

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE L'ALBERG MUNICIPAL DE VALLPARADÍS

PRIMERA – OBJECTE

L'objecte del contracte és la gestió i explotació dels serveis de l'Alberg Municipal de Vallparadís, amb incorporació d'objectius d'eficiència social.

Les bases d'execució del Pressupost Municipal estableixen la reserva als pressupostos, en funció de les clàusules i criteris socials en la contractació pública amb l'Ajuntament de Terrassa, per a la contractació d'empreses o entitats que tenen com a funció principal ocupar persones amb dificultats d'inserció laboral (centres especials de treball) que tinguin almenys un 70 % de personal amb capacitats diverses que els impedeixin treballar en condicions normals, i per a empreses o entitats sense afany de lucre dedicades a la integració laboral o social de persones en risc d'exclusió social.

Les persones amb capacitats diverses conformen un grup vulnerable i nombrós el qual la societat, per la manera com s'estructura i funciona, ha mantingut sovint en conegudes condicions d'exclusió (Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social). Segons el que estableix l'article 37 de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, és finalitat de la política d'ocupació augmentar les taxes d'activitat i d'ocupació i inserció laboral de les persones amb discapacitat. Per a això, les administracions públiques competents han de fomentar les seves oportunitat d'ocupació i promoció professional en el mercat laboral, i promoure els suports necessaris per a la recerca, l'obtenció, el manteniment de l'ocupació i retorn a aquesta. És un deure de les administracions públiques l'adopció de mesures per prevenir o compensar els desavantatges ocasionats per la discapacitat com a garantia de la plena igualtat en el treball.

Entre altres, són beneficiàries de les clàusules i criteris socials en la contractació pública de l'Ajuntament de Terrassa les persones amb paràlisi cerebral, persones amb trastorn mental o amb discapacitat intel·lectual amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 33%, i les persones amb discapacitat física o sensorial amb un grau de discapacitat reconeguda igual o superior al 65%.

Es consigna com a objecte del contracte la gestió de l'Alberg Municipal per part d'una empresa o entitat social sense afany de lucre que abordi un objectiu social amb un model de negoci inclusiu pel que fa a la creació i el manteniment de llocs de treball, dedicada a la integració laboral o social de persones amb capacitats diverses amb especials dificultats d'inclusió, en les condicions d'acreditació objectiva que es desprenguin de l'ordenament jurídic; tot considerant que entre aquestes persones amb especials dificultats d'ocupació es compten les persones amb un grau de discapacitat superior al 65% i aquelles amb discapacitat intel·lectual, mental o paràlisi cerebral amb un reconeixement de grau igual o superior al 33% (Reial decret 469/2006, de 21 d'abril, pel qual es regulen les unitats de suport a l'activitat professional en el marc dels serveis d'ajustament personal i social dels centres especials d'ocupació (BOE núm. 96, de 22 d'abril de 2006) , i que garanteixi un impacte positiu en la línia mediambiental.

La gestió i explotació de l'Alberg Municipal Vallparadís haurà d'adequar-se a tot el que disposi la normativa vigent.

SEGONA. – OBJECTIUS DE L'ALBERG

El projecte de l'Alberg Municipal Vallparadís es centra en els següents objectius:

- Donar resposta a la demanda d'allotjament amb preus econòmics a la ciutat.
- Promoure el turisme, l'educació, l'associacionisme i el benestar social.
- Ampliar el mapa d'equipaments públics de la ciutat.
- Disposar d'un espai polivalent on es puguin desenvolupar diverses activitats.
- Obrir a la ciutadania un edifici històric del municipi.
- Oferir un espai d'inclusió ocupacional per a persones amb discapacitat.

TERCERA. – USOS I ACTIVITATS

De forma obligatòria, el concessionari haurà de dissenyar, gestionar i executar els següents serveis per garantir l'ús d'alberg:

- Allotjament: estada a preus econòmics per a usuaris i usuàries particulars i grups amb necessitat d'allotjaments alternatius de baix cost i per a estades curtes.
- Estades escolars: programes d'allotjament puntual en el marc d'activitats escolars.
- Estades per a entitats: allotjament puntual en el marc d'intercanvis o activitats programades dins de la seva activitat associativa i cultural.
- Estades per a clubs esportius: allotjament puntual en el marc de competicions i torneigs infantils o juvenils dins l'activitat esportiva de la ciutat i/o la comarca.
- Servei de restauració: Oferir un servei d'esmorzar, dinar i sopar adreçat a les persones allotjades a l'equipament. Els licitadors hauran de proposar un model de gestió que respecti els següents mínims:
 - Servei d'esmorzar per a les persones allotjades. Caldrà oferir-lo durant un horari suficientment ampli i tenir un contingut d'acord amb les pràctiques habituals del sector.
 - Servei de dinar i sopar.
 - Servei de pícnic (bossa de menjar en fred per endur).
 - Oferta de menús especials sense increment de preu per als usuaris/àries (celíacs, vegetarians, al·lèrgics, altres religions).
- Lloguer d'espais: susceptibilitat de llogar la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'equipament per a reunions, activitats de lleure, esdeveniments d'empresa, etc., prèvia consulta a l'Ajuntament de possibles horaris establerts.
- El calendari de disponibilitat de la sala polivalent es dissenyarà tenint en compte la prioritat d'ús per part de l'AV Antic Poble de Sant Pere, segons l'acord gestors de l'Alberg i l'AAVV:

L'AV Antic Poble de Sant Pere disposarà de prioritat en la utilització de la sala polivalent dos dies a la setmana, i altres dies assenyalats en el calendari anual

(Festa Major del barri, Reis, etc.) previ acord amb l'empresa gestora. Queden exclosos els mesos de juliol i agost.

- En períodes electorals, la sala polivalent serà destinada a col·legi electoral. Des de l'Ajuntament de Terrassa es realitzaran les gestions pertinents amb la suficient antelació per reservar i habilitar l'espai a tals efectes."

A banda de l'oferta descrita, el concessionari podrà dissenyar, gestionar i executar en concepte de millora de l'ús d'alberg, els següents serveis, oberts a totes les franges d'edat i tipologia d'usuaris/àries (la inclusió d'aquests serveis quedarà a criteri del licitador, que haurà d'especificar si en contempla la prestació com a millora, així com les seves característiques bàsiques):

- Servei de restauració:
 - Oferir un servei de càtering per a persones no allotjades a l'alberg, obert a totes les franges d'edat i tipologies d'usuàries.
 - No dependència d'empreses externes per a la prestació d'aquest servei.
 - Treballar amb productes i empreses de km. 0 per a la prestació d'aquest servei.
- Servei d'activitats d'oci:

Crear, dissenyar, desenvolupar i executar un servei d'activitats educatives, d'oci i d'acció cultural, obertes a totes les franges d'edat i tipologia d'usuaris/àries: activitats infantils, juvenils i familiars, visites, itineraris, tallers, rutes turístiques, etc. La programació d'activitats ha de realitzar-se sota els criteris de diversificació del públic potencial, el valor afegit de l'entorn urbà de l'equipament, i ajudar a la interpretació, a la difusió i al coneixement del patrimoni històric, artístic i cultural del municipi:

 - Proposta d'activitats en col·laboració o vinculades amb altres Serveis o programes municipals.
 - Proposta d'activitats en col·laboració o vinculades amb altres entitats, associacions o col·lectius del municipi (lloguer/cessió d'espais, presentacions d'actes, festa major del barri, activitats conjuntes, etc.)
 - Paquets turístics: Destinats a totes les tipologies de públics, entitats, associacions o col·lectius, amb l'objectiu de promoure la interpretació, difusió i coneixement del patrimoni històric, artístic i cultural del territori.

El concessionari podrà oferir tots aquells serveis associats a l'oferta establerta, o que puguin satisfer demandes inicialment no previstes i assumibles, sempre i quan ajudin a millorar la qualitat del servei i a diversificar els usos previstos per a l'alberg, amb el vistiplau de l'Ajuntament de Terrassa.

QUARTA – DESCRIPCIÓ DE L'EQUIPAMENT (Annex 1, plànols)

L'alberg està ubicat a l'edifici de l'antic Ajuntament del Poble de Sant Pere, situat entre el carrer Major de Sant Pere i el carrer de l'Alcalde Parellada, amb accés per la façana est del carrer de l'Alcalde Parellada.

Planta Baixa

En planta baixa està ubicat el vestíbul, la recepció de l'alberg, l'espai de consigna i la sala polivalent.

Planta Primera

La planta primera està dividida en dues zones. D'una banda la zona de pernoctació, que està formada per tres dormitoris, una cambra sanitària adaptada individual i una cambra sanitària d'ús comú. D'altra banda, la zona de dia, composta pel menjador públic, una sala d'estar pública i una cuina d'ús privat pel personal de l'equipament.

La configuració dels dormitoris ubicats a la planta primera és la següent:

Dormitori	Llits	Lliteres	Mobilitat reduïda	Total places
1	0	1	1	2
2	0	6	0	12
3	0	7	0	14
Total Planta 1a				28

Planta Segona

La planta segona està destinada a dormitoris, una cambra sanitària adaptada individual, una cambra sanitària d'ús comú i dos espais de bugaderia pública.

La configuració dels dormitoris ubicats a la planta segona és la següent:

Dormitori	Llits	Lliteres	Mobilitat reduïda	Total places
1	0	3	3	6
2	1	4	0	9
3	1	4	0	9
4	2	0	0	2
5	2	0	0	2
6	2	0	0	2
7	2	0	0	2
8	2	0	0	2
2	2	0	0	2
Total Planta 2a				36

Total places alberg plantes primera i segona: 28+36 = 64 PLACES

Espai exterior

Espai situat a la façana de l'edifici de la plaça de la Font del Comú i de dimensions màximes de 6 m de llargada des de la façana i 5 m d'ample entre els dos arbres que es podrà utilitzar tant com a espai de benvinguda com de trobada de les persones usuàries i de realització d'activitats pròpies del servei de l'alberg. També es podrà utilitzar per a la realització de l'activitat de restauració a l'exterior per a ús exclusiu de les persones usuàries de l'Alberg Vallparadís.

En tot moment s'haurà de garantir la seguretat de les persones i els béns, vetllar perquè l'espai públic utilitzat no s'embruti i que els elements urbans o arquitectònics es conservin i no es deteriorin. En atenció a la possible incidència per sorolls, si s'han d'utilitzar aparells de producció sonora, aquests no podran ultrapassar el nivell sonor de 80 db (A), mesurat a 2 mts. de la font emissor.

CINQUENA - DURADA DE LA CONCESSIÓ

La durada de la concessió serà de quatre anys comptats des de la formalització del contracte

SISENA - SITUACIÓ JURÍDICA DEL CONCESSIONARI I DE LA CORPORACIÓ DURANT LA VIGÈNCIA DE LA CONCESSIÓ.

La concessió s'atorgarà, llevat del dret de propietat i sens perjudici de tercers, a risc i ventura de l'adjudicatari.

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari amb motiu de la gestió, serà del seu compte i risc, sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària de l'Ajuntament de Terrassa.

Els drets i les obligacions de l'Administració, del concessionari i dels usuaris, a més dels que recull aquest Plec de clàusules, seran els que determina la legislació vigent, així com la normativa d'aplicació que reguli l'objecte del contracte.

L'Ajuntament de Terrassa només adquirirà els compromisos expressament consignats en aquest plec i els que resultin de la proposició acceptada.

SETENA - OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI RELATIVES A LA GESTIÓ I A L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI

Les obligacions del concessionari referents a l'explotació de l'alberg s'articulen a través de les prestacions que es descriuen a continuació, sense caràcter exhaustiu. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de realitzar totes aquelles altres que siguin necessàries per al desenvolupament satisfactori del servei. Tanmateix, les funcions o tasques proposades podran ser ampliades i/o modificades tant a requeriment com sota l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Terrassa.

El concessionari és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Obligacions genèriques

Les derivades d'aquest plec, de l'oferta del licitador i, en general, de la documentació que regeixi el contracte d'adjudicació de la concessió per a la gestió de l'alberg de Vallparadís.

- Vetllar per l'ordre de l'alberg, dictant les oportunes instruccions.
- Compliment del termini de vigència del contracte.
- Les derivades de la normativa sectorial.

Obligacions referents a l'explotació de l'alberg

- Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris, i assumir la gestió i l' explotació de l'alberg sota el seu risc.
- El concessionari haurà d'assumir els elements patrimonials que integren el negoci, detallats a la clàusula catorzena del present plec, referent a la dotació inicial de les instal·lacions.

Abans de l'inici de la concessió, i un cop l'equipament municipal estigui completament dotat del mobiliari i material que l'Ajuntament de Terrassa aportarà, un representant del concessionari i un tècnic/a municipal realitzaran una visita tècnica conjunta i elaboraran un inventari dels béns mobles municipals afectes al servei. Aquest inventari inicial s'haurà de signar per les dues parts en senyal de conformitat i servirà de base per determinar a l'acabament de la concessió quins són els béns que han de revertir a l'Ajuntament.

A més, el concessionari portarà un inventari actualitzat constantment dels béns i instal·lacions de l'alberg, en el qual hauran de constar les seves característiques, valoració i estat de conservació.

En aquest sentit, el concessionari s'obliga a conservar els béns adscrits en perfecte estat, realitzant pel seu compte les reparacions que siguin necessàries, responent dels desperfectes que es puguin produir i s'obliga a tornar aquests béns en el mateix estat en que els ha rebut, a l'acabar el contracte.

En tot cas, no podrà realitzar obres que modifiquin l'estructura d'aquests béns, ni subcontractar-les, sense la corresponent autorització prèvia, expressa i escrita de l'Ajuntament de Terrassa.

Tot i això, en atenció a les necessitats del servei, l'estat de conservació, la desproporció econòmica del seu manteniment o la impossibilitat de garantir les condicions de seguretat, neteja, confort i qualitat adequades per a una correcta gestió de l'alberg, l'adjudicatari pot proposar la baixa o substitució de determinat material, la qual haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Terrassa amb caràcter previ a la seva efectiva retirada.

- Realitzar un nou inventari a l'acabar la concessió i lliurar l'alberg a l'Ajuntament de Terrassa.
- Prestar el servei d'alberg, amb la continuïtat convinguda i garantir la continuïtat als particulars del dret a utilitzar-lo en les condicions que s'hagin establert i mitjançant l'abonament, en el seu cas, de la contraprestació econòmica compresa en les tarifes aprovades.
- La gestió es durà a terme directament i amb continuïtat i regularitat, sense altres interrupcions que les que l'Ajuntament de Terrassa autoritzi, i inclús en el cas que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles originin una situació problemàtica en l'economia del negoci. El servei es prestarà amb precisió i seguretat i ininterrompudament durant el temps de vigència del contracte i d'acord amb la normativa aplicable a aquest sector de negoci.
- Admetre com a usuari de l'alberg a tothom que disposi del carnet d'alberguista, tant persones individuals, com col·lectius i famílies i no limitar el seu ús per condicionants físics, psíquics o socials o per motius de raça, sexe, cultura o religió.

- Exposar i respectar les tarifes aprovades per al servei d'alberg.
- Exercir les tasques de recepció i administració en les llengües amb estatus oficial a Catalunya (castellà i català), que comprenen totes aquelles funcions necessàries per prestar el servei de reserva, allotjament, atenció prèvia i durant l'estança, facturació, cobrament de serveis, gestió de la comptabilitat i, en general, de compliment de les obligacions associades a la gestió d'un allotjament obert al públic (registre d'entrada, comunicació a l'autoritat competent, entre d'altres).
- No ultrapassar els nivells màxims permesos d'ocupació de les instal·lacions de l'alberg.
- Disposar d'un llibre de registre de reclamacions de conformitat amb la normativa vigent i del Reglament de l'equipament. El llibre de reclamacions s'haurà de presentar, juntament amb el registre d'usuaris/àries i serveis realitzats corresponent, a l'Ajuntament de Terrassa els primers 15 (quinze) dies de cada mes o en altres terminis a requeriment de la Corporació.
- Disposar de mecanismes d'avaluació de les estades per part de les persones usuàries de l'alberg.
- Exercir per sí mateix l'explotació de l'alberg, amb prohibició absoluta de cedir-lo, alienar-lo ni gravar-lo. No podrà alienar béns o instal·lacions afectes a l'alberg durant la seva vigència, ni gravar-los sense autorització expressa de la Corporació.
- Serà a càrrec del concessionari l'abonament dels subministraments d'aigua, gas i electricitat que consumeixi amb motiu de l'activitat d'alberg. L'Ajuntament de Terrassa haurà de lliurar les instal·lacions i escomeses en correcte estat.
- Assumir en qualsevol cas de forma exclusiva els riscos econòmics i les responsabilitats de tota mena que es derivin de la gestió de l'alberg i indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei, excepte quan el dany sigui produït per causes imputables a l'Administració.
- Informar a l'Ajuntament de Terrassa sobre el funcionament del servei i aportar la documentació que aquest li requereixi. A tal objecte ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli, i ha de presentar anualment, en els terminis que s'estableixin, la memòria de la gestió, explotació i serveis i activitats realitzades durant l'exercici anterior.
- Mantenir l'alberg dins de la Xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya (XANASCAT). En aquest sentit, s'estableixen les següents obligacions:
 1. Adequar les tarifes de l'alberg a qualsevol dels models existents a la XANASCAT, les quals seran facilitades per l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ), així com les posteriors modificacions i aplicar la política de contractació, cancel·lació i condicions generals de reserva de la XANASCAT.

2. Aplicar als membres de la Federació Internacional (IYHF) les tarifes de la xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya. Els membres es beneficiaran sempre de les tarifes més econòmiques que ofereixi l'alberg.
3. Aplicar les promocions o descompte permanents que ofereix la XANASCAT als titulars del Carnet Jove i a les entitats infantils i juvenils censades per la Secretaria de joventut. Podent, així mateix, adherir-se a la resta de promocions que consideri oportunes.
4. Trametre a l'Agència Catalana de la Joventut còpia de les actes i notificacions lliurades amb motiu de les inspeccions periòdiques efectuades per l'autoritat inspectora competent en relació al que estableix el Reglament d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves. Així com possibles obertures d'expedients que comportin sancions administratives, suspensions temporals o revocació de permisos i/o llicències d'activitats o altres.
5. Utilitzar el programari informàtic desenvolupat per l'Agència Catalana de la Joventut com a referència de disponibilitat, per tal de gestionar les reserves mantenint actualitzada la disponibilitat de l'alberg en tot moment.
6. Incloure la totalitat de places legalitzades al programari informàtic de reserves.
7. Disposar d'un servei de préstec gratuït de llençols.
8. Disposar d'un servei de venda de carnet d'alberguista i cupons internacionals (welcome), que li seran facilitats per l'Agència Catalana de la Joventut.
9. Facilitar a l'Agència Catalana de la Joventut l'ocupació mensual de l'alberg desglossada per individuals i grups, nacionals i estrangers, tal i com demana la Red Española de Albergues Juveniles (REAJ) i la Internacional Youth Hostel Federation (IYHF).
10. Com a contraprestació pels serveis de reserves oferts per XANASCAT, el concessionari haurà d'abonar a l'Agència Catalana de la Joventut el 10% del total dels ingressos bruts que percebi per l'ocupació i pels altres productes de l'alberg que coordini, desenvolupi o promogui directament l'Agència Catalana de la Joventut.
11. Per a la venda de carnets d'alberguista i cupons internacionals (welcome), el concessionari haurà d'abonar el 50% del marge (diferència entre els preus d'adquisició i el preu de venda al públic establert), més el cost d'adquisició del material sol·licitat en cada comanda.
12. Per les reserves realitzades per l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ), aquesta gestionarà la bestreta de confirmació per part del client i procedirà al seu cobrament, prioritàriament, amb el sistema de pagaments de la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona mitjançant el procediment de codi de barres establert per la norma 58 del Consell Superior Bancari, o qualsevol altre requerit pel client. La comunicació per part de l'ACJ del cobrament de la bestreta confirma la reserva i dona al client el dret a la seva deducció i/o devolució, si fos el cas, independentment de la liquidació efectiva entre l'ACJ i el concessionari.

13. Per part de l'Agència Catalana de la Joventut, la liquidació de les bestretes es farà mensualment d'acord amb els terminis establerts per la Caixa d'Estalvis i Pensions de Barcelona.
 14. L'import corresponent als diferents percentatges es liquidarà de forma mensual tenint com a base de càlcul les reserves fetes en cada mes i, segons la previsió del cost total de tots els serveis reservats pel client d'aquella reserva, a efectes de facturació es considerarà la data d'entrada. En cas que es produís una diferència significativa, superior al 10%, en més o en menys, en fer-se efectiva l'estada, el concessionari notificarà, amb la justificació corresponent abans del dia 20 del mes d'emissió de la factura, a l'ACJ, qui procedirà a regularitzar els imports en el primer mes següent.
 15. El termini de pagament serà com a màxim de 30 dies des de l'expedició de la factura per part de l'ACJ, podent ser compensat amb qualsevol quantitat que entre l'ACJ i el concessionari s'hagi de carregar o abonar.
 16. Per participar en el conjunt de programes d'activitats que l'ACJ promou als albergs, caldrà sol·licitar-ho per escrit a l'àrea de programes Xanascot de l'Agència Catalana de la Joventut, que n'estudiarà la idoneïtat. En cas de viabilitat, l'ACJ, l'Ajuntament de Terrassa i el concessionari en pactaran el contingut.
- Mantenir, sens perjudici de l'activitat comercial pròpia de la concessió, les finalitats socials i solidàries que s'estableixin per a l'alberg.
 - El concessionari estarà obligat a mantenir tots els permisos administratius que calguin per al desenvolupament regular de l'activitat, tant municipals com de qualsevol altra administració pública. Així mateix, haurà de dur a terme les inspeccions tècniques periòdiques que la normativa vigent estableixi, entre d'altres.
 - Abonar tots aquells impostos, taxes, arbitris o gravàmens estatals, autonòmics i/o locals, que afectin a l'activitat objecte de contractació. En aquest sentit, és obligació del concessionari l'abonament de l'impost de béns immobles de la finca objecte de la concessió.
 - Horaris i dies de treball. Als efectes de la prestació del servei, serà obligatòria la realització del servei els dies i hores necessaris per garantir-la.
 - Oferir la totalitat de serveis i/o activitats previstos al present plec de clàusules tècniques, sens perjudici d'ampliar i/o modificar alguna de les propostes inicials sota l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Terrassa.
 - Oferir els serveis complementaris previstos, sense perjudici d'ampliar i/o modificar alguna de les propostes inicials sota l'autorització prèvia per l'Ajuntament de Terrassa.
 - Adquirir, facilitar i responsabilitzar-se del material i infraestructura necessaris (no inclosos a la dotació inicial de l'equipament) per a dur a terme les diferents activitats i/o serveis, sota criteris de qualitat i seguretat.

- Disposar, sempre que l'equipament estigui en funcionament, d'una persona adulta responsable al seu càrrec. Aquesta persona estarà localitzable durant les hores en què l'adjudicatari no presti cap servei a l'equipament.
- Disposar, sempre que l'equipament estigui en funcionament, com a mínim, d'una persona responsable de guàrdia durant tota la nit. El personal que no estigui de guàrdia no podrà pernoctar a l'edifici.
- Disposar d'un telèfon mòbil disponible les 24 hores del dia per a la comunicació i tractament de possibles incidències amb l'Ajuntament de Terrassa i amb XANASCAT.
- En referència a la prestació del servei de restauració:
 - Proposar a l'Ajuntament de Terrassa, amb periodicitat trimestral i amb una antelació mínima de 15 (quinze) dies respecte de la seva aplicació efectiva, els menús programats corresponents al trimestre següent.
 - Dissenyar i aplicar un pla d'autocontrol per al servei de cuina i menjador que inclogui, com a mínim, els programes de neteja, control de plagues, de proveïdors, de temperatures, etc.
 - La programació de menús haurà d'ajustar-se, en quant a varietat i qualitat, als estàndards especificats a l'oferta presentada pel concessionari i haurà de dur el vist i plau del/la dietista de l'empresa sota les mesures higienicosanitàries establertes.
 - Oferir quantitats de racions necessàries i suficients per a la correcta nutrició dels/les usuaris/àries.
 - El concessionari haurà de disposar, a banda dels menús establerts, d'una dieta alternativa per a les persones que, fora de tota previsió normal, puguin trobar-se indisposades (per exemple: dieta astringent i líquida). En la programació dels menús, s'hauran de tenir en compte les dietes específiques que hagin de seguir determinats usuaris/àries, prèvia comunicació d'aquests/es.
 - Oferir aliments i menús elaborats sempre procedents de proveïdors autoritzats.
 - Seguir i indicar el reglament del menjador als/les usuaris/àries segons s'especifica al Reglament de l'equipament.
 - Seguir estrictament les normatives vigents quant a la higiene i la manipulació d'aliments.
 - Adequar l'oferta de menús a les característiques de les instal·lacions (cuina adaptada per escalfar i conservar menjar precuinat).
- Seguiment i anàlisi constant de la realitat per tal d'adaptar l'oferta i tipologia de serveis i/o activitats a la demanda i interessos del públic potencial.

- Vetllar pel compliment dels protocols de funcionament intern, dels usos, de la conducta dels/les usuaris/àries i de la resta de conceptes previstos al corresponent reglament de l'alberg municipal.
- Assumir i fer complir aquelles normatives que afectin a la gestió, explotació i ús d'albergs.
- Vetllar per la seguretat i la convivència dels usuaris/àries.
- Seguir les instruccions del Manual d'Autoprotecció de l'equipament.
- Comunicació i coordinació amb l'Ajuntament de Terrassa, segons els protocols establerts a tal efecte.
- Col·laborar en la presentació i difusió territorial del servei d'alberg a nivell municipal, segons els protocols establerts a tal efecte.
- Col·laborar amb l'Ajuntament de Terrassa en els treballs d'imatge i comunicació del servei d'alberg, alhora que promoure iniciatives de difusió sota l'autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Informar a l'Ajuntament de Terrassa, en els terminis establerts per garantir-ne la difusió, de les activitats complementàries que es desenvolupin a l'equipament.
- Col·laborar amb els compromisos de treball, col·laboració i gestió, que pugui adquirir l'Ajuntament de Terrassa per raó de les relacions amb d'altres Administracions Públiques, relacionades amb l'equipament, per a la qual cosa se li facilitarà un tracte preferent.
- Garantir la prestació i la presència del personal i dels mitjans de l'equipament requerits per a la realització de les activitats pròpies que es reserva l'Ajuntament de Terrassa.

Obligacions en relació al personal del concessionari que prestarà servei

- Disposar del personal necessari per a la prestació del servei que dependrà exclusivament del concessionari; per tant, aquest ostentarà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir totes les disposicions vigents i, en especial, les relatives a seguretat i higiene en el treball referides al personal al seu càrrec.
- Facilitar a la comissió de seguiment la relació nominal del personal adscrit així com de les altes i baixes successives, que haurà de ser el necessari per poder prestar el servei correctament.
- Tot el personal del concessionari ha de tenir la capacitat tècnica i la formació necessària per a dur a terme l'objecte del contracte. L'empresa concessionària ha de promoure i vetllar pel convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals i ha d'establir un pla de formació per al personal. El personal necessari per a la prestació del servei haurà d'estar degudament format.

- Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquesta concessió ha de dependre laboralment del concessionari sense que, per cap motiu, aquest personal pugui passar a dependre o adquirir cap dret –laboral o no- de l'Ajuntament de Terrassa.
- El concessionari ha de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, així com també la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte i acreditar-ne l'esmentat compliment a requeriment de la Corporació. Així mateix, el contractista, en relació a tot el personal empleat en la prestació del servei haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o les infraccions de les disposicions vigents, no implicarà cap responsabilitat per l'Ajuntament de Terrassa.
- Tot el personal empleat pel concessionari a l'alberg ha de percebre, com a mínim, les retribucions econòmiques fixades en les disposicions i els convenis laborals que els siguin aplicables obligatòriament, sense que en cap cas aquesta quantitat pugui ser inferior a la prevista –degudament actualitzada anualment- per a cadascun d'ells, i ha d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i accidents laborals.
- El concessionari s'ha de responsabilitzar del tractament correcte del personal en relació als usuaris, al servei i als elements patrimonials adscrits.

Obligacions de caràcter econòmic

Subscriure i mantenir vigents les pòlisses d'assegurances d'acord amb els imports, límits i condicions establertes a la legislació vigent, que cobreixi els riscos derivats del desenvolupament del servei d'alberg, així com els accidents i la responsabilitat civil derivada de tots els danys, lesions i restants perjudicis que puguin causar els seus treballadors de manera directa o indirecta, en l'exercici de les seves funcions, excloent expressament a l'Ajuntament de Terrassa i a l'Agència Catalana de la Joventut de qualsevol tipus de responsabilitat, i en especial de les derivades del:

- Decret 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Decret 56/2003, de 4 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural.

La pòlissa haurà d'incloure tots els béns i elements adscrits a l'alberg dels que pugui derivar responsabilitat.

Les pòlisses han de tenir la conformitat de l'Ajuntament de Terrassa i les còpies dels originals s'han de presentar a l'Ajuntament de Terrassa en el termini màxim dels deu dies

següents a la signatura del contracte, cada cop que se'n produeixi la renovació de la seva vigència, llevat que l'Ajuntament disposi el contrari.

L'Ajuntament de Terrassa i l'Agència Catalana de la Joventut queden exonerats de tota responsabilitat penal, civil, fiscal, laboral i administrativa, tant directa com subsidiària, pels actes i els contractes que el concessionari realitzi i atorgui, en relació a l'objecte de la concessió.

Obligacions en relació a l'equipament

- El concessionari queda obligat a la vigilància i control d'accés, presència i ús de les instal·lacions i també del seu entorn immediat en el qual es troben ubicades de forma permanent.
- El concessionari queda obligat a mantenir en perfecte estat d'ús, de neteja i ordre els locals, les instal·lacions, mobiliari, els estris, els aparells, les màquines, etc. de la instal·lació (en compliment de la normativa vigent), especialment els serveis i les instal·lacions d'atenció al públic.
- La neteja de les instal·lacions anirà a càrrec del concessionari, que es compromet a fer una neteja periòdica a fons (tipus industrial) com a mínim a la finalització de les temporades d'estiu i d'hivern i sempre que sigui necessari per poder treballar amb les màximes garanties higièniques i sanitàries.
- Addicionalment, el concessionari resta obligat a realitzar anualment una desinfecció/desinsectació i desratització de l'equipament, disposant d'un Pla de Control de Plagues i comptant amb una empresa especialitzada en cas de qualsevol aplicació.
- Complir la normativa actual quant a prevenció de legionel·losi.
- Fer-se càrrec de la gestió de la brossa que s'origini amb motiu de l'explotació de l'alberg, fent la recollida selectiva segons els diferents tipus de fraccions de residus.
- El concessionari resta obligat a realitzar el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions, incloses les reparacions que calguin, que s'executaran en el termini més breu possible i que s'han d'efectuar a càrrec seu íntegrament. En aquest sentit, el contractista complirà tota la legislació vigent en tots aquells aspectes relacionats amb la realització del manteniment normatiu (reglaments d'alta i baixa tensió elèctrica, gasos inflamables, elements a pressió, atmosferes explosives, etc.).

L'Ajuntament de Terrassa posarà a disposició de les empreses licitadores quants detalls es sol·licitin a efectes de valorar l'abast d'aquests treballs. En particular, es posa a la seva disposició la possibilitat d'efectuar una visita a les instal·lacions de l'alberg.

Quan es portin a terme treballs de manteniment, condicionament o reparació de les instal·lacions o dels diferents equipaments, aquests hauran de ser planificats i notificats amb la deguda antelació a l'Ajuntament de Terrassa, especificant les possibles restriccions al funcionament de l'alberg durant l'execució dels treballs esmentats, a més del seu termini previst.

Aquesta obligació s'estableix sens perjudici del dret del concessionari a cobrar de tercers l'import dels desperfectes, reparacions i reposicions del material i equipament que aquests hagin malmès, segons els preus de mercat vigents en aquell moment.

- Les obres i millores que es realitzin a la finca objecte de la concessió requeriran, en tot cas, autorització de la propietat sense perjudici de les preceptives llicències que s'hagin de sol·licitar per part del concessionari, obres i millores que seran propietat de l'Ajuntament de Terrassa amb l'acabament del contracte, sense que per això s'hagi d'abonar cap indemnització ni quantitat al concessionari.
- Les despeses derivades de les reparacions originades pel mal ús per part del concessionari de l'alberg aniran a càrrec seu, prèvia autorització de l'Ajuntament de Terrassa.
- Realitzar les inversions en obres de millora de les instal·lacions de l'alberg que siguin necessàries per a una més adequada realització dels serveis que li són propis.
- Tenir cura de l'adequat funcionament de les instal·lacions i de l'ús dels espais i elements corresponents, quan se'n faci ús.
- No alienar els béns destinats a la concessió, ni limitar-ne l'ús ni destinar-lo a fins diferents dels previstos en aquest Plec.
- Deixar a disposició de l'Ajuntament de Terrassa, en el termini establert a l'efecte, les instal·lacions, el material i els béns objecte d'aquesta concessió, reconeixent la potestat d'aquest organisme per acordar i executar-ne el llançament, si escau.

Altres obligacions

- El concessionari i el seu personal hauran de respectar les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
 - o El concessionari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte, ni les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Terrassa.
 - o El concessionari s'obliga a implementar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal.
- Satisfer els impostos i despeses en els termes previstos a aquest plec.
- No publicar, sense autorització escrita prèvia de l'Ajuntament de Terrassa, notícies, reportatges, dibuixos ni fotografies de l'explotació del negoci, ni autoritzar a tercers la seva publicació. La realització, edició, projecció o explotació directa o mitjançant acords amb tercers de tot tipus de reportatges fotogràfics, audiovisuals i de tota

mena de l'explotació del servei per part del concessionari requeriran igualment autorització escrita prèvia de l'Ajuntament de Terrassa.

- En qualsevol difusió de serveis i/o activitats de l'equipament que faci el concessionari, ha de fer constar els logotips de l'Ajuntament de Terrassa i de la Xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya.
- En qualsevol element de retolació i senyalització de l'equipament municipal ha de constar sempre el caràcter municipal, i s'ha de portar a terme de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. Els diversos elements de papereria han de ser autoritzats per l'Ajuntament de Terrassa.
- Col·locar i mantenir en un lloc visible la placa distintiva d'Alberg Adherit a la Xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya, així com la resta de material corporatiu identificador que l'Agència Catalana de la Joventut faciliti (adhesius, banderoles, etc.).
- Divulgar entre els usuaris i les usuàries la informació sobre elements patrimonials, turístics, culturals, etc. de la ciutat.

VUITENA - DRETS DEL CONCESSIONARI

A més dels que es deriven d'allò que estableixen les clàusules d'aquest plec, el concessionari té els drets següents:

- Explotar pel seu compte l'alberg amb tots els elements que el conformen (tangibles i intangibles).
- Percebre dels usuaris les tarifes per accedir als serveis que els siguin directament repercutibles, sempre que siguin d'aplicació.
- L'ús pacífic de l'edifici, el mobiliari i les instal·lacions de la concessió.
- Obtenir l'empara de l'Ajuntament de Terrassa pel lliure exercici dels seus drets, a l'objecte de poder evitar que el concessionari sigui pertorbat en el gaudi pacífic dels drets cedits.
- El concessionari està obligat a prestar per si mateix el servei concedit però pot concertar amb tercers la gestió de prestacions accessòries, els quals queden obligats davant el concessionari, únic responsable de la gestió del servei davant de l'administració.

En tot cas, els subcontractes que se subscriguin els ha d'autoritzar l'Ajuntament de Terrassa, titular del servei, i es realitzaran d'acord amb la normativa de contractes.

- Retirar al final de la concessió els elements i les instal·lacions susceptibles de trasllat, que siguin propietat del concessionari.

NOVENA – POTESTATS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

A més de les que es deriven d'allò que estableixen les clàusules d'aquest plec i les que corresponguin a la resta de normativa aplicable, l'Ajuntament de Terrassa té els següents drets, facultats i potestats:

- Ordenar discrecionalment les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, sense dret de reclamació quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per a l'equilibri financer de la concessió.
- Dictar les normes d'ús que siguin necessàries.
- Inspeccionar la gestió del concessionari, controlant els serveis, les instal·lacions i la resta de béns adscrits als espais, així com també la documentació relacionada amb aquests i dictar, si s'escau, les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent, i també imposar a l'adjudicatari les correccions pertinents.
- Fiscalitzar la gestió econòmica de la concessió mitjançant la realització d'una auditoria dels seus comptes, directament o a través d'empresa especialitzada, de forma periòdica o excepcionalment, a criteri de l'Ajuntament, a la qual està obligat el concessionari, que ha de facilitar tota la documentació necessària per a poder-la efectuar correctament.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei en els casos en què no el presti o no el pugui prestar el concessionari per circumstàncies que li siguin o no imputables, ja sigui totalment o parcialment.
- Imposar al concessionari les sancions que corresponguin per raó de les infraccions que cometi en la prestació del servei i en la utilització dels béns afectes al mateix.
- Intervenir i rescatar la concessió i suprimir el servei.
- Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament.
- Supervisar i aprovar els serveis i activitats que el concessionari ofereixi i executi al llarg del període de contractació.
- L'Ajuntament de Terrassa supervisarà i aprovarà, si s'escau, els menús i vetllarà per la qualitat del menjar i begudes a disposició dels/les usuaris/àries.
- Executar obres de conservació i millora a les instal·lacions, sempre en funció de les disponibilitats pressupostàries i en coordinació amb el concessionari i les obres de millora que ha d'executar aquest últim.
- La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Terrassa. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que el concessionari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- Qualsevol altra que la legislació sectorial li atorgui.

DESENA.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

Les obligacions de l'Ajuntament de Terrassa són les següents:

- Posar a disposició del concessionari els mitjans detallats al present plec necessaris per a l'explotació de l'alberg.
- Atorgar al concessionari la protecció adequada per tal que pugui explotar degudament el negoci.
- Realització d'accions de difusió i promoció del servei d'alberg municipal, mitjançant la inclusió del servei d'alberg en campanyes de promoció turística de la ciutat i en les xarxes socials municipals.

ONZENA - RELACIONS CONTRACTUALS DE CARÀCTER PRIVAT DE L'ADJUDICATARI

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti el concessionari, amb motiu de gestionar el servei, serà pel seu compte i risc, sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària amb l'Ajuntament de Terrassa.

DOTZENA. – NATURALES JA JURÍDICA I RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

Naturalesa jurídica

El contracte es qualifica de concessió de serveis, en el sentit que estableix l'article 5.1., lletra b, de la Directiva 2014/23/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, relativa a l'adjudicació de contractes de concessió,

L'objecte del contracte és la gestió dels serveis d'Alberg Municipal (Codi CPV núm. 55210000-5 Serveis d'albergs juvenils).

La contrapartida del contracte ve constituïda pel dret a explotar aquests serveis.

El dret d'explotació implica la transferència al concessionari del risc operacional, en els termes assenyalats en aquest plec.

Règim de finançament del servei

El concessionari ha de finançar el servei a través de les aportacions que facin els/les usuaris/àries i que es derivin de les tarifes i amb altres ingressos que pugui obtenir.

Règim econòmic i tarifari (condicions del servei)

Tal com s'estipula a la clàusula setena d'aquest plec de prescripcions tècniques, d'obligacions del concessionari relatives a la gestió i a l'explotació del servei d'alberg, el concessionari tindrà l'obligació de mantenir l'alberg dins de la Xarxa Nacional d'Albergs Socials de Catalunya (XANASCAT). En aquest sentit, s'estableixen les obligacions d'adequar els descomptes i promocions a les condicions generals de la XANASCAT.

PROMOCIONS	0-3 anys	100% PE i 50% àpats, esmorzar inclòs.
	4-6 anys	50% allotjament i àpats, esmorzar inclòs.

	7-13 anys	25% allotjament i àpats, esmorzar inclòs.
--	-----------	---

El concessionari percebrà directament de les persones usuàries les tarifes corresponents als serveis prestats:

Les tarifes s'aplicaran en funció dels diferents serveis objecte de la concessió, com a mínim:

- Pernocta
- Esmorzar
- Dinar o Sopar
- PC – Pensió Complerta

Les tarifes podran estructurar-se, si escau, en funció de:

- tipologia d'usuaris :
 - **A:** Tarifa adult, 30 anys o més
 - **J:** Tarifa jove, 29 anys o menys
 - **G:** Tarifa grups de 10 o més persones amb carnet de grup.
- temporada de prestació del servei :
 - **Baixa:** transcorre en dos períodes anuals, entre l'1 de gener i el 31 de maig, i entre el 18 de setembre i el 31 de desembre, a excepció de períodes especials
 - **Alta:** de l'1 de juny al 17 de setembre, així com els períodes especials següents:
 - Picnic Jazz (3^r cap de setmana de març)
 - Fira Modernista (3 dies del mes de maig)
 - Festival TNT Terrassa Noves Tendències (entre l'última setmana de setembre i la primera setmana d'octubre).

La determinació concreta dels imports, així com la seva valoració econòmica, es regula exclusivament al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

També podran aplicar-se les tarifes relacionades amb serveis complementaris vinculats a l' explotació de l'alberg:

- Berenar senzill o complet.
- Lloguer de llençols i mantes.
- Lloguer de tovalloles (petita + gran).
- Lloguer de materials (activitats pròpies d'usuaris/àries).
- Estadades d'un (amb o sense pernoctació) o més dies.
- Lloguer d'espais.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament de Terrassa la relació completa de tots els productes i serveis que ofereixi, així com els seus preus unitaris, per tal de fer-ne coneixedor l'Ajuntament. Així mateix, quedarà obligat a mantenir exposada a l'alberg, en un lloc visible i en condicions llegibles, una llista actualitzada d'aquests productes i serveis amb indicació dels preus corresponents, degudament segellada per l'Ajuntament de Terrassa.

Els preus presentats tindran caràcter de preu final de venda al públic i no inclouran l'impost turístic aplicable (IET). Les ofertes que incloguin tarifes que no compleixin amb aquest requisit, no podran ser valorades.

Auditoria dels comptes de la concessió.

L'Ajuntament de Terrassa podrà acordar la pràctica d'una auditoria dels comptes del concessionari, que en tot cas haurà de ser informada per la Intervenció Municipal, la qual podrà efectuar les comprovacions i sol·licitar els aclariments que consideri necessaris.

La concessionària està obligada a garantir el trasllat als auditors de tota aquella informació i documentació necessària per la realització de l'auditoria en els terminis que s'estableixin. En cas d'haver de presentar altra documentació complementària, el concessionari serà puntualment informat de quina és tota la documentació que caldrà aportar.

Percepció dels preus i tarifes

La percepció dels preus i tarifes pels diferents serveis es farà directament pel concessionari, d'acord amb les tarifes i els preus vigents i aplicables a cada servei.

Rendiments de l'explotació

La gestió i explotació de la instal·lació s'atorga a risc i ventura del concessionari, que assumeix totes les responsabilitats civils, mercantils, fiscals i laborals que es puguin derivar de la seva activitat com a concessionari, sens perjudici del manteniment de l'equilibri econòmic financer de la concessió.

En conseqüència, l'Ajuntament de Terrassa no participa en el finançament del funcionament de la concessió, ni assegura al concessionari un rendiment mínim per a la gestió i explotació.

L'Ajuntament tampoc avala ni garanteix, en cap cas, els emprèstits o les operacions de crèdit que pugui concertar el concessionari per finançar el compliment de les seves obligacions com a gestor i explotador de la concessió.

Cànon de la concessió

No s'estableix cap tipus de cànon concessional.

Despeses d'explotació

Seran a compte i càrrec del concessionari les següents despeses:

- Les despeses de contractació del personal necessari per a la gestió i explotació de la instal·lació.
- Les despeses de conservació i manteniment dels bens i instal·lacions de l'equipament.
- Les despeses corresponents als consums d'aigua, gas, electricitat, telèfon, taxa de recollida d'escombriaires i d'altres anàlegs.
- Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada
- Les despeses generals vinculades a la gestió i explotació de la instal·lació, com les derivades de reposicions, reparacions i manteniments dels equips, de les seves instal·lacions i alimentació dels usuaris.

- El cost de les assegurances contractades pel concessionari.
- Les despeses del material necessari per dur a terme les diferents activitats que s'organitzen.
- Qualsevol altra despesa que es derivi de l'explotació del servei

TRETZENA. – CALENDARI I HORARIS D'OBERTURA

S'estableix l'obertura de les instal·lacions d'alberg de 48 setmanes entre el dia 2 de gener i el dia 31 de desembre, establint com a dies mínims de tancament l'1 de gener, 1 de maig i el 25 i 26 de desembre, que s'estableixen com a dies festius sense l'obligació d'obrir les instal·lacions.

No obstant això, el licitador tindrà la potestat per decidir, en funció de les seves necessitats i/o demanda, si cap d'aquests dies el servei ha d'estar operatiu.

Els dies d'obertura s'oferirà el següent patró horari:

Recepció: Oberta ininterrompudament de 8.00h a 23.00h, amb una presencialitat mínima de de:

- Horari de recepció amb atenció directa al públic: Mínim 7 hores diàries, cinc dies a la setmana incloent obligatòriament el dissabte i el diumenge.

El concessionari garantirà la prestació del servei d'alberg amb l'oferta d'allotjament, àpats, estades i lloguer d'espais durant tot el calendari d'obertura del mateix, incloent-hi caps de setmana, festius i horari nocturn complet amb atenció telefònica fora de l'horari de presencialitat.

El concessionari garantirà la presència constant del personal necessari per a la prestació del servei sota paràmetres de qualitat i seguretat. Igualment, també haurà de tenir durant tota la nit, com a mínim, una persona responsable de guàrdia, sempre que l'equipament estigui en funcionament.

El concessionari es compromet a dur a terme un seguiment diari (7 dies setmanals) i continuat de possibles incidències i sol·licituds de reserves a través dels mitjans proposats en el seu projecte organitzatiu (telemàticament, telefònicament, altres, etc.).

La dinàmica de funcionament del servei d'alberg pot comportar canvis en els dies i horaris planificats inicialment. Si s'escau, el gestor del servei proposarà aquests canvis que hauran de ser aprovats per l'Ajuntament de Terrassa.

El concessionari podrà millorar en la seva proposta el calendari d'obertura i horaris de prestació del servei d'alberg establerts en aquesta clàusula.

CATORZENA - DOTACIÓ INICIAL DE LES INSTAL·LACIONS

L'Ajuntament de Terrassa entregarà l'equipament amb una dotació inicial bàsica de béns mobles i elements auxiliars per a la posada en marxa del servei d'alberg, d'acord amb el següent detall:

ZONES COMUNES			
Descripció	Unitats	Ubicació	Estat

Cadires blanques i grises rígides	34	Menjador	Nou
	15	Sala polivalent	Nou
	2	Oficina	Nou
	12	Magatzem P1	Nou
Trones nadons	2	Magatzem P2	Nou
Cadires nens	4	Sala d'estar	Nou
Cadires altes	4	Sala d'estar	Nou
	6	Sala polivalent	Nou
Cadires verdes	4	Sala polivalent	Nou
Butaques verdes rígides	1	Escala baixos	Nou
	3	Sala d'estar	Nou
TOTAL CADIRES	96		
Taules blanques quadrades	30	Menjador	Nou
	4	Magatzem P1	Nou
TOTAL TAULES	34		
Taules nens	1	Sala d'estar	Nou
Taula verda rodona	2	Sala d'estar	Nou
Taula verda rectangular petita	1	Escales	Nou
Taula gran blanca conferències / reunions	1	Sala polivalent	Nou
TOTAL TAULES	5		
Puff	2	Sala d'estar	Nou
Sofà cos	3	Sala d'estar	Nou
Sofà braç	2	Sala d'estar	Nou
Sofà raconer	1	Sala d'estar	Nou
HABITACIONS			
Descripció	Unitats	Ubicació	Estat
Estructura llits individuals	14	Habitacions	Nou
Estructura llits dobles	25	Habitacions	Nou
Matalassos blaus	64	Habitacions	Nou
Coixins blaus	64	Habitacions	Nou
Cubells taronges	14	Habitacions	Nou
Enfosquidors taronges finestres	6	Habitacions	Nou
Enfosquidors verds finestres	6	Habitacions	Nou
Enfosquidors verds claraboies	6	Habitacions	Nou
Plaques climatitzadores	27	Congelador menjador	Nou
Cuina_menjador			
Descripció	Unitats	Ubicació	Estat
Congelador blanc tipus bagul	1	Cuina	Nou

Els serveis tècnics municipals han procedit a la realització d'obres de climatització a l'alberg. El nou concessionari restarà obligat a efectuar les tasques de manteniment segons la normativa aplicable en cada moment.

El concessionari haurà d'aportar i adscriure els béns i materials necessaris per a l'explotació i l'execució dels serveis i activitats previstes, i no inclosos a la dotació inicial:

- Equipar la cuina i el menjador amb el mobiliari, elements auxiliars i/o instal·lacions necessàries per a la prestació del servei de càtering. Un cop finalitzada la concessió, el concessionari recuperarà íntegrament tots els elements de la seva propietat que siguin susceptibles de trasllat.
- Les despeses salarials del personal.
- Productes necessaris per a la manutenció i allotjament dels usuaris/àries.

- Materials, estris i productes de neteja de l'alberg.
- Material d'oficina i informàtic.
- Despeses de telèfons mòbils.
- Despeses de manteniment i reparacions de la maquinària.
- La reposició de la maquinària que resulti obsoleta o irreparable.
- La reposició i manteniment dels vehicles necessaris, si s'escau, per al correcte funcionament de l'explotació de l'alberg.
- Els consums energètics: electricitat, gas, telèfon, gasoil i d'altres necessaris per a l'explotació de l'alberg.
- Els impostos, taxes, contribucions especials, etc. relacionats amb els béns immobles i mobles que es traspassen.
- Les assegurances tant de personal, de responsabilitat civil, de vehicles, maquinària i totes aquelles necessàries i que determina la legislació vigent.
- Les assegurances de continent i contingut de l'edificació de la concessió, per import adequat al valor d'ambdós conceptes, sense que en cap cas pugui existir infraassegurança. Les quantitats percebudes pel concessionari per aquests conceptes en cas de sinistre s'hauran de lliurar a l'Ajuntament de Terrassa en un termini màxim d'un (1) mes a comptar de la liquidació per part de la companyia asseguradora.
- Despeses relacionades amb la gestió de cobrament dels clients.
- Despeses i comissions bancàries.
- Despeses financeres.
- Reposició d'instrumental.
- Reposició de roba malmesa.
- Uniformes del personal.
- Previsió de riscos.
- Vigilància de la salut.
- Altres despeses de gestió relacionades amb viatges, dietes i desplaçaments.
- Totes aquelles altres despeses necessàries per al correcte funcionament del servei d'alberg.

QUINZENA. RECURSOS HUMANS

A continuació es detallen de forma orientativa els perfils tipus que es consideren imprescindibles per a l'explotació del servei, sens perjudici de què puguin ser ampliat i/o modificats, juntament amb la seva denominació i funcions bàsiques, a proposta del concessionari sota l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Terrassa, o a proposta del mateix Ajuntament.

El concessionari nomenarà una persona responsable (Director/a del servei) que serà la interlocutora vàlida amb l'Ajuntament de Terrassa.

Director/a del servei

- Dissenyar projectes i actuacions relacionades amb l'execució del servei.
- Establir els objectius a assolir per l'alberg municipal.
- Ser responsable del personal adscrit a l'alberg i de la resta de personal complementari propi o subcontractat per a l'execució de serveis i tasques de suport.
- Ser referent immediat/a del/la coordinador/a de serveis, activitats i instal·lacions.

- Ser responsable de l'execució i seguiment de les tasques a desenvolupar en relació al servei.
- Control, seguiment i gestió administrativa i pressupostària del servei.
- Ser responsable de l'apartat de comunicació i imatge del servei.
- Interlocució i coordinació amb l'Ajuntament de Terrassa i altres institucions.
- Altres.

Coordinador/a de serveis i instal·lacions

- Organitzar els serveis i activitats amb presència constant a les instal·lacions.
- Execució de les tasques d'obertura, gestió i control de les instal·lacions i el seu entorn i de l'execució de les tasques associades.
- Execució i control del manteniment de les instal·lacions i de les tasques associades.
- Execució de les tasques relacionades amb la recepció d'usuaris/àries i la gestió i cobrament de reserves.
- Control i, si s'escau, execució de les tasques contemplades quant a la prestació de serveis i la realització d'activitats.
- Control i, si s'escau, execució de les tasques de contemplades quant a prestació del servei d'àpats i la composició de menús.
- Supervisió de les activitats i serveis desenvolupats per personal complementari propi o subcontractat, per tal que aquests tinguin els nivells de qualitat i seguretat exigits.
- Ser referent immediat/a del personal complementari propi o subcontractat per a la realització d'activitats i serveis determinats.
- Col·laborar en el disseny de projectes i actuacions relacionades amb l'execució del servei.
- Col·laborar en l'establiment d'objectius a assolir per l'alberg.
- Planificar els serveis de suport (manteniments, neteja, menjador, activitats, etc.).
- Ser responsable de les compres de material.
- Facturació.
- Explotació del registre d'usuaris/àries i elaboració d'informes d'avaluació i seguiment requerits per l'Ajuntament de Terrassa, entre d'altres.
- Interlocució i coordinació amb l'Ajuntament de Terrassa.
- Altres.

Personal complementari

Es contemplen tots/es aquells/es professionals contractats o subcontractats puntualment pel concessionari en el marc de la prestació de serveis diversos (manteniment, neteja, manipulació d'aliments, etc.). Aquests/es professionals hauran de comptar amb les titulacions mínimes exigides per la normativa vigent per a cadascuna de les activitats i serveis, i segons la tipologia d'usuaris/àries de les mateixes.

Tot el personal empleat pel concessionari en la prestació o empreses subcontractades del servei haurà de percebre les retribucions econòmiques fixades en les disposicions i els convenis laborals que els siguin aplicables obligatòriament i haurà d'estar sempre al corrent del pagament de les quotes de la Seguretat Social i accidents laborals.

SETZENA. – PLANIFICACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Un cop aprovat el programa de gestió presentat pel concessionari, la seva implementació es decidirà conjuntament entre aquest i l'Ajuntament de Terrassa.

El concessionari i l'Ajuntament de Terrassa crearan les següents comissions de seguiment i treball:

- Una comissió de seguiment per valorar el funcionament del servei d'alberg. Es fixarà un calendari de reunions i s'establiran els indicadors de seguiment, avaluació i control de qualitat que permetin la detecció de desajustos i la corresponent aplicació d'elements correctors. Aquesta comissió estarà formada pel Serveis de Patrimoni, Turisme, Coordinació Territorial, Projectió de la Ciutat i Joventut.
- Una comissió de treball per fomentar i difondre l'activitat d'alberg. Aquesta comissió estarà formada pels Serveis de Turisme, Cultura, Esports, Projectió de la ciutat, Educació, Universitats i Joventut.

Les decisions que es preguin en el sí de les comissions seran d'obligat compliment per a les parts, que prendran les decisions per unanimitat de les mateixes. En cas de discrepància, prevaldrà el plantejament de l'Ajuntament de Terrassa sempre que es tracti de qüestions d'interès general degudament justificades.