

**PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE  
SERVEIS DE CONSERGERIA A PRESTAR EN EL COMPLEX DEL PARC  
AUDIOVISUAL DE CATALUNYA**

Exp. 2026004/consergeria

Tramitació: Ordinària

Procediment: Obert (art. 156 LCSP)



## **1. Objecte**

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de consergeria a prestar en l'àmbit del Parc Audiovisual de Catalunya (en endavant PAC), Ctra. BV-1274 Km 1 de Terrassa.

## **2. Descripció dels espais respecte en els quals es prestarà el servei**

L'àmbit del disseminat Parc Audiovisual, que engloba diferents edificis independents, on es duen a terme tasques relacionades directa o indirectament amb la producció audiovisual, així com d'altres activitats d'indole industrial i serveis associats.

## **3. Descripció del servei**

El servei de consergeria es durà a terme per personal del contractista, els quals hauran de desenvolupar les funcions i tasques següents:

- a) A les entrades del recinte i dels edificis:
  - Control dels accessos interiors i exteriors i orientació del públic/usuaris que hi accedeixin
  - Registre dels accessos de persones visitants i usuàries així com d'empreses proveïdores de serveis
  - Obertura i tancament dels edificis
  - Control d'entrades i sortides extraordinàries de persones i de materials
  - Recollida i custòdia, en el seu cas, d'efectes portats per les persones, prèvia autorització del PAC i sempre que sigui necessari
  - Recepció de correu i paqueteria i la seva distribució posterior
  
- b) A l'interior dels edificis i en relació amb les persones:
  - Efectuar controls d'accés o a l'interior d'immobles determinats
  - Vetllar per l'acompliment de les normes pròpies el centre (conducta correcta dels usuaris, accés a zones restringides...)
  - Vetllar perquè les instal·lacions restin en estat correcte quan sigui l'horari de tancament, inspeccionant diàriament tots els espais del recinte i connectar/desconnectar les instal·lacions que sigui necessari (llums, clima, alarmes...), també observant pràctiques d'estalvi de consum energètic. Durant el reforç del cap de setmana aquesta inspecció es farà en coordinació entre el personal de la zona sud (servei de reforç segons l'apartat número 4 b) del present plec) i de la zona nord (accés al recinte).

- Control d'entrada i sortida de maquinària, mobiliari i altres elements materials del centre.
- A partir de l'hora que es fixi per part de PAC els edificis poden estar tancats. PAC facilitarà a l'adjudicatari una relació dels horaris, que poden variar, i informará l'empresa de qualsevol circumstància extraordinària que pogués afectar el servei prestat. Caldrà controlar els accessos i només es permetrà l'entrada a aquelles persones que s'acreditin, mitjançant el corresponent carnet o que disposin d'autorització o d'identificació per part del PAC.
- Donar avís, de forma immediata, a la persona(s) del PAC designada a tal efecte en relació a situacions de risc que puguin afectar la integritat física de les persones o béns propietat de del PAC.
- Comunicar a la persona(s) del PAC designada a tal efecte eventuais actes vandàlics, intrusió no autoritzades, etc.
- En relació amb l'alarma d'incendis o d'intrusió: prestació de serveis de resposta a les alarmes que es produeixin i que puguin ser considerats com propis d'un servei de consergeria. Dins de la seva formació, solucionar els problemes que es puguin presentar quan no sigui horari habitual d'obertura i activitat al recinte.
- Utilitzar aparells reprogràfics, informàtics, de comunicació telefònica o de qualsevol altra mena, necessaris per al desenvolupament de les seves funcions.
- Comprovació, en motiu de l'apertura o tancament dels diferents espais del recinte, de l'operativitat de les sortides d'emergència assegurant-se que no hi ha obstacles o impediments per al seu ús correcte.
- En relació al funcionament de les instal·lacions, s'haurà de donar avís quan es detectin problemes associats a la xarxa d'il·luminació, elèctrica o clima.
- Transmissió de la informació i instruccions referents a les situacions advertides pels sistemes de protecció i seguretat que a tal efecte tingui instal·lats el PAC.
- L'empresa adjudicatària assumeix, en tot allò que li pertoqui, el pla d'actuació per a qualsevol situació d'emergència o qualsevol altre esdeveniment pertorbador que requereixi de plans especials d'actuació i l'empresa adjudicatària hagi de col·laborar-hi.
- Aquests plans s'integren dins els plans d'emergència elaborats pel Servei de Prevenció del PAC o les indicacions de Protecció Civil, amb qui s'hauran de coordinar-se per dur a terme aquesta tasca. PAC informará de l'estat dels edificis vers aquests temes.
- Així mateix, l'adjudicatari col·laborarà amb el Servei de Prevenció tants cops com calgui –prèvia comunicació-- en les operacions de desallotjament dels edificis per simulacre d'incendi o qualsevol altra eventualitat.

c) En relació amb les instal·lacions i bones pràctiques del dia a dia:

L'empresa adjudicatària observarà i informarà la gerència o personal que es designi del PAC, davant qualsevol irregularitat de:

- Deterioraments que es produeixin als senyals indicadors, tancaments, etc.
- Compliment de les normes de circulació de vehicles a l'interior del recinte i adoptar les mesures que del PAC determini (zones d'ús exclusiu per a vianants, de prohibició d'aparcament, limitació de velocitat, obstruccions als vials, ...). Vetllar especialment per l'exclusivitat de la utilització dels llocs d'aparcament reservats a discapacitats a les persones que pertanyen a aquest col·lectiu.
- Emmagatzematge correcte de matèries perilloses (productes químics, gasos, residus perillosos, ...).
- Existència d'obstacles en passadissos i portes d'emergència interiors o exteriors.

d) Per garantir el funcionament correcte del servei:

- L'empresa adjudicatària presentarà a la gerència o unitat que designi del PAC, el pla d'actuacions del seu personal a les zones objecte de la seva intervenció i delimitarà les funcions de cada persona.
- Per tal que el servei sigui ininterromput, els relleus del personal s'efectuaran a les zones que tinguin assignades.
- L'adjudicatari procurarà, als efectes de que el personal adscrit al servei tingui ple coneixement de les instal·lacions, persones usuàries i protocols de funcionament, minimitzar la rotació del seu personal, amb la finalitat de poder donar un millor servei.
- Diàriament es trametrà a la gerència o unitat que designi un informe amb les incidències que hi hagi hagut el dia anterior, i trimestralment, el responsable de l'empresa adjudicatària haurà d'informar el PAC per mitjà d'un informe escrit, sobre el desenvolupament del servei.
- Correspon al PAC en tot moment prioritzar el servei a determinades zones, com també modificar el pla d'actuacions en funció de les necessitats i sempre que aquesta modificació no suposi una despesa addicional.
- En general, l'empresa adjudicatària durà a terme qualsevol altra funció relacionada amb el servei que els pugui encomanar la Gerència de PAC dins de les seves funcions, d'acord amb la legislació vigent.

e) Actuar, segons els protocols establerts i en allò que correspon a la responsabilitat del servei de consergeria, davant qualsevol situació

d'emergència o de perill que pugui sorgir en qualsevol punt del recinte, cursant el corresponent avís a la persona(s) del PAC designada a l'efecte i en cas necessari, avisar als serveis d'urgència.

- f) **Confidencialitat:** moltes de les activitats realitzades al recinte precisen d'un estricte seguiment de mesures de confidencialitat ja que, en cas contrari, PAC podria haver de fer front a importants reclamacions per part dels seus clients. Per això, tot el personal del licitador complirà un estricte protocol de confidencialitat i si PAC ho estima oportú, aquest es formalitzarà mitjançant la signatura de compromisos individuals.

#### **4. Horaris i personal mínim**

##### **a) Servei Ordinari:**

El servei ordinari de consergeria haurà de comptar, com a mínim, amb una persona destinada a control d'accessos i acreditacions les 24 hores del dia i durant tot l'any, incloent festius.

Lloc de treball: caseta a l'entrada, zona nord, o l'espai que s'habiliti a l'efecte.

Espai d'actuació: entrada del recinte, edificis on es desenvolupa l'activitat i espais interiors i exteriors del recinte (zona nord, sud, vials, etc...)

##### **b) Servei de Reforç**

Com a mínim, s'haurà de destinar una persona addicional pel reforç del servei les nits de divendres, dissabte i diumenge de les 20:00 hores a les 06:00 hores i durant tot l'any, incloent festius.

Lloc de treball: caseta a la zona sud del recinte, o l'espai que s'habiliti a l'efecte.

Espai d'actuació: entrada del recinte, edificis on es desenvolupa l'activitat i espais interiors i exteriors del recinte (zona nord, sud, vials, etc...)

#### **5. Altres serveis addicionals**

Parc Audiovisual de Catalunya, a part de la prestació ordinària del servei de consergeria descrit en els punts anteriors, es reserva la facultat de poder disposar d'una bossa d'hores flexible per la prestació de serveis addicionals no inclosos dins el quadre d'horaris previst, que el PAC pugui encarregar amb motiu de rodatges o activitats temporals o de qualsevol acte, esdeveniment o necessitat, la qual es determinarà en funció tant de les necessitats del servei urgents, imprevistes o extraordinàries que es puguin produir, així com la realització de serveis i prestacions especials o de reforç. En qualsevol cas, la imputació a aquesta borsa d'hores requerirà la prèvia autorització i programació per part de PAC.

Així doncs, es disposarà d'una bossa valorada en 15.000 euros anuals que podran ser

utilitzades per qualsevol servei addicional necessari en les instal·lacions.

Aquesta bossa d'hores anual es facturarà al preu/hora que serà el que es dedueixi del desgloss o descomposició del preu hora derivat del preu ofert pel licitador incrementat en un 21%. Així mateix, aquesta bossa d'hores estarà a disposició de Parc Audiovisual de Catalunya i tindrà la consideració de màxima, sense que la seva inclusió en l'oferta de l'empresa adjudicatària suposi la disposició obligatòria de totes o part d'aquesta bossa d'hores. No seran hores consolidables ni acumulables si finalment no es disposa d'elles. Per tant, no es procedirà al seu pagament en cas que no s'hagin dut a terme. Només es contemplaran a efectes de facturació les hores de bossa efectivament realitzades.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir qualsevol tipus de servei addicional no inclòs dins el quadre d'horaris previst, que el PAC pugui encarregar amb motiu de rodatges o activitats temporals o de qualsevol acte, esdeveniment o necessitat.

## **6. Organització del servei**

Tot el personal que presti el seu servei al PAC dependrà única i exclusivament de l'empresa adjudicatària. Així, els treballadors que facin el servei a les instal·lacions del PAC estaran sota les ordres del seu cap jeràrquic, el qual es coordinarà amb la Gerència o unitat que es designi per part del PAC. Igualment, es designarà un màxim responsable del servei, que serà l'interlocutor per a les qüestions relacionades amb el servei i que haurà de trobar-se permanentment a disposició del PAC.

Aquest responsable haurà de tenir plena disponibilitat horària, així com àmplia experiència en la funció.

L'empresa adjudicatària disposarà dels corresponents sistemes de comunicació amb la persona responsable, amb la qual el PAC es podrà posar en contacte a qualsevol hora del dia o de la nit per resoldre incidències pròpies del servei.

## **7. Obligacions en l'execució del servei**

- a) El personal de l'empresa adjudicatària està obligat a fer diàriament el control de presència mitjançant fulls d'assistència o de registre on s'indicarà l'hora d'entrada i sortida i també hi constaran les incidències i substitucions, si escau, i els haurà de signar. La persona responsable del PAC s'encarregarà de coordinar-se amb el personal de l'empresa adjudicatària així com de recollir els fulls d'assistència diàriament i els possibles altres registres si escau, i de trametre'ls a la Gerència o unitat corresponent.
- b) El personal de l'empresa adjudicatària està obligat a atendre amb la màxima diligència, correcció i amabilitat qualsevol usuari del complex, mantenint en tot moment un tracte respectuós, professional i adequat a la prestació del servei.
- c) Correspon a l'adjudicatari substituir el personal absent de forma que s'asseguri la prestació del servei amb caràcter ininterromput. Cas d'incompliment d'aquesta clàusula serà motiu d'imposició de sancions previstes o optar per la resolució del contracte.

- d) El personal de l'adjudicatari estarà degudament identificat i anirà uniformat; essent a càrrec de l'adjudicatària proveir els seu personal dels corresponents uniformes, les característiques del qual s'hauran d'acordar amb el PAC.
- e) *Conservació del mobiliari i instal·lacions:* PAC posarà a disposició de l'adjudicatari a l'entrada del recinte un local adequat per a l'ús del personal que ha de prestar el servei, el qual es retornarà en perfectes condicions d'ús. PAC no es farà responsable de les possibles pertinences que l'adjudicatari hi hagués deixat.
- f) Durant el desenvolupament de les seves activitats, l'adjudicatari serà responsable dels desperfectes causats pels seus treballadors a persones i coses en general, tant si pertanyen a l'adjudicatari, al PAC o a tercers.
- g) Amb l'autorització prèvia de la Gerència del PAC, l'adjudicatari podrà efectuar, a càrrec seu, en les instal·lacions altres modificacions que consideri convenientes. Les instal·lacions fixes que per l'esmentada autorització fossin modificades, quedaran a benefici del PAC, sense donar dret a l'adjudicatari a cap compensació econòmica per la seva realització.
- h) PAC podrà realitzar les inspeccions que consideri convenientes per verificar el servei efectuat.
- i) L'adjudicatària haurà de disposar d'una Assegurança per respondre els danys ocasionats pel manteniment, compensació, reposició i reparació de maquinària, instal·lacions i locals que la realització del servei pugui ocasionar i la responsabilitat dels quals assumeix l'usuari, el concessionari haurà de demostrar que té subscrita una pòlissa d'assegurances suficient. Donat el cas que l'import dels danys produïts fos superior a la quantitat assegurada, la diferència serà a compte de l'adjudicatari en cas que existeixi dol, culpa o negligència per part seva o dels seus treballadors.

## 8. Mitjans personals adscrits a l'execució del servei

Tot el personal de l'empresa concessionària dels serveis de consergeria, així com els de serveis auxiliars anirà permanentment uniformat i identificat.

El personal de l'adjudicatari hauran de disposar dels elements tècnics que permetin en tot moment la seva localització i avís de qualsevol incidència.

Està completament prohibit que el personal de l'adjudicatari estigui armat.

Per a l'execució del contracte de manteniment PAC caldrà adscriure a l'execució del contracte els següents mitjans personal amb els següents perfils:

- Adscriure a l'execució del servei un/a **director/a tècnic/a responsable** que compti amb una experiència de com a mínim 2 anys en treballs de gestió de personal de consergeria d'edificis i equipaments o similars. Aquest/a director/a tècnic/a responsable haurà de realitzar les tasques descrites al PPT i a més se li atribueixen següents funcions:
  - Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant PAC canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de

treball adscrit a l'execució del contracte, d'una banda, i PAC, de l'altra, en tot allò que faci referència a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació dels serveis contractats.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb PAC, per tal de no alterar el bon funcionament dels serveis.
- Informar a PAC sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte que, en qualsevol cas, haurà d'estar validat per PAC.

## **9. Visita a les instal·lacions de PAC**

Les empreses interessades poden fer una visita a la instal·lació el dimarts 14 de juliol de 2026 a les 11:00 hores.

Als efectes de planificació d'aquestes visites, es demana que prèviament es comuniqui via correu electrònic a l'adreça [administracio@parcaudiovisual.com](mailto:administracio@parcaudiovisual.com) la intenció d'assistir-hi.

En qualsevol cas, la presentació de proposicions a la present licitació comportarà l'acceptació per part de les empreses que optin a l'adjudicació del contracte, del seu ple coneixement de les instal·lacions.

**Montserrat Prat Bravo**  
**Consellera Delegada**