

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT)

OBJECTE: Servei de consergeria del complex El Mil·lenari (Sant Just Desvern).

1. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de consergeria integral al complex El Mil·lenari, format per 84 habitatges de lloguer per a gent gran, zones comunes, centre social i aparcament.

El servei té com a finalitat principal la recepció, atenció presencial i telefònica, control de l'immoble i assistència directa als usuaris (gent gran), garantint el correcte funcionament i la seguretat del recinte.

2. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, de manera enunciativa i no limitativa, les següents funcions:

- **Control d'accessos:** Vigilància i registre d'entrada i sortida de persones al complex.
- **Custòdia de claus:** Gestió i control de les claus de tot el complex i dependències comunes.
- **Atenció a urgències:** Resposta immediata a les alarmes o situacions d'emergència dins dels habitatges de la gent gran.
- **Gestió de residus:** Recollida de la brossa dels habitatges i de les papereres dels patis del Complex del Mil·lenari, segons els protocols establerts.
- **Correspondència:** Recepció i repartiment de premsa i correu postal als residents.
- **Manteniment bàsic:** Realització de petites reparacions als apartaments que no requereixin un tècnic especialista (canvi de bombetes, ajust de cortines, petites fuites d'aigua en aixeteria, etc.).

- **Suport a l'aparcament:** Assistència puntual en la gestió de l'aparcament del complex.
- **Atenció a l'usuari:** Totes aquelles tasques similars que requereixin els usuaris donada la seva condició de gent gran.

3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI I CÒMPUT D'HORES

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar el servei per garantir la cobertura de les instal·lacions d'acord amb el desglossament següent:

3.1. Torns de Dilluns a Divendres (24 hores)

Es garantirà la presència d'una persona les 24 hores del dia durant tots els dies feiners de l'any (aproximadament 261 dies):

- Torn de matí: de 07:00 h a 15:00 h.
- Torn de tarda: de 15:00 h a 23:00 h.
- Torn de nit: de 23:00 h a 07:00 h.
- Subtotal hores feiners: 6.264 hores/any.

3.2. Torns de Caps de Setmana i Festius (Reforç i Nit)

Durant els dissabtes i diumenges (104 dies), l'empresa externa cobrirà el torn de nit i reforç de tarda:

- Horari: de 19:00 h a 07:00 h del matí (12 hores per jornada).
- Subtotal hores caps de setmana: 1.248 hores/any.

3.3. Borsa de Substitució del Treballador de PROMUNSA

El treballador propi de PROMUNSA realitza ordinàriament el torn de 07:00 h a 19:00 h els dissabtes i diumenges. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la substitució d'aquest efectiu en els següents supòsits:

- Vacances: Cobertura de 4 dissabtes i 5 diumenges (108 hores anuals).
- Assumptes propis: Cobertura de 4 dies segons conveni (48 hores anuals).

- Festius nacionals: Cobertura de 2 dissabtes festius (24 hores anuals).
- Subtotal hores substitucions: 180 hores/any.

3.4. Resum del Càmput Anual

El pressupost base de licitació d'aquest contracte s'ha determinat a partir d'un càmput anual de **7.692 hores de servei**. Aquest total es divideix en els següents conceptes de cobertura:

Consideracions sobre el càmput horari:

- **Borsa de substitucions:** Les 180 hores previstes per a la substitució del treballador de PROMUNSA són una estimació basada en el conveni actual. L'empresa adjudicatària només facturarà les hores realment prestades i justificades mitjançant els comunicats de treball mensuals.
- **Variacions en el calendari:** Atès que el nombre de dies laborables i festius pot variar lleugerament segons l'any natural (anys de traspàs o distribució de festius en cap de setmana), el preu unitari (preu/hora) ofert pel licitador serà el que regularà la facturació final segons les hores realment executades.
- **Absències imprevistes:** El cost de la cobertura per baixes laborals o indisposicions del personal subrogat (personal de l'empresa externa) ha de ser assumit per l'adjudicatari dins del seu preu hora, ja que el servei no pot quedar descobert en cap cas.

4. REQUISITS DEL PERSONAL

El personal adscrit al servei haurà de complir estrictament amb els següents perfils:

- **Idiomes:** Entendre i parlar correctament el català i el castellà.
- **Informàtica:** Coneixements a nivell d'usuari de paquets ofimàtics (Word, Excel) per a la gestió d'incidències.
- **Actitud:** Mantenir un tracte d'especial correcció i empatia amb els usuaris de gent gran i el públic.

- **Imatge:** Presentar un aspecte d'higiene personal correcte i anar degudament uniformat i identificat en tot moment.

5. UNIFORMITAT I MATERIALS

L'empresa adjudicatària facilitarà a cada conserge, amb renovació anual, el següent equipament:

- Dues (2) mudes completes d'estiu.
- Dues (2) mudes completes d'hivern.
- Bosses grans per als contenidors de recollida d'escombraries (4 diàries).
- Guants.

6. GESTIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

- **Responsable/Interlocutor:** L'empresa nomenarà un interlocutor per supervisar el servei i vetllar pel compliment dels protocols.
- **Informe mensual:** S'haurà de lliurar a PROMUNSA un informe cronològic de totes les incidències ocorregudes durant el mes.
- **Substitucions immediates:** En cas d'absència de qualsevol treballador, l'empresa ha de garantir la substitució immediata perquè el servei no quedi mai descobert.