Ajuntament de Terrassa

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DELS SERVEIS D'OBERTURA I CONTROL DELS ACCESSOS, SUPERVISIÓ D'ESPAIS, INFORMACIÓ I ATENCIÓ A LES PERSONES USUÀRIES PER SUPLÈNCIES SOBREVINGUDES I FORES D'HORARI ALS EQUIPAMENTS CÍVICS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

1.- Consideracions Generals

1.1- Objecte del Plec

El present contracte té per objecte la prestació dels serveis d'obertura i control dels accessos, supervisió d'espais, informació i atenció a les persones usuàries per suplències sobrevingudes i fores d'horari als equipaments cívics municipals de l'Ajuntament de Terrassa.

L'objecte del contracte es divideix en dos lots:

• Lot 1:

a) Realització puntual i/o d'urgències de les tasques de consergeria en els equipaments cívics municipals, en qualsevol horari.

b) Realització de les tasques de consergeria del centre cívic President Macià, tots els divendres de les 21:00h a les 22:00h.

Aquest punt està subjecte a possibles ajustaments de l'horari d'obertura en funció de l'ocupació real en aquesta franja horària i a possibles ajustaments dels dies de tancament per festius.

• Lot 2:

Serveis de consergeria, petit manteniment i neteja ordinària en els següents equipaments cívics municipals:

Casal Cívic de Sant Pere: de dilluns a divendres de 10:00 a 12:00h i de 16:00 a 20:00h
Casal Cívic del Segle XX: de dilluns a dissabte de 16:00 a 20:00h
Casal Cívic de Can Gonteres: de dilluns a divendres de 17:00 a 20:00h
Casal Cívic de Can Palet de Vista Alegre: de dilluns a divendres de 17:30 a 20:30h
Casal Cívic de Xúquer: de dilluns a divendres de 17:30 a 20:30h
Casal Cívic de Can Palet II: de dilluns a divendres de 16:00 a 20:00h

1.2.- Serveis a contractar

En concret, l'objecte del contracte tindrà les característiques següents:

• Lot 1:

 Obertura i tancament de l'equipament i els seus sistemes de seguretat

 Control d'entrades a l'equipament i recollida de dades d'informació i activitat al centre

 Control d'instal·lacions i, en especial, d'aquelles que han de garantir el funcionament dels equipaments (climatització, electricitat, alarmes...etc)

 Vigilància

 Muntatge de sales

 Muntatge d'equips de so i material audiovisual.

 Atenció al públic (tasques de recepció, comprovació de visitants i orientació d'aquests, etc.), atenció i encàrrecs de centraleta.

Es cedirà un joc de claus i el codi d'alarma corresponent de cada equipament.

Per a poder desenvolupar òptimament les funcions relacionades amb el servei, l'empresa disposarà a cada equipament d'un breu manual explicatiu que entregarà a cada treballador, abans de la realització del servei de consergeria.

Les suplències sobrevingudes per urgències en la cobertura de les consergeries s'atendran en un temps màxim de 60 minuts.

El servei de presència ordinària per cobertures de consergeries es realitzarà amb la suficient antelació, segons els acords de la petició feta pel gestor tècnic.

• Lot 2:

 Obertura i tancament de l'equipament i els seus sistemes de seguretat

 Control d'entrades a l'equipament i recollida de dades d'informació i activitat al centre

 Control d'instal·lacions i, en especial, d'aquelles que han de garantir el funcionament dels equipaments (climatització, electricitat, alarmes...etc)

 Vigilància

 Muntatge de sales

 Muntatge d'equips de so i material audiovisual.

 Atenció al públic (tasques de recepció, comprovació de visitants i orientació d'aquests, etc.), atenció i encàrrecs de centraleta.

 Control de calendari de sales i tramitació (segons estableixi el servei) de sol·licituds d'espais i materials.

 Tasques de manteniment bàsic

 Neteja bàsica

Es cedirà un joc de claus i el codi d'alarma corresponent de cada equipament.

Per a poder desenvolupar òptimament les funcions relacionades amb el servei, l'empresa disposarà a cada equipament d'un breu manual explicatiu que entregarà a cada treballador, abans de la realització del servei de consergeria.

1.3.- Condicions per l'execució del contracte

S'estableixen les següents condicions per a l'execució del contracte:

Figures de referència per a la gestió del contracte

Per garantir una correcta execució del contracte i una comunicació fluida entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, és imprescindible la designació de dues figures de referència:

-*Interlocutor/a del contracte*: persona designada per l'empresa adjudicatària que actuarà com a responsable general del contracte davant l'Ajuntament. Serà l'encarregada de gestionar qüestions contractuals, coordinar les comunicacions institucionals, presentar informes de seguiment i garantir el compliment dels compromisos adquirits.

-*Coordinador/a del personal*: figura operativa que actuarà com a referent directe per al seguiment del personal assignat a cada equipament. Aquesta persona facilitarà la comunicació amb l'Ajuntament en relació amb el dia a dia del servei, la gestió d'incidències, la planificació de recursos humans i la supervisió de les tasques encomanades. Aquesta figura concretament se li requerirà:

i) Seguiment i supervisió del servei: vetllar pel compliment de les tasques assignades al personal de consergeria, assegurant que es mantinguin els estàndards de qualitat i puntualitat requerits.

ii) Gestió d'incidències i comunicació amb l'Ajuntament: ser el punt de contacte directe per informar, coordinar i resoldre qualsevol situació que afecti el servei, garantint una resposta àgil i eficaç.

iii) Planificació i cobertura de necessitats: Organitzar els horaris, cobrir baixes o absències i adaptar els recursos humans a les necessitats específiques de cada equipament.

Formació obligatòria

El personal adscrit al contracte haurà de disposar, o bé adquirir durant el primer any de vigència del contracte, un mínim de 10 hores de formació en les següents àrees: ofimàtica bàsica, atenció a la diversitat (incloent persones amb discapacitat, col·lectius vulnerables i diversitat cultural i lingüística), i resolució de conflictes i gestió d'incidències, amb l'objectiu de garantir una prestació del servei adequada, inclusiva i eficient.

1.4 Subcontractació

Atès que aquest contracte està reservat, d'acord amb la disposició addicional 4a de la LCSP, la subcontractació està permesa a empreses subcontractistes qualificades com a Centres especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS), en tractar-se d'una condició d'aptitud, segons l'article 215.2.b en relació amb l'article 65.1 de la LCSP.

1.5.- Augment o reducció dels serveis

Lot 1:

El servei de consergeria del Lot 1 és variable ja que està subjecte a les urgències, baixes dels treballadors/es, activitats que es puguin sol·licitar fora de l'horari d'obertura.

L'adjudicatari tindrà dret a percebre un increment d'acord al preu unitari ofert en el cas que s'augmenti el nombre de serveis previstos. En cas de reducció del nombre d'equipaments, igualment, es reduirà el import del contracte en aquesta proporció.

Lot 2:

El servei de consergeria del Lot 2, pot variar si per diverses causes justificades hi ha canvis en els dies i hores de la prestació del servei.

L'adjudicatari tindrà dret a percebre un increment, d'acord al preu unitari ofert en el cas que s'augmenti el nombre de serveis previstos. En cas de reducció del nombre d'equipaments, igualment, es reduirà el import del contracte en aquesta proporció.

2.- Termini

El contracte s'iniciarà el dia 14 de desembre de 2025 o des de l'endemà a la data de la formalització del contracte, si aquesta és posterior i tindrà una durada de 24 mesos.

Aquesta durada es podrà prorrogar anualment per acord de l'òrgan de contractació un màxim de 24 mesos més i, d'acord, amb la previsió de l'article 29.2 de la LCSP, és obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

La durada total del contracte, incloent les eventuals pròrrogues, serà com a màxim de 48 mesos.

3.- Seguiment i control del treball

Per portar a terme el control del bon funcionament de les tasques a realitzar, així com de les incidències dels equipaments, els Serveis tècnics Municipals establiran els següents mecanismes:

 L'empresa adjudicatària, mitjançant un full de control propi o si es considera oportú, mitjançant un full de seguiment ad hoc, comunicarà al servei de Coordinació de Districtes (en concret, al Gestor Tècnic d'Equipaments Cívics de l'equipament) les incidències que hi hagi hagut durant el servei prestat.

 El servei de Coordinació de Districtes en el moment de fer la sol·licitud de servei a l'empresa adjudicatària amb el formulari establert, comunicarà aquells aspectes o consideracions excepcionals que puguin afectar directament el servei a prestar.

4.- Seguretat i Salut

L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenent-se aquesta matèria a la legislació vigent.

L'adjudicatari haurà d'avaluar els riscos específics de les tasques que portaran a terme per a la prestació del servei (*Ley de prevención de riesgos laborales.* Llei 31/1995 de novembre. BOE 10 de novembre de 1995)

L'adjudicatari i l'Ajuntament realitzaran la coordinació d'activitats empresarials per a les tasques contractades. L'adjudicatari es compromet a lliurar tota aquella informació que se'ls hi demani des de l'Ajuntament (*Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el*

articulo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales - BOE 31 de gener de 2004).

5.- Omissions

Les omissions del Plec de Prescripcions Tècniques o les descripcions dels treballs que siguin indispensables per portar a terme correctament els treballs de manteniment, no eximeixen a l'adjudicatari de la seva execució, que s'haurà de realitzar segons el bon ofici i costum dels treballs objecte d'aquest contracte, com si haguessin estat efectivament descrits en el present plec.

6.- Experiència

Demostrable, mínima de dos treballs idonis o concordants assolits satisfactòriament en el període immediat anterior de dos anys.

7.-Disconformitat

En el supòsit que la propietat estigui disconforme amb el servei prestat per l'adjudicatari, li comunicarà de manera fefaent els motius de la seva disconformitat per tal que aquest pugui prendre les mesures correctores oportunes.