

Expedient: 27/2025/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Recursos Humans

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE POSADA A DISPOSICIÓ DE PERSONAL EVENTUAL MITJANÇANT UNA EMPRESA DE TREBALL TEMPORAL (ETT) PER COBRIR LES NECESSITATS PUNTUALS, URGENTS I INAJORNABLES DEL SERVEI DE CONSERGERIA DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques a partir de les quals les persones licitadores poden formular les seves propostes per a la prestació del servei de posada a disposició de personal eventual mitjançant una empresa de treball temporal (d'ara en endavant ETT) per cobrir les necessitats puntuals, urgents i inajornables del servei de consergeria de l'Ajuntament de Montcada i Reixac (d'ara en endavant l'Ajuntament) pel correcte desenvolupament del servei.

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

2. ABAST DEL SERVEI

L'ETT haurà de cobrir les necessitats puntuals de personal de consergeria dels diversos equipaments municipals on es desenvolupen tasques de consergeria i atenció al públic que sorgeixin durant el període de vigència del contracte.

L'ETT disposarà d'un procediment que permeti la contractació de personal qualsevol dia de la setmana, inclosos caps de setmana i festius.

2.1. Tasques i funcions a desenvolupar

- Obertura i tancament de l'edifici.
- Informació en general als usuaris dels espais.
- Atenció al públic, recepció, orientació i registre de visites.
- Atenció telefònica.
- Distribució correspondència interna i externa.
- Recollida d'indicadors d'usuaris, visites, públic,...
- Gestió de la reserva de sales de l'edifici.
- Col·laboració en el muntatge i desmuntatge de les activitats, exposicions, etc.
- Condicionament de sales per a les diverses activitats que s'hi desenvolupen incloent el trasllat de mobiliari, equips i diferents elements i espais per part de les persones usuàries.
- Gestió i custòdia de les claus dels diferents espais de l'edifici.
- Logística general de l'edifici.

- Recepció de petites mercaderies.
- Control dels sistemes de climatització i il·luminació.
- Control dels sistemes d'alarma.
- Petit manteniment.
- Identificació, registre i canalització d'incidències de manteniment i funcionament.

2.2. Horaris i dedicació

Els horaris s'especificaran en cada demanda concreta de servei de cobertura, en general dependran de l'horari de l'equipament on es presti el servei.

2.3. Capacitació de l'equip professional

Serà responsabilitat de l'empresa licitadora garantir la capacitació i experiència necessàries de l'equip professional al seu càrrec per al desenvolupament de les tasques detallades en els presents plecs. Els requisits mínims necessaris són:

Formació general:

- Graduat escolar o ESO o equivalent
- Coneixement oral i comprensió lectora de la llengua catalana.
- Formació en matèria de protecció contra incendis.

Formació específica:

- Coneixement de l'equipament on desenvolupin la seva tasca (plans d'autoprotecció, avaluació, localització de les instal·lacions i funcionament general d'aquestes).
- Coneixement de l'organigrama del centre així com el directori telefònic del mateix.
- Coneixement de les instruccions internes de l'edifici.

3. FUNCIONAMENT DEL SERVEI

3.1. Comunicació de la Petició

L'àrea de planificació econòmica de l'Ajuntament farà arribar una petició via correu electrònic o via telefònica a l'empresa adjudicatària per al servei que s'ha de cobrir, la petició haurà de contenir, com a mínim les següents dades:

- Lloc a cobrir i funcions a desenvolupar
- Durada del servei, amb detall de la data d'incorporació i l'horari concret que es realitzarà.
- Localització de la dependència municipal on es desenvoluparà el Servei.

En el termini màxim de 24 hores (que podrà ser millorat pels licitadors com a criteri d'adjudicació), l'adjudicatari haurà de proposar la persona candidata que compleixi les característiques requerides. Aquest termini es podrà ampliar fins a un màxim de 36 hores en casos d'excepcional dificultat per cobrir el perfil sol·licitat.

L'adjudicatari es compromet a substituir immediatament en un termini màxim de 36 hores i sense cost addicional, a aquell personal posat a disposició, que no resulti adequat a judici de l'ajuntament.

4. CONDICIONS D'EXECUCIÓ A ACOMPLIR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA DEL SERVEI

4.1. Condicions generals

- Serà responsabilitat de l'empresa licitadora acomplir tots els requisits que la normativa vigent estipuli per aquest àmbit de treball.
- S'estableix com a marc regulador el Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 79000375011994).
- El personal posat a disposició tindrà el dret a percebre, com a mínim, la retribució total establerta per al lloc de treball a desenvolupar, segons el Conveni col·lectiu vigent.
- Tot el personal que presti el Servei objecte del present contracte, pertanyerà exclusivament a l'empresa adjudicatària, sense que existeixi relació laboral alguna amb l'Ajuntament, ni durant la vigència del contracte, ni en cap moment posterior.
- L'exercici del servei s'atindrà als principis d'integritat i dignitat; protecció i tracte correcte a les persones.
- L'empresa adjudicatària no podrà cobrar a les persones treballadores cap quantitat en concepte de selecció, formació o contractació.
- Li correspon a l'adjudicatari el compliment de les obligacions salarials i de Seguretat Social en relació amb els treballadors posats a disposició. L'adjudicatària serà responsable del pagament de tota classe de salaris, remuneracions, assegurances, així com de les reclamacions i indemnitzacions que se li sol·licitin davant la jurisdicció laboral.
- L'adjudicatari haurà d'abonar les nòmines als treballadors dins dels deu primers dies de cada mes.
- Els treballadors hauran de ser informats prèviament per l'Empresa de Treball Temporal de tota informació rebuda de l'empresa usuària sobre el lloc de treball, les tasques a desenvolupar i sobre els riscos laborals d'aquest. Aquestes informacions s'incorporaran igualment al contracte de treball de durada determinada o ordre de servei, si escau.
- L'adjudicatari es compromet a retirar i rellevar a aquells treballadors que no procedissin amb la deguda correcció, capacitació tècnica i eficiència o fossin poc acurats en l'acompliment de les seves funcions.
- La prestació de serveis es realitzarà en les dates i horaris que l'Ajuntament indiqui a l'adjudicatari. No obstant això, els horaris d'entrada i sortida de personal que executa els serveis, podran ser variats i ajustats d'acord amb les necessitats del servei i eventuais variacions produïdes per urgències i incidències d'última hora.
- L'Ajuntament indicarà a l'adjudicatari el nombre de persones necessàries en cada servei, segons les necessitats tècniques.
- Els danys que el personal de l'adjudicatari pugui ocasionar en locals, mobiliari, instal·lacions i estris de l'Ajuntament, per negligència, incompetència o dol, seran indemnitzats per l'adjudicatari. Sent també responsable subsidiari de les sostraccions o qualsevol material, valors i efectes que quedi provat que

hagin estat efectuats pel seu personal.

- L'ETT haurà de tenir una oficina gestora i una persona interlocutora que coordinarà els criteris de contractació amb una persona interlocutora de l'àrea de planificació econòmica de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- Si a conseqüència d'emergències empresarials o altres motius anàlegs, l'adjudicatari estimés que no pot realitzar el servei en les condicions establertes, estarà obligat a comunicar-ho immediatament a l'Ajuntament, perquè aquest procuri adoptar les mesures necessàries a fi d'evitar o reduir els perjudicis que això causés.

4.2. Condicions d'execució relatives al personal posat a disposició

- Garantirà la reserva professional i complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades en relació a les informacions a què pugui tenir accés per raó de la prestació del servei.
- Comunicarà a la persona o servei designat per l'ajuntament qualsevol incidència relacionada amb l'equipament on presti el seus serveis.
- Farà un ús dins dels paràmetres considerats com a ús racional i de necessitat dels sistemes de telefonia i telecomunicacions de l'edifici.
- No permetrà la presència de personal aliè al servei al lloc de prestació del servei i mostrarà una actitud proactiva, respectuosa i amable amb el personal usuari de l'edifici o instal·lació i amb els visitants.
- En cap moment farà servir expressions com "no ho sé" o "no m'han informat", en cas de dubte s'adreçarà a la persona de contacte designada per l'ajuntament per a la resolució de dubtes o incidències.
- No podrà tenir al lloc de la prestació del servei material de lectura (premsa, revistes, llibres, etc.) ni sintonitzadors de cap mena (aparells de ràdio, TV) ni fer ús d'auriculars connectats a reproductors que puguin distreure'l de la seva feina.
- Haurà de mostrar diligència en la transmissió d'informacions rellevants que succeeixin durant la prestació del servei.
- Registrarà la informació que es determini rellevant sobre la prestació del servei, per garantir el seguiment, control i qualitat del mateix.

4.3. Condicions especials d'execució

S'ha d'incorporar la perspectiva de gènere i s'han d'evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte.