



**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

**CONCURS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ D'EDIFICI I
INSTAL·LACIONS PER A L'ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE GIRONA**

Data: SETEMBRE 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 designada com a responsable gestora de l'estació d'autobusos de Girona.

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 els 365 dies de l'any de les 05:45h. a les 23:00h. 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. Així mateix, reserva aquest contracte de prestació de serveis externs a Centres Especials de Treball (CET).

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 A L'ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE GIRONA.

3. LLOC D'EXECUCIÓ

El servei es prestarà a la següent ubicació:

ESTACIÓ D'AUTOBUSOS DE GIRONA

Plaça Joan Brossa, s/n

17005 – GIRONA

Edifici ADIF – Alta Velocitat, planta -1

El servei es prestarà a l'interior de les instal·lacions de CIMALSA – BUS GIRONA i inclou l'obertura i el tancament de l'estació d'autobusos, control d'accés als recintes, la verificació de l'estat de les diferents instal·lacions i el control d'accés de les persones, entre altres.

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 conjuntament amb el vigilant de seguretat de l'estació.
- Comprovació i supervisió de l'estat del recinte i instal·lacions (andanes, vestíbuls, rampa d'accés, etc.), d'acord amb els protocols vigents a l'estació.
- Control de l'accés de persones a l'estació, demanant el compliment de la normativa.
- Revisió "Riu de Llibres", així com de les màquines expenedores de petita alimentació i begudes calentes i fredes.
- Atenció d'alarmes, d'acord amb els protocols vigents a l'estació.

- Actuar en cas d'emergència d'acord amb el Pla d'Autoprotecció 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.

En tant que l'estació és un recinte d'accés públic, es preveu la interlocució amb les persones usuàries i treballadores de l'edifici. Aquesta interlocució haurà de ser duta a terme com a mínim en català i castellà. Es valorarà molt positivament els coneixements d'altres idiomes com l'anglès, el francès, l'italià, etc.

Totes les funcions descrites, exceptuant l'obertura i el tancament, s'hauran de poder dur a terme de manera totalment autònoma.

El servei serà prestat per un únic efectiu els 365 dies de l'any, excepte els caps de setmana i festius que s'inclourà un reforç de 6 hores en horari de les 11:30h. a les 17:30h.

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 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 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 responsables 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.

5.2.- Personal presencial

- 1 operari/a 18 hores de dilluns a diumenge de les 05:30h. a les 23:30h.
- 1 operari de reforç de prestació del servei 6 hores diàries de les 11:30h. a les 17:30h. durant els caps de setmana i festius.

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

5.3.- 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 GIRONA**" 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 i/o els vigilants de seguretat de l'estació.

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

5.4.- Càlcul d'hores del servei

Pel càlcul de jornades i hores s'utilitzarà el calendari laboral de Catalunya del 2025, 2026 i 2027. I es comptaran com a jornada laboral festiva, els festius locals del municipi de Girona.

5.5.- Torns

L'empresa adjudicatària organitzarà el servei de manera que el personal destinat dur-lo a terme 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.

5.6.- 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)

5.7.- 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 obligatòriament relacionada al servei prestat a l'estació d'autobusos de Girona.

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

5.8.- Memòria tècnica (es valorarà fins a 40 punts)

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar una memòria tècnica amb la descripció de l'empresa interessada, l'organització, els equips de treball, els mitjans i materials destinats al servei.

La valoració de l'esmentada memòria tècnica seguirà els següents criteris:

- Definició de la metodologia a emprar (fins a 5 punts).
- Planificació detallada del funcionament del contracte (fins a 5 punts).
- Proposta de control dels horaris i seguiment de la feina dels treballadors (fins a 5 punts).
- Disposar d'un equip d'EMS (Equip Multidisciplinari de Suport) (fins a 5 punts).
- Es valorarà la descripció exhaustiva del pla de treball, de la metodologia, implantació del servei, tasques a desenvolupar pel personal i el pla de substitucions del personal (fins a 15 punts).
- Serveis de control de qualitat (fins a 5 punts).

6. ALTRES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

L'empresa adjudicatària està 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 600.000,00 €.
- 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 (hivern i estiu) 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. Així mateix hauran d'incloure les paraules "Estació d'autobusos de GIRONA" per tal de ser identificats per totes les persones usuàries de l'estació.
- 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.

Amb independència de les funcions encomanades al responsable del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de tenir un telèfon, d'atenció 24 hores tots els dies de l'any, per resoldre qualsevol incidència relacionada amb el 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.

7.3.- Visita a l'estació d'autobusos de Girona: **Dimarts 14 d'octubre a les 11:00h.**

- La visita a les instal·lacions de l'estació d'autobusos de Girona és molt recomanable, amb l'objectiu que totes les empreses licitadores puguin conèixer l'entorn i condicions reals del servei.

- CIMALSA considera d'especial importància que les empreses licitadores visitin les actuals instal·lacions per tal que puguin formular les seves propostes amb el màxim d'informació. **La visita és recomanable.**
- Per tal d'assistir, cal enviar un correu electrònic a busgirona@cimalsa.cat informant del nom, cognom, DNI de la persona que hi assistirà, vehicle i matrícula, així com el nom de l'empresa a la que representa si s'escau. S'acceptarà un màxim de dues persones per empresa licitadora.
- Caldrà que tots els assistents portin el DNI a l'esmentada visita.
- CIMALSA proporcionarà als assistents accés a l'estació amb vehicle el dia de la visita.

Seràn funcions de la persona responsable:

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