

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ DE JORNADES
D'ENQUESTADORS**

**Transports de Barcelona, S.A.
FC Metropolità de Barcelona, S.A.**

**Expedient núm. 15013322
Procediment obert**

1.- OBJECTE

Aquest plec de condicions descriu les diverses activitats a realitzar pels enquestadors

La prestació d'aquest servei l'haurà de realitzar a favor de Transports de Barcelona, SA i Ferrocarril Metropolità de Barcelona, S.A.

2.- ABAST

S'han de desenvolupar les activitats següents:

- Selecció del personal en les tasques a desenvolupar
El personal, abans de ser contractat haurà de ser acceptat per personal de la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB, que l'avaluarà amb una breu entrevista i explicació de les funcions a desenvolupar
- Formació del personal en les tasques a desenvolupar
- Formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals
- Supervisió del personal
- Resolució d'incidències del personal
- Substitució del personal en cas necessari
- Contractació del personal
- Pagament en quantitat i termini al personal
- Facturació a TMB pels serveis realitzats

Totes les activitats es desenvoluparan a les xarxes de transports públic de TMB o als seus centres de treball, tots ells ubicats a l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Està previst executar el conjunt de les activitats en un període de 24 mesos, , previst entre gener de 2026 i gener de 2028, amb tres possibles pròrrogues d'un any.

4.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

Les ofertes tècniques (sobre 2) hauran de desenvolupar la metodologia de treball necessària per aconseguir una correcta execució de les activitats aquí descrites i, en qualsevol cas, hauran de donar compliment als requisits indicats als apartats següents.

4.1.- Reunió inicial

Abans de començar l'execució de les activitats contractades es realitzarà una reunió inicial amb el responsable de l'empresa adjudicatària, per tal d'establir el marc general de treball i fer una primera valoració de l'estat de situació dels projectes que es volen abordar,. Això també inclourà l'aportació de documentació en matèria de prevenció de riscos laborals en el marc de l'aplicatiu Achilles.

4.2.- Criteris generals del servei

4.2.1.- Desenvolupament de les activitats

Com a criteri general, cada activitat objecte del present contracte es desenvoluparà en diverses fases:

- Establir calendari de treball. A l'inici de cada activitat, la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB acordarà amb l'empresa adjudicatària un calendari de treball on es marcaran els llocs, horaris i dates de recollida d'informació a la xarxa de transport de Transports Metropolitans de Barcelona (TMB). La unitat de Planificació de la Xarxa de TMB podrà anul·lar la recollida d'informació els dies que consideri necessari si es produeixen circumstàncies excepcionals que facin que les dades que es recullen siguin atípiques i no representatives d'un període habitual (manifestacions importants, vagues, crisis sanitàries, etc.).
- De forma prèvia als treballs l'empresa adjudicatària hauria d'impartir formació en matèria de Prevenció de riscos laborals als enquestadors-supervisors.
- De forma prèvia als treballs l'empresa adjudicatària haurà d'aportar tota la documentació en matèria de Prevenció de riscos laborals a la plataforma Achilles, no podent començar la recollida d'informació si no es té l'aprovació de la plataforma, que validarà la documentació aportada.
- De forma prèvia als treballs es facilitarà el material necessari per a possibilitar la presa de dades durant el treball de camp.
- En el procés de recollida d'informació la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB s'encarregarà de dissenyar el qüestionari o fitxa de recollida d'informació i d'imprimir les còpies necessàries en uns casos, o de proveir d'equips amb tecnologia RFID per a la recollida de les dades en altres.
- S'establirà una única categoria d'enquestador, que realitzarà tant comptatges i petites enquestes a la xarxa de TMB, com enquestes complexes, tasques de supervisió o utilitzant els equips dotats de tecnologia RFID proporcionats per la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB
- Dins de les funcions encomanades als enquestadors està la de realitzar enquestes o comptatges i informar als supervisors de qualsevol incidència, amb els requisits de tenir una bona imatge (cal evitar cridar l'atenció) i d'haver d'arribar 10 minuts abans de l'inici de la seva jornada.
- Els recursos tècnics dels que disposa l'empresa adjudicatària perquè els enquestadors desenvolupin la seva activitat són els que la unitat de

Planificació de la Xarxa de TMB posa a la seva disposició, permetent el lliure accés a les instal·lacions de TMB de les que es vol extreure informació. L'empresa adjudicatària es compromet a conservar en perfectes condicions aquests recursos i a que es realitzin els serveis als llocs determinats per la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB

- Si no es reuneixen tots els estàndards de qualitat de TMB el personal pot ser rebutjat per personal de la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB i haurà de ser substituït per un altre:
 - Puntualitat
 - Bona actitud amb el personal de TMB, altres treballadors i el passatge
 - Correcte desenvolupament de les tasques encomanades i explicades al briefing
 - Presència i neteja correctes
- L'empresa adjudicatària ha d'acomplir les seves obligacions amb els treballadors contractats per tal de garantir que aquests desenvolupin un treball de qualitat: pagament correcte en termini i quantitat, lliurament en termini de contractes, certificat de finalització de contracte i nòmines als treballadors

4.2.2.- Horari de treball

Les reunions per coordinació i explicació de les activitats es faran a la seu de l'empresa adjudicatària abans de començar el treball de camp. En altres casos excepcionals, a proposta de TMB, es podran realitzar a les oficines de TMB.

Les tasques dels enquestadors es realitzaran en dies feiners entre les 6 i les 22 hores en jornades de 7 hores i mitja i en torns de matí i tarda. En situacions excepcionals es poden realitzar en dissabtes i festius i en horari nocturn (22 a 6h.).

4.2.3.-Remuneració als enquestadors

A partir del pressupost o valor del contracte, es demana a les empreses que proposin una tarifa diària de jornada d'enquestador sense IVA, considerant una jornada de 7 hores i mitja en dia laboral feiner.

La tarifa pot ser diferent per als dos primers anys , s'ha fet una estimació de 146,18 per al primer any

149,10 per al segon any

Per tal de possibilitar que el segon any hi hagi un preu una mica superior atenent a que cal mantenir el preu unitari durant les possibles pròrrogues.

Aquesta tarifa per jornada diürna ha de garantir que els enquestadors cobrin el salari mínim interprofessional i un alt nivell de qualitat de la informació recollida.

La tarifa per jornada ha de ser independent de la durada del treball.

En el sou net de la jornada de 7 hores i 30 minuts es considerarà quitança i liquidacions per a un període de treball de 30 dies.

Per al càlcul del sou net es considerarà la quitança i liquidacions per un període de treball de 30 dies.

IMPORTANT: Per als tres anys de la pròrroga no es podrà incrementar el preu unitari que es calcularà als preus unitaris de la segona anualitat .

4.2.4.- Canals de comunicació i interlocució

Els professionals adscrits als serveis contractats rebran la informació i instruccions necessàries per part dels responsables de l'empresa adjudicatària, derivades de la reunió inicial i, sempre, de manera prèvia abans de començar a desenvolupar les seves activitats a l'empresa licitant, recollides en aquest plec de condicions.

Una vegada incorporades a l'empresa adjudicatària requeriran instruccions addicionals per part del personal propi de TMB i hauran de ser capaços que, davant de qualsevol dubte, posar-se en contacte amb el seu responsable per rebre les oportunes indicacions.

Una vegada posat en marxa el servei, qualsevol necessitat d'indicació, coordinació o ordenació del treball que hagin de dur a terme els professionals adscrits als esmentats serveis, es durà terme a través de l'empresa adjudicatària. A excepció de la detecció de risc greu en el desenvolupament de les tasques contractades, on es preveu la necessitat de comunicació directa amb els responsables TMB.

L'empresa adjudicatària donarà instruccions sobre la forma d'executar les activitats i les característiques de desenvolupament de les mateixes. En els casos de risc greu el personal del Servei de Prevenció de TMB podrà transmetre les instruccions necessàries en funció del cas.

Igualment, qualsevol incidència que afecti al personal adscrit al contracte (malaltia, vacances, absentisme en general) que pugui succeir al llarg de la prestació del servei, es canalitzarà sempre a través de la direcció tècnica de l'empresa adjudicatària.

4.2.5.- Idiomes

Les llengües que s'utilitzin de forma obligatòria per part de l'entitat adjudicatària i els enquestadors són les habituals del personal propi (català i castellà). La documentació generada serà redactada en català o castellà.

4.2.6.- Formacions

Durant la reunió inicial prevista, la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB facilitarà a l'adjudicatari: la documentació, procediments i instruccions necessaris per a la transmissió de la informació i formació als professionals que desenvolupin el servei.

L'entitat adjudicatària realitzarà, sense cost addicional, les formacions necessàries en les tasques a realitzar i en matèria de Prevenció de riscos laborals per al seu personal, per tal de prestar el servei en les millors garanties de competència professional. Es justificarà documentalment davant de TMB la realització d'aquestes accions formatives o informatives.

4.3.- Seguiment

L'empresa adjudicatària ha de realitzar un seguiment per comprovar que les activitats contractades s'estan desenvolupant d'acord amb els requisits prèviament establerts. El seguiment puntual i personalitzat de cada servei ha de permetre l'aplicació immediata d'accions correctores.

El personal contractat ha de passar un procés de selecció, i la seva assignació als diferents serveis la farà el Coordinador tècnic de l'empresa adjudicatària, el qual avalua les característiques del mateix per cobrir el servei de forma satisfactòria. També, i de forma prèvia a l'inici dels treballs, el personal que farà les funcions d'enquestador o supervisor mantindrà una petita trobada de posada en comú amb personal de TMB.

4.4.- Incidències en personal intern (treballadors: enquestadors)

En cas d'haver de substituir enquestadors (per malaltia, indisposició, perquè hagi trobat una altra feina, perquè realitzi les tasques de manera incorrecta o amb una actitud inadequada, etc.) s'haurà de fer de forma immediata al coneixement del fet, comunicar-ho a personal de la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB, formar al nou personal en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i en les tasques a realitzar.

4.5.- Personal tècnic

Per a l'execució del servei contractat, l'empresa adjudicatària disposarà de personal amb capacitat tècnica adient. Es disposarà d'un responsable tècnic (veure apartat 5) que serà la persona de referència per a la coordinació de les diferents activitats i d'un equip tècnic responsable d'executar els treballs .

Per al desenvolupament d'aquesta prestació, l'entitat amb la qual es celebri el contracte derivat del present acord, roman obligada a adscriure, pel que fa als serveis presencials, enquestadors que seran formats per TMB per dur a terme les funcions. Aquests professionals estaran assignats de manera estable a TMB durant l'execució de cada projecte per poder conèixer millor l'empresa i la seva idiosincràsia i permetre, així, aportar valor afegit a totes les seves activitats.

Així mateix, el personal de l'empresa adjudicatària disposarà de les capacitacions addicionals necessàries per poder desenvolupar correctament els diferents projectes assignats.

L'entitat adjudicatària està obligada a garantir la continuïtat dels professionals adscrits, no podent substituir-los sense avís previ i la conformitat per part de la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB. En les situacions excepcionals en què calgui substituir al personal, cada substitució haurà de ser comunicada, indicant el nom i cognoms de la persona que se substituiria i el nom complet també de la que entraria, així com la durada estimada de la substitució.

Quan el personal adscrit de l'empresa adjudicatària no procedís amb la deguda correcció, puntualitat, actitud, bona presència, evidenciï incapacitat, sigui poc curós en el desenvolupament de les seves funcions, o desatengui els procediments de treball de TMB, la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB podrà exigir a l'adjudicatari la substitució del treballador/a.

En cas de malaltia, vacances o circumstàncies similars, l'empresa adjudicatària del contracte derivat gestionarà la cobertura del servei, entre els propis professionals, garantint en tot moment la prestació bàsica de les activitats contractades, sense despeses addicionals a la quantia total d'aquesta oferta.

4.6.- Mitjans materials i equipament

La unitat de Planificació de la Xarxa de TMB dotarà a l'empresa adjudicatària de les fitxes de recollida d'informació, enquestes i/o equips dotats de tecnologia RFID

4.7.- Obligacions de l'empresa adjudicatària

Son obligacions de l'empresa adjudicatari:

- a) Garantir que el sou dels enquestadors assoleixi el salari mínim interprofessional i que es garanteixi un alt nivell de qualitat en la informació recollida. Amb la darrera modificació del salari mínim interprofessional el sou brut dels enquestadors hauria de ser de 68,25€ (inclou plus transport) i el sou net de 63,5€.
- b) Garantir la continuïtat dels tècnics adscrits al contracte, no podent substituir-los sense avís amb 15 dies d'antelació, llevat d'imprevistos que ho justifiquin
- c) Complir tots els requisits en matèria de prevenció de riscos laborals establerts per la legislació vigent i els procediments interns de TMB.
- d) Mantenir actualitzada i a disposició de TMB, segons els mitjans, mecanismes o sistemes d'informació establerts; tota la documentació, tant del seu personal com dels equips de treball que siguin destinats a aquest servei, per tal d'acreditar el compliment de la normativa de prevenció que li sigui d'aplicació. Aquesta documentació serà lliurada o carregada al sistema d'informació adient, de forma prèvia a l'inici dels treballs contractats.
- e) Complir el calendari de treball de cada projecte consensuat amb TMB.
- f) Realitzar els treballs amb previ avís als responsables de la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB.
- g) El personal de l'empresa adjudicatària es compromet a complir les normes de seguretat internes de TMB.
- h) Redactar i lliurar els informes i documentació sol·licitada dintre dels terminis establerts amb TMB.

5.- CONTROL DE LES ACTUACIONS

Per coordinar les relacions de treball entre TMB i l'entitat adjudicatària del contracte, es designaran, tant per part de TMB com pel prestador del servei, els responsables, els quals actuaran com a interlocutors entre les dues entitats. Per part de l'adjudicatària es designarà:

- Responsable tècnic: Caldrà indicar la persona i les seves dades de contacte per tal que actuï com responsable de tot el personal tècnic adscrit als serveis contractats en aquest plec de condicions. Hauria d'estar localitzable en el període de realització del treball de camp.

TMB no reconeixerà cap treball realitzat fora dels procediments indicats en el present plec o de les normes complementàries que s'estableixin, o que no compti explícitament amb la seva prèvia conformitat a través dels canals de comunicació formalment establerts pel desenvolupament d'aquest servei, encara que hagin estat sol·licitats per qualsevol persona relacionada amb aquest, a qualsevol nivell

de responsabilitat. Igualment, no es farà càrrec de cap despesa produïda com a conseqüència d'una intervenció no autoritzada, reservant-se la facultat de reclamar -si fos el cas-, compensació pels danys o perjudicis que es puguin derivar.

En el desenvolupament dels treballs, serà responsabilitat de l'adjudicatari (sense perjudici de la superior fiscalització de TMB) el compliment de la normativa legal de caràcter tècnic, administratiu i de seguretat i salut laboral actualment vigent, així com la que es dicti durant el transcurs del contracte. D'altra banda, seran també d'aplicació obligatòria les normatives establertes a cada centre de treball per raons de funcionalitat i/o seguretat, sent obligatòria la utilització per part de l'adjudicatari, dels protocols o precaucions que s'estableixin (vestuari, proteccions, etc.).

TMB exercitarà en tot moment, les funcions de seguiment, inspecció i control de la prestació del servei, prenent les mesures que consideri oportunes per al correcte compliment de les obligacions a què s'hagi sotmès l'adjudicatari com a conseqüència del present plec, així com el contracte que es derivi.

Per exercir les funcions de seguiment, control, inspecció i administració del contracte, TMB estarà representat per la unitat de Planificació de la Xarxa de TMB-

TMB es reserva el dret de realitzar auditories a l'adjudicatari en qualsevol moment per valorar:

- La qualitat i el correcte desenvolupament de les activitats contractades.
- El grau de compliment de les obligacions empresarials i en l'àmbit de Prevenció de Riscos Laborals.

6.- COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS I ASPECTES DE SEGURETAT I SALUT

L'empresa adjudicatària, en el desenvolupament de les seves tasques, haurà de donar compliment a l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals 31/1995 i el corresponent RD 171/2004 de Prevenció de Riscos laborals.

Específicament i per donar compliment a l'article 21, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar i mantenir actualitzada, a través de l'aplicació anomenada CONTROLAR de l'aplicatiu Achilles, la documentació següent:

- Modalitat preventiva de què disposa en matèria de riscos laborals.
- Justificant de la formació i informació específiques rebudes pels treballadors corresponent als treballs a realitzar.
- Avaluació dels riscos dels treballadors contractats.
- Aptitud mèdica dels treballadors.

Abans d'iniciar el servei objecte de la contractació, l'empresa haurà d'acreditar que està al corrent de les seves obligacions, segons assenyala la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, el Reglament dels serveis de prevenció i altres Reglaments particulars relacionats amb la Prevenció.

En compliment del que estableix la Llei 31/95 i Reial Decret 171/04, l'adjudicatari es compromet a complir les normes bàsiques de prevenció per a empreses, segons el preceptes següents:

A.- Aspectes generals:

- Queda prohibit l'ús de qualsevol equip, instal·lació o substància del centre, sense permís previ.
- Cal seguir les instruccions rebudes del responsable sobre les condicions de realització de les activitats, per reduir les molèsties i riscos per als usuaris i treballadors.
- No fumar, ni menjar ni beure, a les zones de treball i en zones no habilitades per fer-ho.
- Portar l'armilla i/o placa identificativa de TMB, en cas de ser necessari
- No cridar, córrer ni saltar per l'interior de les instal·lacions.
- Romandre dempeus si el tipus de feina ho requereix
- Donar compliment a les normes de seguretat sobre els riscos laborals de la pròpia empresa.

B.- Informació prèvia a la feina:

- No es podrà accedir a les instal·lacions ni iniciar cap treball, sense previ avís a l'interlocutor responsable del contracte o en qui s'hagi delegat.
- No manipular ni utilitzar cap envàs, producte químic o agent biològic que no estigui correctament identificat.
- No anul·lar ni ocasionar desperfectes en els sistemes, aparells i equips del centre.
- Complir totes les recomanacions, senyals i normes de seguretat donades per part del personal del centre de treball.
- Senyalitzar les situacions de risc per advertir-les i comunicar a l'interlocutor responsable del contracte o en qui s'hagi delegat.

C.- Zones d'accés restringit:

- Només s'accedirà a aquelles instal·lacions i espais en els quals s'hagi de realitzar l'activitat o servei contractat. No s'accedirà a les zones d'accés restringit, sense autorització.

D.- Accidents i incidents:

- S'ha d'informar, de forma immediata, al responsable del contracte que s'hagi delegat, de qualsevol situació de risc que pugui ser causa d'accident o incident, de qualsevol anomalia dels mitjans de protecció contra incendis que es produís, així com dels accidents o incidents dels que foren testimonis.

-
E.- Actuacions en cas d'emergència:

- Es donarà compliment a les mesures d'actuació en cas d'emergència existents a cada centre de treball segons informació facilitada per TMB.
- En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de cooperar en l'aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals en el centre. A aquests efectes, s'establiran els mitjans de comunicació i de coordinació que siguin necessaris pel compliment d'aquest objectiu. Abans de l'inici de l'activitat serà informat de la normativa interna, en relació als riscos laborals, segons allò assenyalat, i sobre el pla d'emergència.
- L'empresa adjudicatària assoleix el compliment de la normativa, en matèria de prevenció de riscos laborals i es compromet a lliurar tota la documentació que en matèria de prevenció de riscos laborals pugui requerir el centre, en qualsevol moment, així com a seguir les instruccions que estableixi i assistència a les reunions que convoqui el centre, a efectes de coordinar l'activitat de prevenció de riscos laborals en el mateix.

Hugo Ballesteros Mañes
Rble. Validacions i Microsimulació