



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS AUXILIARS DE CONSERGERIA PER A LA SEU DE L'INSTITUT BARCELONA ESPORTS, RESERVAT A CENTRES ESPECIALS D'Ocupació D'INICIATIVA SOCIAL I A EMPRESES D'INSERCIÓ, I AMB LA INCLUSIÓ DE MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

L'Institut Barcelona Esports (IBE) té la seva seu social i com a únic centre de treball l'espai annex al Centre Esportiu Municipal Piscines Bernat Picornell, situat a l'avinguda de l'Estadi, núm. 40, de Barcelona.

Aquesta seu consta de:

- Espais de treball del personal que presta els seus serveis a l'IBE (en l'actualitat 59 persones)
- Espai de recepció i atenció al públic
- Sales de reunions i de treball
- Dependències per a la gestió organitzativa i administrativa del centre: arxiu, magatzem, serveis annexes, etc.

El centre disposa de sistema d'accés, alarma anti intrusió, detecció d'incendis i sistema de comunicació (centraleta telefònica).

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques per a la prestació dels serveis auxiliars de consergeria per a la seu de l'Institut Barcelona Esports, situada a l'avinguda de l'Estadi número 40, de Barcelona, per a garantir el correcte funcionament de les instal·lacions, el control d'accessos, la gestió d'incidències i el suport i atenció als usuaris i treballadors, d'acord amb les especificacions del present document.

Clàusula 2. Descripció del servei

El servei a prestar inclou les funcions següents:

- 1) Obertura i tancament dels accessos a la seu de l'Institut.
- 2) Connexió (sortida) i desconexió (entrada) del sistema d'alarma i custòdia de claus de l'edifici.
- 3) Posada en marxa de les instal·lacions i equips necessaris per al servei.
- 4) Supervisió d'instal·lacions: Realització de rondes de les instal·lacions al principi i al final de la jornada, comprovant l'estat dels accessos i sortides d'emergència, connexió i desconexió dels sistemes d'il·luminació i climatització de les zones d'ús comú.

- 5) Verificació de l'estat correcte dels espais i instal·lacions de la seu i informar a la responsable del contracte i/o a la direcció de l'Institut de qualsevol anomalia o incidència que detecti al respecte.
- 6) Coordinació amb els servei de neteja i manteniment: Comunicar necessitats i incidències als tècnics/equips responsables i a la responsable del contracte.
- 7) Control de l'ús i disponibilitat dels espais de la seu de l'Institut (sales de reunions) i dels mitjans audiovisuals presents als mateixos.
- 8) Suport a esdeveniments i reunions: Ajudar en la logística i preparació de sales, posada a punt dels elements audiovisuals necessaris i rebuda i acompanyament dels assistents.
- 9) Informació i atenció general, presencialment i telefònicament, utilitzant suports informàtics, si s'escau.
- 10) Control d'accessos: atenció, identificació i control d'accés de les visites externes derivant-les al destinatari.
- 11) Recepció i derivació de trucades al personal de l'Institut.
- 12) Recepció i distribució de paqueteria i correspondència: recollida, custòdia, classificació i distribució de la correspondència rebuda a través dels serveis de missatgeria municipal i externa. S'exclou expressament el registre de documents, que correspon al personal municipal.
- 13) Altres tasques de suport a la gestió administrativa bàsica.
- 14) Col·laboració en plans d'evacuació i emergència: conèixer els plans d'emergència i evacuació de l'edifici; transmetre informació als equips corresponents sobre la situació de l'edifici. En cas d'activació el protocol d'emergència, ajudar en la sortida ordenada de l'edifici prestant especial atenció a les persones vulnerables i/o amb mobilitat reduïda. Col·laborar en els simulacres d'evacuació periòdics.

Excepcionalment es podrà requerir la prestació de serveis puntuals en alguna de les activitats organitzades per l'IBE fora dels espais de la seu.

Clàusula 3. Durada del contracte i horari de prestació del servei

La durada del contracte serà de dos anys i s'iniciarà el dia 1 de juliol de 2025 o el primer dia laborable posterior a la formalització del contracte si l'adjudicació es produeix en data posterior a la indicada. El contracte es podrà prorrogar per un termini de 12 mesos.

El servei ordinari inclou tots els dies laborables, de dilluns a divendres, en l'horari de 07.30 hores fins a les 19.30 hores, ininterrompudament (12 hores diàries).

El càlcul de les hores del contracte s'ha realitzat tenint en compte que el nombre aproximat de dies labores anuals és de 260.

De manera puntual l'Institut podrà sol·licitar la cobertura extraordinària del servei en períodes diferents al del servei ordinari (ampliació de l'horari per necessitats de l'Institut o obertura de la seu en

cap de setmana o festiu). Per la cobertura d'aquests serveis extraordinaris s'afegeixen al còmput d'hores de servei ordinari, un total de 10 hores mensuals.

D'acord amb aquests paràmetres, el càlcul total de les hores del contracte és el següent:

Servei ordinari dies hàbils (de 7:30h a 19:30h):	12 hores
Total dies hàbils anuals:	260 dies
Total hores servei ordinari (12 h x 260 dies)	3.120 hores
Previsió serveis extraordinaris (10 h mensuals x 12 mesos)	120 hores
Previsió hores anuals de servei (3.120 h + 120 h)	3.240 hores
Total hores contracte: 3.240 hores x 2 anys	6.480 hores

La facturació del servei s'efectuarà mensualment, mitjançant la presentació de la corresponent factura per registre electrònic municipal (factura electrònica) indicant el període de facturació dels serveis prestats.

Clàusula 4. Obligacions específiques de l'empresa adjudicatària

- 1) L'empresa adjudicatària subrogarà el personal de consergeria de l'empresa que presta el servei actualment, d'acord amb la legislació vigent. S'adjunta una relació del personal adscrit al servei actualment (Annex 1).
- 2) El personal de nova incorporació haurà de ser format prèviament per l'empresa abans de la seva adscripció al servei, incloent la formació i informació en matèria de prevenció de riscos laborals i els riscos específics i generals del seu lloc de treball, d'acord amb la normativa vigent. El cost d'aquesta formació serà assumit per l'empresa adjudicatària.
- 3) Garantir la disponibilitat del personal necessari, qualificat i format adequadament per cobrir el servei de manera estable. Si per causes imprevistes les persones adscrites no poden cobrir el servei, l'empresa garantirà la seva substitució amb personal igualment qualificat i format, en un termini màxim de 4 hores.
- 4) Comunicar a la responsable del contracte, la substitució del personal adscrit al servei amb una antelació mínima de 48 hores.
- 5) Atendre la sol·licitud de canvi de les persones adscrites al servei a petició de l'Institut si la responsable del contracte considera que aquestes no aconsegueixen adequadament les funcions descrites a la clàusula 2. Aquesta substitució s'haurà de dur a terme en el termini màxim de 48 hores.
- 6) A petició de la responsable del contracte, cobrir el servei en el cas que les dependències de l'Institut hagin de romandre obertes puntualment en horaris diferents al del servei ordinari o en

dissabtes, diumenges o festius, amb el límit de 120 hores anuals. La petició d'aquests servei extraordinaris s'haurà de realitzar per part de l'Institut amb una antelació mínima de 48 hores.

- 7) Designar un interlocutor únic amb l' Institut Barcelona Esports per al seguiment dels treballs i de la qualitat dels servei i supervisió del personal assignat, que actuarà com a representant de l'adjudicatari per a aquest contracte. Haurà de facilitar un número de telèfon de contacte a fi i efecte de notificar qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció durant l'horari de la prestació del servei.
- 8) La persona designada per l'empresa adjudicatària com a responsable del seguiment del servei haurà de disposar d'una experiència acreditada mínima de 3 anys en la gestió i seguiment de serveis d'inserció sociolaboral de col·lectius vulnerables. En cas de substitució d'aquesta persona, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a la responsable del contracte en el termini màxim de 48 hores i presentarà la documentació que acrediti l'experiència requerida.
- 9) Mantenir reunions periòdiques amb la responsable del contracte, presencials o telemàtiques, amb una freqüència mínima trimestral, per a garantir el seguiment i avaluació continuada del servei.
- 10) Disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi la prestació del servei.

Clàusula 5. Personal

Tal com determina la clàusula anterior i d'acord amb el que preveu el conveni laboral aplicable (XVè Conveni col·lectiu general de centres i serveis d'atenció a persones amb discapacitat, amb codi 99000985011981, BOE núm. 150, de 4/7/2019) l'empresa adjudicatària estarà obligada a subrogar el personal que actualment presta el servei de consergeria en l'edifici objecte del contracte.

Per garantir la continuïtat del servei i els drets laborals dels treballadors, l'empresa sortint facilitarà a l'empresa adjudicatària la següent documentació del personal a subrogar:

- Relació nominal del personal afectat.
- Tipus de contracte i antiguitat de cada treballador.
- Condicions salarials i jornada de treball.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del personal subrogat en les mateixes condicions laborals existents en el moment del traspàs. Qualsevol modificació posterior haurà de respectar la legislació laboral vigent i el conveni aplicable.

En cas que algun treballador no vulgui ser subrogat, aquesta situació s'haurà de gestionar segons el que estableixi la normativa laboral i el conveni col·lectiu de referència, sense que això suposi cap cost addicional per a l'Ajuntament.

Les persones destinades a la prestació del servei, en el cas de substitució de les persones subrogades, hauran de complir els requisits següents:

- Haver complert els 18 anys.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o Mòdul de Grau Superior de Formació Professional.
- Entendre i parlar correctament el català i el castellà. A tal efecte, en relació a la llengua catalana, caldrà acreditar que les persones que es destinen al servei tenen, com a mínim, el nivell C1, d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència (MCER). En relació a la llengua castellana, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, com a mínim, el nivell B2, d'acord amb el MCER.
- Tenir coneixements bàsics d'informàtica a nivell d'usuari.
- Mantenir un tracte correcte amb el públic i amb el personal de l'Institut.
- Presentar un aspecte correcte d'higiene personal.
- Acreditar una experiència mínima de 6 mesos en tasques d'atenció al públic.
- Conèixer els serveis i el programa d'activitats de l'Institut, per tal de garantir una informació adequada als usuaris de i derivar correctament les consultes.

Les persones adscrites al servei objecte d'aquest contracte dependran, a tots els efectes, única i exclusivament de l'empresa adjudicatària, sense que entre aquelles i l'Institut Barcelona Esports existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

Clàusula 6. Documentació i registre d'activitats

Totes les activitats realitzades per l'empresa adjudicatària o pel seu personal operatiu, hauran de documentar-se, en la forma i temps determinats per l'IBE, entenent sempre que l'empresa adjudicatària respectarà quantes disposicions i normatives resultin aplicables.

Clàusula 7. Confidencialitat

Les empreses licitadores hauran d'acompanyar per escrit les mesures a adoptar per tal d'assegurar la confidencialitat i integritat de les dades manipulades, així com de la documentació obtinguda o facilitada, per part del personal que prestarà el servei en el seu lloc de treball a l'IBE.