



**CENTRALS I INFRAESTRUCTURES PER A LA MOBILITAT I LES ACTIVITATS
LOGÍSTIQUES, S.A.U. Empresa Pública de la Generalitat de Catalunya**

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ D'EDIFICI I INSTAL·LACIONS PER
L'ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE CADAQUÉS**

Data: MAIG 2025

1. CONTEXT

CIMALSA, és una empresa pública adscrita al departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica de la Generalitat de Catalunya. En virtut d'aquesta condició ha estat autoritzada per a la gestió provisional del servei públic de l'estació d'autobusos de Cadaqués, en tant es resol l'expedient d'adscripció a CIMALSA d'aquesta infraestructura.

En el marc d'aquestes facultats de gestió, existeix el requeriment de gestionar l'edifici i les instal·lacions de la infraestructura. L'equipament romandrà obert al públic gairebé 325 dies a l'any (de novembre a febrer tancarà els caps de setmana i festius) i s'haurà de garantir la seguretat i la qualitat del servei a les persones usuàries.

CIMALSA no disposa de personal per a escometre aquestes tasques, motiu pel qual cal la contractació d'una empresa especialista dotada de personal, capacitat i coneixement per a desenvolupar-la en les condicions exigibles d'un espai d'ús intensiu.

2. OBJECTE

El present document inclou les prescripcions tècniques de la licitació de referència que té per objecte la CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ D'EDIFICI I INSTAL·LACIONS PER L'ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE CADAQUÉS

3. LLOC D'EXECUCIÓ

El servei es prestarà a la següent ubicació:

ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE CADAQUÉS

Riera Sant Vicenç
17488 – Cadaqués (GIRONA)

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

El contingut i prestacions del servei a realitzar pel contractista hauran de garantir els següents aspectes:

- Obertura i tancament de l'estació d'autobusos de Cadaqués.
- Comprovació i supervisió de l'estat del recinte i instal·lacions (andanes, vestíbul, lavabos, etc.), d'acord amb els protocols vigents de l'estació.
- Control de l'accés de persones a l'estació, demanant el compliment de la normativa.
- Actuar en cas d'emergència d'acord als protocols de l'estació.
- Gestió de l'accés a l'estació d'autobusos discrecionals (no regulars), indicant l'àrea d'estacionament i cobrant el cànon corresponent.**

***Aquesta funció **NOMÉS** s'haurà de dur a terme des de la taquilla fins que no estigui instal·lat el mètode de pagament a través de la barrera d'accés a l'estació. Llavors la funció variarà, i s'hauran de gestionar les possibles incidències amb l'esmentada barrera.*

En tant que l'estació és un recinte d'accés públic, es preveu la interlocució amb les persones usuàries i amb els conductors i conductores de les diferents companyies que hi operin (serveis regulars i discrecionals). Aquesta interlocució haurà de ser duta a terme com a mínim en català i castellà. Es valorarà molt positivament els coneixement dels idiomes francès i/o anglès.

Totes les funcions descrites s'hauran de poder dur a terme de manera totalment autònoma.

El servei serà prestat per un únic efectiu.

**5. CONDICIONS EXIGIDES PER A LA REALITZACIÓ DELS TREBALLS.
PROJECTE TÈCNIC.**

La prestació es portarà a terme amb l'equip ofert per l'ADJUDICATARI, amb les especificacions del Contracte.

La Direcció Corporativa de CIMALSA es reserva la possibilitat de sol·licitar el canvi del Coordinador Tècnic del projecte sempre i quan els motius siguin suficientment justificats. L'ADJUDICATARI es compromet a efectuar el canvi en dues setmanes com a màxim. Així mateix, si fos l'ADJUDICATARI qui proposés el canvi, haurà de comptar amb la prèvia aprovació de la Direcció Corporativa de CIMALSA per fer-lo.

En tot cas, l'ADJUDICATARI és l'únic responsable de la correcta execució dels objectes del contracte, en tant que hagi estat avisat en temps i forma, amb independència que compti amb col·laboradors, i assumeix davant CIMALSA la responsabilitat final del servei.

5.1.- Funcions

L'empresa contractista haurà d'aportar a l'inici del contracte la següent documentació:

- Relació de personal adscrit al servei.
- Enviament de TC2.
- Enviament de certificats de formació PRL.
- Formació inicial als operaris adscrits al servei.

Comunicació d'accidents laborals al servei de prevenció de CIMALSA.

Recepció i gestió de les incidències que es generin a través de trucada a l'empresa adjudicatària o bé directament per CIMALSA. Es realitzarà un seguiment de la gestió de les incidències fins al seu tancament validat per la persona responsable de CIMALSA a l'estació.

Confecció i entrega d'un informe trimestral amb el resum de totes les incidències que s'hagin produït, analitzant-les amb profunditat per detectar possibles accions preventives i de millora.

Recolzament i aportació de solucions tècniques a qualsevol necessitat del servei que es generi.

Aportació de millores que optimitzin la qualitat del servei i la percepció dels usuaris al respecte del servei contractat, en base a la gestió del coneixement adquirit amb l'experiència acumulada.

Disseny, planificació, seguiment i gestió dels serveis.

Gestió de la informació dels canvis de persones titulars o suplències mitjançant avís per correu electrònic a la persona responsable de CIMALSA a l'estació.

5.1.- Personal presencial

- 1 operari/a 10 hores (de les 08:00h. a les 18:00h.) de dilluns a diumenge de març a octubre.
- 1 operari/a 5 hores (de les 08:00h. a les 13:00h.) de dilluns a divendres laborables de novembre a febrer.

Correspon exclusivament a l'adjudicatari l'organització, supervisió, formació i potestat disciplinària del personal assignat al servei.

5.2.- Vestuari i mitjans materials

El personal estarà proveït del vestuari adequat, de manera que es pugui identificar correctament des de l'inici del servei.

El tipus d'uniforme proposat per l'empresa adjudicatària haurà de ser aprovat per part de CIMALSA. Essent obligatori dur una armilla reflectant identificadora que haurà d'incloure el logotip de l'empresa adjudicatària i amb les paraules "**Estació d'autobusos de CADAQUÉS**" serigrafiades.

Els treballadors del servei es responsabilitzaran de mantenir-lo en perfectes condicions en tot moment.

L'adjudicatari haurà de proporcionar un telèfon mòbil per poder-se comunicar amb CIMALSA.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el subministrament i la conservació del material aportat, garantint la seva substitució en cas d'avaria o deteriorament.

5.3.- Càlcul d'hores del servei

Pel càlcul de jornades i hores s'utilitzarà el calendari laboral de Catalunya del 2023, 2024 i 2025. I es comptaran com a jornada laboral festiva, els festius locals del municipi de Cadaqués.

5.4.- Torns

L'empresa adjudicatària organitzarà el servei de manera que el personal destinat al servei no realitzi torns superiors a 7,30 hores seguides, a excepció per motius justificats, sense que

això superi el còmput total de 48 hores setmanals.

L'adjudicatari presentarà mensualment a CIMALSA, el quadrant amb els horaris i el personal previst al servei. Qualsevol canvi en el personal que presta el servei, s'haurà de notificar a CIMALSA amb antelació. CIMALSA podrà oposar-se als canvis reiterats i freqüents de personal.

5.5.- Certificacions ISO (es valorarà fins a 15 punts)

Es valorarà estar en possessió de certificació vigent de les següents acreditacions:

- Certificació en qualitat, ISO 9.001 (5 punts)
- Certificació en gestió ambiental, ISO 14.001 (5 punts)
- Certificació en seguretat i salut en el treball, ISO 45.001 (5 punts)

5.6.- Formació (es valorarà fins a 5 punts)

L'empresa adjudicatària presentarà una proposta de formació destinada al personal adscrit a l'execució del contracte de fins a 10 hores anuals per persona.

Es valorarà amb 0,5 punts per cada hora de formació proposada. La formació proposada ha de ser relacionada al servei prestat a l'estació d'autobusos de Cadaqués.

Per acreditar que s'ha realitzat l'esmentada formació, és imprescindible que estigui certificada.

5.7.- Mesures per a igualtat de gènere (es valorarà fins a 5 punts)

- Disposar del pla d'igualtat de gènere aprovat i implementat amb mesures contrastables (2 punts)
- Acreditar igualtat salarial entre gèneres (1 punt)
- Acreditar tenir 50% de plantilla femenina (1 punt)
- Acreditar 50% o superior de càrrecs directius dones (1 punt)

5.8.- Personal col·lectiu risc d'exclusió social (es valorarà fins a 5 punts)

- 50% o + del personal col·lectiu risc exclusió social (2 punts)
- Entre el 5% i el 49% del personal col·lectiu risc exclusió social (1 punt)
- Sense personal col·lectiu risc d'exclusió social (1 punt)

6. ALTRES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a complir les següents obligacions específiques:

- Substituir immediatament algun membre assignat al servei que no s'ajusti al lloc de treball sol·licitat.
- Conservar els equips que CIMALSA posa a disposició per l'execució del servei i respondre pels danys que s'ocasionin en cas de mal ús o negligència.

- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació social, laboral, fiscal, conveni sectorial, així com en matèria de riscos laborals.
- Mantenir vigent durant tot el contracte, una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil amb cobertura de fins a 300.000,00 €.
- L'empresa adjudicatària adoptarà totes les mesures que siguin necessàries, abans de la prestació del servei, per garantir l'inici i el compliment de l'operativa, incloent la formació de personal propi.
- La persona operària prestarà el servei identificat, amb uniforme de treball i amb una correcta presència física. Els uniformes han d'anar equipats amb **materials reflectants** d'alta visibilitat i d'acord amb les normatives de PRL vigents.
- Subministrar tots els mitjans aquí no especificats per a poder desenvolupar amb normalitat l'objecte del contracte. Vegis a tall enunciatiu i no exhaustiu despeses indirectes de personal, dietes, etc.
- Omplir una plantilla d'informe diari, **en format digital**, anotant les rondes de control efectuades i les incidències que tinguin lloc durant la prestació del servei.

7. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.

Coordinació entre l'adjudicatari i CIMALSA.

7.1.- Els licitadors hauran de presentar un pla de treball/projecte degudament planificat de la prestació del servei objecte del contracte, en el termini de quinze dies posteriors a la formalització del contracte, que s'haurà d'ajustar als requisits i obligacions que s'exigeixen en aquests plecs.

7.2.- Les relacions entre l'adjudicatari i CIMALSA es subjectaran als següents termes:

- L'adjudicatari designarà un responsable que serà la persona encarregada de canalitzar les demandes del servei i la interlocutora amb CIMALSA per a qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.
- El responsable del contracte mantindrà com a mínim una reunió trimestral amb el responsable designat per CIMALSA per fer el seguiment del contracte.
- L'empresa adjudicatària designarà un gestor del servei. El gestor realitzarà, com a mínim, una visita mensual de manera aleatòria per verificar la correcta prestació del servei i deixarà constància de cada visita realitzada. Així mateix, es responsabilitzarà d'assignar el personal, confeccionar els horaris, establir els torns, gestionar les substitucions, etc.

Seràn funcions de la persona responsable:

- Garantir el flux d'informació necessari entre l'adjudicatari i CIMALSA.
- Fer seguiment del pla de treball.