporal, l'empresa adjudicatària haurà de proposar un mínim de candidats.

És podrà proposar un mateix candidat per a dues o més peticions diferents que tinguin lloc simultàniament.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

El nombre de candidats a presentar haurà de seguir la següent proporció depenent de la quantitat de personal sol·licitat per a la posada a disposició d'acord amb la relació següent:

- A) Personal auxiliar administratiu:
- Mínim de 3 candidats en cas de necessitar 1 persona
  - Mínim de 4 candidats en cas de necessitar 2 persones
  - Mínim de 5 candidats en cas de necessitar 3 persones
  - Mínim de 6 candidats en cas de necessitar 4 persones
- B) Personal tècnic informàtic:
- Mínim de 2 candidats en cas de necessitar 1 persona
  - Mínim de 4 candidats en cas de necessitar 2 persones

El termini de presentació de candidats per a cada petició de Recursos Humans d'AMB Informació serà de:

Per al personal auxiliar administratiu: 2 dies laborables

Per al personal tècnic informàtic: 7 dies laborables

Els anteriors terminis computaran des del moment en que l'adjudicatària en sigui coneixedora de la sol·licitud expressament formulada per part d'AMB Informació, qui comunicarà mitjançant l'adreça de correu electrònic indicada per l'adjudicatària la petició que correspongui. La data d'enviament de l'esmentat correu electrònic serà la d'inici de còmput dels terminis precisats.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els candidats fent arribar un correu electrònic amb el nom de la petició a la que es presenta el candidat dirigit a la persona de Recursos Humans que AMB Informació designi com a responsable de la coordinació de personal temporal, en el que adjuntarà:

- **Curriculum Vitae** dels candidats amb informació detallada de formació i experiència. Tots els CVs dels candidats hauran de tenir el mateix format: un arxiu pdf (o similar) etiquetat amb el nom i cognoms del candidat.
- Breu **informe** amb la descripció de les característiques del candidat que puguin ser rellevants per a la selecció segons el lloc a ocupar (experiència concreta en lloc similar, aptituds informàtiques que requereixen el lloc demanat, aptituds comunicatives etc.) per a complementar la informació detallada al CV respecte a la formació i experiència.

### 6.3. Selecció dels candidats

La selecció dels candidats la portarà a terme l'empresa adjudicatària. Aquesta haurà de disposar dels mitjans necessaris per a:

- Publicar les ofertes de treball de forma anònima, això és, sense desvetllar que el procés de selecció és per AMB Informació i Serveis, S.A.
- Rebre les candidatures
- Realització d'entrevistes personals als candidats
- Comprovació dels coneixements, d'ofimàtica i idiomes del candidat, si fos necessari.



AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

- Presentar un informe amb una breu descripció de les característiques i aptituds del candidat.

AMB Informació podrà estimar la realització de proves més específiques d'acord amb el lloc de treball a ocupar. En aquest cas, AMB Informació les facilitarà a l'empresa adjudicatària per passar-les als candidats. Posteriorment AMB Informació s'encarregarà de la seva correcció.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal posat a disposició tingui la titulació i formació, d'acord amb els requeriments d'AMB Informació, reservant-se aquesta el dret a sol·licitar l'exhibició dels corresponents títols acreditatius.

Si AMB Informació ho considera necessari, podrà realitzar una entrevista amb els candidats presentats per l'empresa adjudicatària, independentment de les entrevistes que hagi pogut realitzar l'empresa adjudicatària. En aquests casos, AMB Informació ho comunicarà a l'empresa adjudicatària amb 2 dies d'antelació. Les entrevistes tindran lloc a les oficines d'AMB Informació.

AMB Informació podrà participar, si escau, en la recerca, preselecció i selecció dels candidats a contractar, especialment en els llocs de treball que siguin molt específics de l'activitat a realitzar.

#### **6.4. Incorporació dels candidats**

Un cop AMB INFORMACIÓ hagi decidit el candidat a incorporar, l'empresa adjudicatària es posarà en contacte amb aquest per comunicar-li i, en cas que estigui interessat, facilitar-li les dades de la incorporació.

Si el candidat accepta el lloc de treball, l'empresa adjudicatària portarà a terme els tràmits necessaris per a la incorporació del treballador:

- Elaboració del contracte del treballador i còpies bàsiques del contracte
- Comunicació del contracte de treball
- Alta seguretat social
- Donar al treballador la formació i informació necessària en prevenció de riscos laborals per a prendre les mesures de seguretat pertinents i els plans d'emergència de l'edifici o lloc, on prestarà el seu servei, d'acord amb les indicacions del Servei de Prevenció i Salut d'AMB Informació així com la formació relativa a la normativa en matèria del RGPD.
- Elaboració del contracte de Posada a Disposició d'AMB Informació. A aquest efecte, els contractes de posada a disposició s'ajustaran al model que estableixi la normativa vigent.

Per tal de donar compliment a la normativa vigent reguladora de l'activitat de treball temporal, les parts formalitzaran un Contracte de posada a disposició per cada treballador que l'empresa adjudicatària vagi a posar a disposició d'AMB Informació. Els contractes de posada a disposició s'ajustaran al model que estableixi la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de signatura digital per a la signatura dels contractes de posada a disposició.

AMB Informació disposarà d'una persona que s'encarregarà d'introduir el personal a disposició en el lloc de treball adjudicat i d'explicar-li les tasques a desenvolupar.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

### **6.5. Substitucions dels treballadors cedits**

En cas que esdevingui necessària la substitució del/la treballador/a cedit/da, l'empresa de treball temporal adjudicatària procedirà a la presentació de nous candidats per a la seva immediata substitució, si AMB Informació així ho requereix. La nova selecció no esdevindrà cap cost addicional a AMB Informació.

Es consideren causes de substitució del/la treballador/a cedit/a, les següents:

- Baixa voluntària del/la treballador/a cedit/da
- No superació del període de prova
- Acomiadament del treballador/a cedit/da.
- No compliment de les funcions encomanades
- Incompliment de normativa en matèria laboral (Llei de Prevenció de Riscos Laborals, etc.)

Tanmateix, AMB Informació podrà sol·licitar en qualsevol moment a l'ETT, qui en restarà obligada, la substitució d'una persona assignada a l'execució d'aquest contracte, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades; l'ETT haurà de donar compliment a aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció.

### **6.6. Facultats de Direcció i control de l'activitat laboral**

Les facultats de direcció i control de l'activitat laboral seran exercides per AMB Informació durant el temps en què el treballador posat a disposició presti els serveis en el seu àmbit.

Quan AMB Informació consideri que per part del treballador s'ha produït un incompliment contractual (no constituent de causa de substitució del treballador) ho posarà en coneixement de l'empresa de treball temporal a fi de que per aquesta s'adoptin les mesures sancionadores corresponents.

### **6.7. Seguiment dels treballadors per part de l'empresa adjudicatària**

L'empresa adjudicatària haurà de fer el seguiment dels treballadors cedits en els següents termes:

- Facilitar informes mensuals d'hores en format digital on hi haurà de constar la següent informació: hora d'entrada i hora de sortida diàriament i el còmput d'hores mensuals treballades.
- Comunicació de les situacions d'absència a AMB Informació en cas d'Incapacitat Temporal (en endavant, IT).
- Respecte a la retribució del personal cedit s'obliga a:
  - Realitzar la contractació del personal eventual necessari per a AMB Informació, d'acord amb la normativa vigent aplicant les taules salarials establertes en el conveni d'aplicació d'AMB Informació i Serveis, S.A.: Conveni col·lectiu estatal per a les empreses de publicitat (codi de conveni núm. 99004225011981),

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

publicades al BOE nº 192, d'11 d'agost de 2022, vigent per als exercicis naturals  
de 2022 a 2025, inclòs.

- Confecció de les nòmines dels treballadors cedits.
- Confecció dels butlletins de cotització a la seguretat social i liquidació de quotes de seguretat social i IRPF d'acord amb la normativa vigent en matèria de cotització tributària.
- Incidències en la nòmina del personal: gestió de les altes i baixes a la seguretat social i gestió i seguiment de les baixes i altes per Incapacitat Temporal (IT), Accident de Treball (AT) i Malaltia Professional (EP).
- Pagament de la nòmina mensual, d'acord amb el número d'hores treballades, l'últim dia laborable del mes.
- Seguiment de les normes de control horari i prevenció de riscos laborals amb caràcter general.

## **7. REALITZACIÓ D'INFORMES**

Independentment de les reunions de seguiment, quan AMB Informació així ho requereixi, l'empresa adjudicatària farà arribar a AMB Informació, informes en relació a la facturació per mesos i perfils professionals, així como de les dades qualitatives del servei com gènere, tipologia del contracte, dies acumulats pel treballador, dies transcorreguts entre la petició i la incorporació del candidat/a.

## **8.-DESIGNACIÓ DE RESPONSABLE DEL CONTRACTE I SEGUIMENT DEL CONTRACTE**

L'empresa adjudicatària haurà de designar un responsable del servei per coordinar-se amb el responsable designat per AMB Informació, que actuarà com a coordinador i interlocutor entre l'empresa adjudicatària i AMB Informació, en tot el que es refereix a la tramitació i seguiment del contracte de posada a disposició objecte de la present licitació.

Al llarg del servei es podran dur a terme, a petició d'AMB Informació, reunions de seguiment entre AMB Informació i l'empresa adjudicatària, a les oficines d'AMB Informació, per analitzar el nivell de compliment del servei i la valoració de la qualitat del servei. S'hi establiran plans d'acció per a la millora contínua que l'ETT haurà d'implantar.

## **9.- RÈGIM ECONÒMIC**

La facturació s'efectuarà mensualment el dia últim de cada mes de conformitat amb la proposta econòmica, a la baixa, resultant de l'oferta guanyadora, en funció dels serveis prestats durant el mes en qüestió i indicant amb prou detall aquests serveis realitzats.

Amb la facturació mensual s'adjuntarà la relació d'hores executades/facturades per a cada recurs a disposició i amb una breu descripció de les tasques executades.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

Aquesta factura haurà de ser conformada per la Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte designada per part d'AMB Informació.

El seu pagament es realitzarà de conformitat amb el previst en el plec de clàusules particulars.

## 10.- CONTINGUT DE LA PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica ha d'incloure, com a mínim, els següents continguts, amb l'extensió màxima del còmput global previst de **20 pàgines màxim en format digital (PDF o similars)**, amb una font tipus Arial o similar, tamany mínim 11. A aquests efectes, no es computaran els fulls destinats als índexs, les portades, pàgines separadores i/o annexes que s'hagin d'adjuntar segons indicació expressa establerta als Plecs. L'increment en el número de fulls sobre el límit citat no implicarà l'exclusió automàtica de l'oferta, sinó que allò que superi els límits màxims establerts, no serà objecte valoració.

S'adverteix a les empreses que no es pot incloure cap informació al Sobre B (oferta tècnica: criteris subjectes a judici de valor) que contingui cap tipus d'informació que és objecte de valoració al sobre C (criteris valorables de forma automàtica). L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

La proposta tècnica ha d'incloure, com a mínim, els continguts següents respectant l'**índex i estructura** segons els dos apartats que es detallen a continuació:

### 10.1.- Organització per a la prestació del servei:

Caldrà presentar una proposta d'organització que haurà de complir com a mínim amb les característiques detallades en els requeriments continguts en aquest Plec de Prescripcions Tècniques. Haurà d'incloure els següents continguts:

10.1.1. Pla d'implantació i posada en marxa del servei. S'ha d'incloure una breu descripció de l'organització per a la prestació del servei com: horaris d'atenció als treballadors/es, sistemes de comunicació, sistemes complementaris, etc. S'haurà d'efectuar una descripció de la metodologia de treball i organització del servei, per tal d'assegurar una correcta prestació del servei licitat.

10.1.2. Descripció del procés de selecció en el moment de rebre una petició d'AMB Informació: Com a mínim, haurà d'incloure els següents continguts:

Detall del sistema de recerca de candidats i borsa de treballadors (sistema d'entrevistes, comprovació de requeriments mínims, etc.).

10.1.3. Metodologia de la reposició de baixes sobrevingudes: Descripció de la sistemàtica de terminis i metodologia de les reposicions de les baixes sobrevingudes del personal cedit.

10.1.4. Descripció de les mesures de seguiment de l'activitat dels treballadors cedits a AMB Informació.

AMB Informació. 06. Plec de Prescripcions tècniques  
Servei de posada a disposició de personal per a l'atenció a la ciutadania i gestió documental en l'àmbit  
de la mobilitat sostenible a través d'una ETT  
CPS 05/2024

10.1.5. Pla de seguiment del contracte i de la qualitat del servei.

10.1.6. Definició del contingut dels informes de seguiment.

## **10.2.- Metodologia en la formació del personal**

Caldrà presentar una descripció de la formació en prevenció de riscos laborals i en protecció de dades del personal cedit per l'ETT.

## **11.- PENALITZACIONS**

L'incompliment del servei contractat, així com el dels compromisos adquirits, comporta l'aplicació de penalitzacions. Les penalitzacions poden ser de caràcter lleu o greu i s'estableixen de la següent manera:

### 11.1. Faltes de caràcter lleu

Són faltes de caràcter lleu:

- El retard d'entre 24 hores i 72 hores en la posada en disposició del personal per part de l'ETT.

Cada penalització per falta de caràcter lleu comportarà el descompte del 5% de la facturació del mes en què s'hagi comès (o, de forma subsidiària, del mes en què s'hagi identificat la falta).

### 11.2. Faltes de caràcter greu

Són faltes de caràcter greu:

- El retard superior a 72 hores en la posada en disposició del personal per part de l'ETT.

- La comissió de dues o més faltes lleus en un mes.

Cada penalització per falta greu comportarà el descompte del 20% de la facturació del mes en què s'hagi comès (o, de forma subsidiària, del mes en què s'hagi identificat la falta).

La reiteració de faltes de caràcter greu pot donar lloc al desistiment del contracte sense que l'empresa adjudicatària tingui dret a cap rescabament.

Barcelona, a data de la signatura electrònica,

Cristina Farré Garrés

Directora AMB Informació i Serveis, S.A.