



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Àrea de Drets Socials, Salut i Comunitat**  
*Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)*

**PLEC DE CONDICIONS TECNiques PARTICULARS DEL CONTRACTE PER A  
LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT I  
AUXILIARS DE RECEPCIÓ RESERVAT A CENTRES ESPECIALS DE TREBALL  
D'INICIATIVA SOCIAL (CETIS) I A EMPRESES D'INSERCIÓ (EI) ALS  
EQUIPAMENTS DEPENDENTS DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS  
SOCIALS DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA  
SOSTENIBLE, DIVIDIT EN DOS LOTS**

## Contingut

1. OBJECTE .....	4
2. CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES MÍNIMES DE TOT EL PERSONAL QUE HAN DE REALITZAR LES PRESTACIONS DELS SERVEIS.....	4
3. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATARIES .....	6
3.1. Responsabilitat del benestar dels treballadors/res .....	6
3.2 Subrogació del personal .....	6
3.3 Mesures en cas de vaga legal .....	7
3.4. Requeriments d'intercomunicació.....	7
4. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES .....	7
4.1 Difusió del servei i dret d'imatge .....	7
5. INTERLOCUCIÓ.....	8
6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS.....	8
7. DESCRIPCIÓ DE L'ABAST DELS SERVEIS.....	8
7.1. LOT 1: SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT SENSE ARMES ALS EQUIPAMENTS DE L'IMSS .....	8
7.1.1. Descripció i funcions del Servei.....	8
7.1.2. Mitjans materials destinats a l'execució del contracte de vigilància i seguretat.....	11
7.1.3. Mitjans humans destinats a l'execució del contracte de vigilància i seguretat.....	12
7.1.4. Legislació aplicable.....	15
- Llei 5/2014, de 4 d' abril, de Seguretat Privada i Ordre INT/318/2011, d'1 de febrer sobre personal de seguretat privada.....	15
7.1.5. Responsabilitat i assegurança de responsabilitat civil.....	16
7.1.6. Àmbits d'execució del servei de vigilància i seguretat .....	16
7.1.7. Requeriment d'hores de servei per equipaments.....	17
8.- DETALL DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA PER EQUIPAMENTS. ....	18
8.1.- SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT ALS SERVEIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA (SEAIA) .....	18
8.1.1. Descripció del Servei .....	18
8.1.2. Càlcul total d'hores anuals a les dependències dels Serveis Especialitzats d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència .....	18
8.1.3. Abast del servei.....	18
8.1.4. Calendari i horari dels equipaments amb servei habitual .....	19
8.1.5 Detalls dels equipaments:.....	19
8.2. OFICINA DE PRESTACIONS SOCIALS I ECONÒMIQUES (OPSE) .....	21

8.2.1. Descripció del Servei .....	21
8.2.2 Còmput total d'hores anuals.....	21
8.3. CENTRES DE SERVEIS SOCIALS (CSS) .....	22
8.3.1 Descripció del Servei .....	22
8.3.2. Còmput total d'hores anuals a les dependències de CSS .....	22
8.3.3 Abast del servei .....	22
8.3.4. Calendari i horari dels equipaments amb servei habitual .....	23
8.4. SERVEI D'ATENCIÓ RECUPERACIÓ I ACOLLIDA (SARA) MARIE CURIE 16 I MUNTANER 200 .....	24
8.4.1. Descripció del Servei .....	24
8.4.2. Còmput total d'hores anuals.....	24
8.5. SERVEIS PUNTUALS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT ALS EQUIPAMENTS VINCULATS A L'IMSS .....	25
9.-LOT 2: SERVEI D'AUXILIARS DE RECEPCIÓ RESERVAT A CETIS I EI ALS EQUIPAMENTS DE L'IMSS .....	25
9.1 Descripció i característiques generals del Servei .....	25
9.2.. Mitjans materials destinats a l'execució del contracte d'auxiliars de recepció .....	27
9.3. Mitjans humans destinats a l'execució del contracte d'auxiliars de recepció ..	27
9.4. Àmbits d'execució del servei d'auxiliars de recepció .....	29
9.5. Requeriment d'hores de servei per equipaments .....	29
10. DETALL DELS SERVEIS D'AUXILIAR DE RECEPCIÓ PER EQUIPAMENTS. ....	30
10.1. SERVEI D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I A L'ADOLESCÈNCIA.....	30
10.1.1.Descripció del Servei .....	30
10.1.2. Còmput total d'hores anuals a les dependències dels Serveis Especialitzats d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència .....	30
10.1.3. Calendari i horari dels equipaments amb servei habitual .....	30
10.2. CENTRE DE SERVEIS SOCIALS RAVAL (CSS) .....	31
10.2.1 Descripció del Servei .....	31
10.2.2 Còmput total d'hores anuals.....	31
10.3.- SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIAL EN L'ESPAI PÚBLIC (DSSIEP).....	32
10.3.1 Descripció del Servei .....	32
10.3.2 Còmput total d'hores anuals.....	32
10.4. SERVEI D'ATENCIÓ RECUPERACIÓ I ACOLLIDA (SARA) .....	33
10.4.1.Descripció del Servei .....	33
10.4.2 Còmput total d'hores anuals.....	33
11.-SERVEIS PUNTUALS D'AUXILIARS DE RECEPCIÓ ALS EQUIPAMENTS VINCULATS A L'IMSS .....	34

## **1. OBJECTE**

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte establir les bases de la contractació dels Serveis de Vigilància i Seguretat i dels Serveis d'Auxiliars de Recepció reservat a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social (CETIS) i a Empreses d'inserció (EI) als equipaments dependents de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS) que es detallen.

Aquests serveis es realitzaran amb la presència física a les dependències de l'IMSS ubicades a la ciutat de Barcelona o si, per qualsevol circumstància, fossin objecte de trasllat durant el termini d'execució del present contracte, allà on s'haguessin ubicat, sempre dins de la ciutat de Barcelona.

Les tasques del Servei de Vigilància i Seguretat es desenvoluparan en torns de matí i tarda, d'acord amb les necessitats de cadascun dels equipaments que s'estableixen a aquest plec, de dilluns a divendres ambdós dies inclosos, entre les 8:00 hores i les 20:00 hores, excepte els dies festius, llevat de necessitats extraordinàries i/o inexcusables, que estaran tancats al públic i sense activitat.

Les tasques del Serveis d'Auxiliars de Recepció reservat a Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i a Empreses d'Inserció es desenvoluparan en torns de matí i tarda, d'acord amb les necessitats de cadascun dels equipaments que s'estableixen a aquest plec, de dilluns a divendres ambdós dies inclosos, entre les 7:30 hores i les 20:00 hores, excepte els dies festius, llevat de necessitats extraordinàries i/o inexcusables, que estaran tancats al públic i sense activitat.

Es preveu una bossa d'hores de servei per a la realització d'accions puntuals o permanents del control dels accessos i vigilància a qualsevol dels diferents centres adscrits a l'IMSS per cobrir serveis de caràcter extraordinari, o no previstes inicialment, incloses en l'import del contracte, quan així ho sol·licitin les corresponents Direccions i sempre en funció de les circumstàncies del servei, degudament i objectivament justificades. Es considera una xifra de 5.000 hores, com a provisió de bossa d'hores per cobrir les possibles necessitats previstes del servei de vigilància, i de 1.200 hores com a provisió de bossa d'hores per cobrir les possibles necessitats previstes del servei d'auxiliars.

La contractació es realitzarà pel procediment obert subjecte a regulació harmonitzada.

## **2. CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS ESPECÍFIQUES MÍNIMES DE TOT EL PERSONAL QUE HAN DE REALITZAR LES PRESTACIONS DELS SERVEIS**

Les adjudicatàries dels dos lots assumiran que les persones que realitzin els serveis, independentment de l'equipament de destinació, compliran amb les exigències mínimes, característiques i condicions específiques següents:

- Disposaran de la formació i titulació requerida i adequada a les tasques a realitzar.
- Proporcionarán un tracte correcte a la ciutadania i al personal municipal.
- Faran ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i /o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions personals o socials, tot fugint d'estereotips negatius perpetuadors de prejudicis, i haurà d'evitar l'exaltació de la violència.
- Realitzaran les tasques sempre amb una actitud positiva, bona educació, amabilitat i seguint els criteris establerts per les Direccions dels diferents equipaments.
- Hauran d'entendre i parlar el català i castellà.
- S'adequaran al principi de confidencialitat. Per tant, no es pot fer pública ni transmetre a tercers tota aquella informació tractada relacionada amb el servei.
- Tindran una actitud proactiva i professional i col·laborar amb qualsevol altre servei de l'IMSS, més enllà del centre al qual el personal estigui adscrit.

L'adjudicatària serà la responsable de complir amb les directrius de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i que va modificar, entre d'altres, la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció del Menor. Aquestes lleis estableixen que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En aquest sentit, l'adjudicatària haurà de justificar davant l'IMSS que els treballadors i les treballadores assignades al servei, compleixin aquests requisits, i acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals.

L'IMSS es reserva el dret de no acceptar el personal assignat quan no disposi de la capacitat adient o quan observi un comportament no correcte o no compleixi els criteris definits en aquest contracte pel que fa l'actitud o aptitud, d'acord amb l'informe motivat del responsable de l'equipament. L'adjudicatària de cada lot estarà obligada a fer la substitució en un període no superior a 24 hores des de la comunicació a l'adjudicatària.

L'adjudicatària dels dos lots es compromet a adscriure als serveis un personal estable, de forma exclusiva per a tota la duració del contracte a fi i efecte que el personal assignat conegui l'organització de l'equipament, així com l'organització i el personal municipal. El personal assignat no podrà ser substituït tret que hi hagi causa que ho justifiqui i, en tot cas, amb la comunicació al responsable del contracte i al Director de l'equipament.

L'adjudicatària haurà de garantir la prestació contínua del servei en les condicions fixades. Per aquest motiu haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per substituir les persones que prestin serveis objecte del contracte en supòsits d'absències i/o malalties. De la mateixa manera haurà de garantir que el personal disposa de comunicació directa amb un responsable de l'adjudicatària en qualsevol moment de la seva jornada laboral.

En cap moment els professionals tindran vinculació jurídica ni es consideraran empleats o personal de l'IMSS.

## 3. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATARIES

### 3.1. Responsabilitat del benestar dels treballadors/res

L'adjudicatària dels dos lots mantindrà, durant la vigència del contracte, totes les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni d'aplicació vigent que sigui d'aplicació.

L'adjudicatària serà en tot moment responsable de complir amb els criteris normatius en matèria de prevenció de riscos laborals i haurà de prendre les mesures escaients per tenir en compte el benestar de les persones treballadores davant qualsevol mena d'emergència (climàtica, sanitària, etc.).

Amb l'objectiu de donar compliment al RD 171/2004, en desenvolupament de l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals en els casos que en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors/es de dos o més empreses, i com a adjudicatària d'un contracte amb l'IMSS prèviament a l'inici del servei:

- L'adjudicatària haurà d'assignar un interlocutor vàlid en matèria de cooperació en la normativa de prevenció de riscos laborals, i d'establir com un dels mitjans de coordinació, l'enviament de comunicacions a través de l'adreça de correu electrònic habilitada.
- L'adjudicatària haurà de complir les seves obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals i ha d'entregar signada la declaració responsable de coordinació d'activitats empresarials – Annex I.
- L'adjudicatària haurà de fer difusió als treballadors/res assignats al servei, de la informació dels riscos del centre de treball on prestaran el servei, i la informació del Manual de coordinació d'activitats empresarials de l'Ajuntament de Barcelona que s'adequa a les característiques de l'activitat objecte del contracte, així com de les mesures d'emergència del centre de treball. Prèviament a la incorporació de cada treballador/a al servei, entregarà declaració signada del compliment de l'obligació d'informar als treballadors/res

### 3.2 Subrogació del personal

En cas que cadascun dels lots en que es divideix el contracte sigui adjudicat a una empresa/entitat diferent a la qual actualment està executant les prestacions objecte d'aquest contracte, la nova adjudicatària haurà de respectar el dret de subrogació de les persones treballadores.

### 3.3 Mesures en cas de vaga legal

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen les persones treballadores de qualsevol dels perfils d'aquest contracte, l'adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent al responsable del contracte. Una vegada finalitzada la vaga, l'adjudicatària de cada lot haurà de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis efectivament realitzats i els que no.

Aquest informe haurà de presentar-se al responsable del contracte en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la signatura del coordinador de l'adjudicatària. Un cop comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es realitzarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

### 3.4. Requeriments d'intercomunicació

L'adjudicatària disposarà d'una aplicació informàtica on recollirà totes les incidències relacionades amb el personal o de qualsevol altra tipus. Aquesta aplicació haurà de ser accessible pels responsables del servei de l'IMSS per tal de permetre el seguiment, en temps real, de la gestió del servei. Mensualment s'acompanyarà una còpia d'aquest informe de serveis amb la factura.

## 4. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatària es considera, a efectes d'aquest contracte, encarregada del tractament en els termes establerts per la vigent normativa de protecció de dades personals.

L'adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern, a la que tingui accés, per raó de la seva gestió i complir la normativa sobre protecció de dades.

L'adjudicatària i, particularment el personal que realitzi les funcions a qualsevol de les instal·lacions objecte del contracte, tindrà l'obligació de mantenir la seguretat de la informació a la qual accedeixin i, especialment, a la integritat, confidencialitat i disponibilitat de les dades de caràcter personal, professional i de tota documentació que es trobi als centres, tant pel que fa a les persones treballadores com a terceres persones.

L'adjudicatària s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés en virtut de l'execució del contracte, d'acord amb les instruccions dictades per l'IMSS.

L'adjudicatària, com a encarregada del tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions que es determinen en el Plec de clàusules administratives particulars.

### 4.1 Difusió del servei i dret d'imatge

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'IMSS. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals, en el cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies

## **5. INTERLOCUCIÓ**

Les adjudicatàries en el moment de la formalització del contracte hauran de designar un interlocutor autoritzat que les representi davant l'IMSS als efectes de seguiment de l'execució i del traspàs a la finalització del contracte.

## **6. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

En el cas que un cop finalitzada la vigència d'aquest contracte de serveis l'adjudicatària de cadascun dels lots del nou contracte sigui un de diferent, l'IMSS supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització dels serveis a la nova adjudicatària en el termini de vuit dies hàbils previs al seu inici.

## **7. DESCRIPCIÓ DE L'ABAST DELS SERVEIS**

### **7.1. LOT 1: SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT SENSE ARMES ALS EQUIPAMENTS DE L'IMSS**

#### **7.1.1. Descripció i funcions del Servei**

El servei de vigilància i seguretat sense armes consisteix a exercir la vigilància i la protecció dels béns mobles i immobles, així com de les persones que s'hi troben, realitzant les accions dissuasives necessàries per evitar possibles actes delictius o alteracions de l'ordre.

La normativa reguladora dels serveis de seguretat privada determina que aquests únicament seran oferts per empreses de seguretat degudament inscrites en el Registre especial d'empreses de seguretat de Catalunya del Departament d'Interior de la Generalitat o en el Registre nacional de seguretat privada del Ministeri de l'Interior, i autoritzades per a l'activitat.

El servei es durà a terme per vigilants de seguretat l'actuació dels quals s'haurà d'ajustar al que disposa la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada i la resta de normativa vigent aplicable.

A més de la normativa vigent en el moment de l'adjudicació del contracte, serà de compliment obligat aquella que pogués entrar en vigor durant el període de vigència del contracte.

L'adjudicatària, per al compliment de les funcions establertes en el present Plec, en el cas del lot 1, utilitzarà vigilants uniformats i identificats amb placa visible, que prestaran el servei sense armes, obligant-se a adscriure a cada equipament, com a mínim, el nombre de persones treballadores necessàries per atendre amb eficàcia el total de les hores de serveis de cada un dels equipaments que es detallen en aquest plec, obligant-se a cobrir les absències de les persones treballadores de forma que el nombre d'hores i torns es mantingui permanentment.

El treball de vigilància i seguretat es farà de tal manera que en cap moment es pertorbi el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

La responsabilitat del correcte funcionament del servei de seguretat recaurà en l'adjudicatària.

Per a la prestació del servei, l'adjudicatària realitzarà les tasques pròpies d'aquests serveis envers les pròpies dependències i el patrimoni dels equipaments, així com la protecció de les persones que es troben a les mateixes; tot realitzat per un/a Vigilant de Seguretat, d'acord amb la normativa reguladora de la Seguretat Privada.

L'adjudicatària, a més de les obligacions i els deures generals establerts a la normativa vigent en matèria de seguretat, podrà rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament pels vigilants de seguretat.

Sense perjudici de les directrius específiques que pugui impartir la Direcció de cada equipament, l'adjudicatària assumirà com a contingut mínim i de forma exemplificativa i no exhaustiva, les funcions genèriques i pròpies dels serveis de seguretat, segons la reglamentació del sector:

*Vigilància presencial sense armes:*

- Presència de personal de vigilància a l'interior dels edificis o a les parts exteriors afectes, segons les directrius del servei.
- Protegir els béns i les persones que es trobin als equipaments i dur a terme les comprovacions, registres i prevencions necessàries per al compliment de la seva missió.
- En el cas d'usuaris especialment conflictius, i seguint criteris i indicacions de la Direcció, evitar la seva entrada en l'equipament.

*Control d'accés:*

- Utilitzar, en aquelles dependències on n'hi hagi, l'arc de seguretat instal·lat per al control d'accés de les persones.
- Conforme als protocols aplicables, identificar el personal extern i les visites, així com verificar la seva sortida de l'edifici, la devolució de l'acreditació si cal, i impedir el seu accés al mateix si no es troben autoritzades. Verificar que tot el personal extern i visites han abandonat l'equipament al tancament del mateix.
- El control d'identitats en cap cas permetrà la retenció de la documentació personal.

#### *Control d'entrades i sortides dels béns materials:*

- Entrada de paquets: Inspecció dels objectes, paquets, correspondències i qualsevol altre, d'acord amb els protocols establerts.
- Sortida de béns propietat dels equipaments: Verificació de la sortida de béns o de tercers que no comptin amb autorització prèvia dels responsables de l'equipament.

#### *Col·laboració amb forces i Cossos de Seguretat i emergències:*

- Evitar la comissió d'actes delictius o d'infraccions administratives, i avisar a les Forces i Cossos de Seguretat competents, així com prestar la col·laboració requerida pels cossos de Seguretat d'acord amb la normativa vigent.
- En cas de trobar qualsevol paquet sospitós, cal aplicar el protocol establert per a aquests casos, donant avís a la Guardia Urbana en primera instància, o a la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra en segona instància informant que ja s'ha donat avís a la Guardia Urbana i al responsable de l'equipament. Si cal, i d'acord amb el pla d'emergència corresponent, organitzar el desallotjament del centre.
- Personar-se com a testimoni si és requerit per les autoritats policials o judicials quan en el desenvolupament de la seva tasca professional es produeixi una situació que així ho requereixi.
- Aplicar els primers auxilis, d'acord a la formació bàsica, i avisar, si cal, als serveis d'emergència.

#### *Vigilància i control de les instal·lacions:*

- Atendre les directrius dels responsables sobre l'obertura i el tancament de cada equipament.

El control d'accés podrà incloure a més, quan sigui necessari, la custòdia de claus i el lliurament a les persones autoritzades, així com l'obertura i tancament de portes i/o finestres, encesa i tancament de llums i activació, si escau, dels sistemes d'alarma instal·lat.

L'adjudicatària haurà d'informar el responsable del contracte de la pèrdua o robatori de les claus subjectes al servei de custòdia tan aviat com se'n constati la falta.

- Verificar, des del punt de vista de la seguretat, l'estat del conjunt de les instal·lacions i dispositius de seguretat dels quals disposi l'equipament.
- Atendre a les peticions de difusió de missatges per megafonia, o per qualsevol altre mitjà, així com comprovar els avisos d'alarma que es puguin produir d'acord amb els plans d'autoprotecció i emergències.
- Participar en els plans d'autoprotecció i emergència.

#### *Col·laboració amb el personal dels equipaments:*

- El servei d'agents de seguretat haurà de coordinar-se i mostrar actitud col·laboradora amb el personal dels equipaments de l'IMSS, així com amb els conserges, els agents cívics o d'altres professionals que hi col·laborin.
- Elaborar diàriament informes escrits detallant l'activitat realitzada durant els serveis, amb especial atenció amb aquelles incidències que, per la seva naturalesa, afectin al normal desenvolupament de l'activitat.

#### *Altres*

- Realització de tasques de prestació d'auxili a les persones que ho requereixin, especialment en cas de persones amb mobilitat reduïda.
- Quan el sistema d'atenció sigui mitjançant cita prèvia, el vigilant podrà disposar de la informació per comprovar que el ciutadà compleix la condició d'accés per tal d'evitar cues innecessàries. En cas d'incompliment de la condició d'entrada, s'actuarà d'acord amb les instruccions donades pel responsable de cada dependència.
- Tasques bàsiques d'orientació del ciutadà, pel que fa a facilitar informació bàsica (ni tècnica ni jurídica) referent a les ubicacions dels serveis i horaris per tal que puguin adreçar-se al servei corresponent sense perjudici de què els ciutadans hagin de fer ús del punt d'informació que correspongui, en cas que existeixi.
- Aplicar, en els casos que sigui possible, els coneixements i les habilitats multiculturals i/o lingüístiques diverses.

### 7.1.2. Mitjans materials destinats a l'execució del contracte de vigilància i seguretat

L'adjudicatària haurà de disposar de tot el material que consideri necessari per a la prestació del servei de seguretat amb la màxima eficàcia en les instal·lacions objecte d'aquest contracte. Els mitjans mínims obligatoris a facilitar per l'adjudicatària són:

- Uniformes: el personal prestarà el servei uniformat reglamentàriament en funció de la temporada per tal que puguin exercir la seva tasca amb les condicions adequades i haurà de portar en tot moment la seva targeta d'identitat professional, la indicació de la funció de seguretat i la identificació de l'empresa de seguretat (emblema, anagrama).
- Mitjans de defensa: els vigilants de seguretat no portaran en cap moment cap tipus d'arma de foc. Se'ls dotarà d'equips de defensa, llanternes i qualsevol altre equip tècnic que sigui necessària per exercir les labors de vigilància segons la normativa vigent.
- Mòbil: els vigilants disposaran d'un dispositiu mòbil amb el corresponent carregador, per assegurar la comunicació entre la central de l'adjudicatària i el personal que desenvolupa el servei per tal de reflectir les incidències diàries. Els números de telèfon s'hauran de facilitar al responsable de l'IMSS.
- Tots els equips de protecció individuals que siguin necessaris, en compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i en compliment de la normativa de les autoritats sanitàries que estigui en vigor en cada moment. (armilles, mascaretes, etc..).

Totes les despeses corresponents als mitjans materials, incloses les ofertades com a millores tecnològiques per a la prevenció per la salut, aniran a càrrec de l'adjudicatària, tant per a la seva adquisició com per a la seva reposició, manteniment i reparació. La disponibilitat d'aquests no suposarà cap despesa per a l'IMSS.

### 7.1.3. Mitjans humans destinats a l'execució del contracte de vigilància i seguretat

L'adjudicatària assumirà la responsabilitat contractual efectiva com a empresària, en relació amb les seves persones treballadores i mantenir-les dins de l'àmbit del seu poder de direcció en l'execució del servei. Serà l'adjudicatària qui complirà amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, accidents, seguretat i higiene en el treball i tributària. Facilitarà, a requeriment del servei de personal de l'IMSS, la documentació acreditativa del compliment d'aquesta normativa vigent.

El personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'adjudicatària a tots els efectes. En cap cas, aquest personal tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb l'IMSS.

L'adjudicatària assumirà la responsabilitat de mantenir al dia, durant tota la vigència del contracte, els requisits d'habilitació professional que exigeix la normativa d'aplicació per exercir l'activitat.

L'adjudicatària promourà i vetllarà pel reciclatge i millora de la formació dels professionals, per adequar-se a les necessitats del servei, que en tot cas, ha d'incloure obligatòriament les matèries relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

Els/les professionals destinats/des a la prestació dels serveis seran seleccionats, formats i contractats per l'adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de proveir els mitjans humans necessaris per garantir els descansos o relleus, segons els convenis o acords del sector subscrits per l'adjudicatària del contracte. Els períodes de vacances i permisos a que tingui dret el personal, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen l'adjudicatària del compliment de la prestació dels serveis.

L'adjudicatària disposarà del personal suplent degudament format per tal de substituir el personal que presti el servei i procurar que aquest sempre siguin els mateixos per tal de garantir la qualitat del servei.

L'adjudicatària haurà d'observar allò que es disposa en la legislació vigent en cada moment i que és aplicable a l'activitat que duu a terme i complir totes les disposicions de caràcter laboral amb relació al personal al seu servei, en tots els seus aspectes.

Atesa la necessitat que el personal de vigilància conegui les instal·lacions i l'organització, l'adjudicatària es compromet a prendre les mesures oportunes per instruir-los prèviament a l'inici del servei. En aquesta instrucció s'han d'incloure els coneixements referents a manuals d'autoprotecció de l'edifici i el protocol per actuar en cas d'emergència. Prèviament a l'inici del servei, l'adjudicatària informarà dels riscos propis del centre de treball on es prestarà el servei i de les mesures a aplicar en cas d'emergència. I entregará a l'IMSS el registre documental d'aquest compliment.

*Obligacions del personal de vigilància.*

A més de les característiques mínimes per a tots els perfils que s'esmenten a la clàusula 2 d'aquest plec, el personal de vigilància haurà de:

- Estar habilitat amb l'autorització administrativa preceptiva, disposar de les característiques i preparació adequades, així com dels coneixements suficients, tant a nivell teòric com pràctic, que assegurin el correcte desenvolupament del servei.
- En el seu cas, comunicar a l'adjudicatària a què pertany, amb la màxima antelació possible, la impossibilitat d'efectuar el servei i les seves causes per tal que l'adjudicatària prengui les mesures adients per garantir la prestació.
- Dur la targeta d'identitat professional (TIP) de manera visible i identificar-se davant de les forces d'ordre públic i dels ciutadans afectats amb la targeta quan sigui requerit.
- Portar en tot moment el telèfon mòbil proporcionat per l'adjudicatària el qual es limitarà exclusivament a comunicacions derivades de la prestació del servei i, que ha de permetre la comunicació immediata amb el responsable del contracte, amb el responsable de l'equipament així com amb els serveis d'emergència.
- Portar únicament els mitjans de defensa de dotació: defensa de goma semirígida i manilles.
- Conèixer les característiques i condicions dels immobles, dels béns i serveis que es presten a les dependències amb especial atenció a la localització d'accessos de persones, i a les instal·lacions de l'edifici referides als subministraments elèctrics, d'aigua, de climatització/calefacció, d'alarmes i del material d'extinció d'incendis.
- Comunicar immediatament al responsable de la dependència qualsevol incidència que suposi un risc per a la seguretat de les persones, dels béns o que afecti al bon desenvolupament dels serveis sense perjudici de les mesures adients que corresponguin adoptar.
- Actuar tant davant de situacions d'emergència reals com a totes aquelles altres, que, a mode de simulacre, tinguin per finalitat aplicar els procediments previstos als plans d'actuació davant d'emergències.
- Assistir a la formació del pla d'emergències dels equipaments i participar-hi activament. Pel que fa a aquest aspecte, l'adjudicatària substituirà, sense cap cost per a l'IMSS, cadascun dels vigilants de seguretat que ha d'assistir a les jornades esmentades.
- Disposar d'un bon estat físic i psíquic i mantenir una correcta imatge tant en l'aspecte exterior com en el seu comportament.

L'adjudicatària acreditarà, abans de l'inici del contracte, la identitat de les persones que prestaran el servei als equipaments, procurant que el personal sigui el mateix durant tot el període contractual, per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i funcions a desenvolupar, així com les característiques generals dels usuaris dels centres.

El personal de vigilància que es destini a un equipament serà fix per tal d'aconseguir una major eficàcia en el servei i qualsevol canvi programat per necessitats dels vigilants, sigui per malaltia, vacances o una altra causa degudament justificada, serà degudament informat a la direcció de l'equipament i al responsable del contracte, amb

24 hores d'antelació. Aquesta absència serà coberta per altre vigilant amb les mateixes característiques.

L'IMSS es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, en el cas que aquesta no compleixi els criteris definits en aquest contracte pel que fa a l'actitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatària amb un temps màxim de 24 hores.

Les altes i baixes per malalties i absències hauran de comunicar-se per part de l'adjudicatària al director del Servei i al responsable del contracte, en un termini màxim no superior a una hora i mitja, des de l'inici del torn de treball.

Per a la resta d'absències de caràcter conjuntural i imprevisible per les persones treballadores, l'adjudicatària haurà de notificar al moment d'incorporació el nom complet del substitut, el nombre estimat d'hores afectades per l'absència així com garantir la cobertura de la totalitat de treball establert. En cap cas es preveu un temps superior a 3 hores per cobrir la indisposició no prevista d'una persona treballadora. Les hores no realitzades hauran de ser descomptades en la factura mensual presentada per part de l'adjudicatària.

Si l'adjudicatària ha de realitzar alguna substitució definitiva dels vigilants, realitzarà una comunicació d'aquesta circumstància amb la major brevetat possible i en tot cas, amb 5 dies naturals, amb la informació de les dades i de l'experiència del nou vigilant que haurà de ser autoritzat pel responsable del contracte.

L'adjudicatària disposarà d'un/a coordinador/a de servei que actuï com a interlocutor amb les direccions dels equipaments. La persona designada com a tal per part de l'adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de localització immediata, durant l'horari que requereixi el servei, i és el responsable final de l'actualització de les dades de l'aplicatiu.

També nomenarà un/a coordinador/a suplent per a aquells casos d'emergència on no sigui possible establir contacte amb la persona responsable "titular" del contracte.

El/la coordinador/a haurà de vetllar per al correcte funcionament del servei, i haurà de formar i informar al personal seleccionat per a la realització de la prestació del servei quant a protocols, actuacions i totes aquelles qüestions relacionades amb la bona marxa del servei objecte del contracte.

El/la coordinadora farà d'enllaç entre l'adjudicatària i l'IMSS i es reunirà amb el responsable del contracte o persona a qui delegui, amb una freqüència mínima trimestral i haurà d'informar del seguiment periòdic de la gestió del servei.

El/la coordinador/a podrà realitzar tasques d'inspecció si gaudeix de tots els requisits i coneixement per realitzar aquesta tasca, o en el seu cas, un inspector en cas d'incidència greu amb els professionals haurà de, en un termini no superior a sis dies feiners, reunir-se amb el Responsable del contracte o persona en la que delegui per tal

de donar resposta a les incidències i garantir el bon funcionament i la qualitat del servei.

L'adjudicatària disposarà d'un número de telèfon i adreça de correu electrònic de contacte amb aquest/a coordinador/a, a fi i efectes de notificar-li qualsevol incidència en el servei que requereixi la seva intervenció així com de les dades del contacte del/la coordinador/a "suplent".

L'adjudicatària comunicarà al referent del servei i al responsable del contracte, a més dels noms i cognoms, els números de telèfon i els correus electrònics del titular i del suplent que prestaran el servei de coordinació, que estaran obligats a informar oportunament i amb antelació, de tots els canvis de personal.

L'adjudicatària supervisarà la prestació del servei de forma mensual i, sempre que ho determini l'IMSS, a qui remetrà el corresponent informe en el qual, com a mínim, es faran constar de manera cronològica totes les incidències ocorregudes durant el mes.

L'adjudicatària haurà de presentar al responsable del contracte el calendari previst per impartir la formació obligatòria i addicional de tot el personal adscrit al contracte. Aquesta previsió s'haurà de lliurar en el termini d'un mes a comptar des de la formalització del contracte per tal que el responsable del contracte, pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatària.

El personal de seguretat haurà de disposar d'una formació bàsica en els sistemes de seguretat utilitzats habitualment en la protecció d'equipaments, de protecció de persones i de primers auxilis. De la mateixa manera caldrà el compromís de l'adjudicatària d'impartir la formació suficient al personal adscrit en matèria de violències masclistes. Correspon a l'adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixi una prestació del servei eficient i de qualitat.

#### 7.1.4. Legislació aplicable.

El servei a contractar es realitzarà per part de l'adjudicatària d'acord al present Plec i a la legislació vigent:

- Llei 5/2014, de 4 d' abril, de Seguretat Privada i Ordre INT/318/2011, d'1 de febrer sobre personal de seguretat privada

-Resolució INT/2110/2014, de 10 de setembre, per la qual s'aproven els criteris orientatius per a l'aplicació de determinats aspectes de la Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada, a Catalunya.

- Reial Decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de seguretat privada i les seves modificacions posteriors.

- Llei 31/1995, en matèria de cooperació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, declaració responsable sobre el compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- RD 171/2004, en desenvolupament de l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals en els casos que en un mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors/es de dos o més empreses
- Llei 3/2018, 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Decret 35/2017, d'11 d'abril, de regulació de l'exercici de competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada.
- Altres disposicions complementàries de les anteriors i vigents.

L'adjudicatària es fa responsable únicament i plenament del compliment de les normes vigents, així com de qualsevol actualització o modificació, aplicable sobre les empreses de seguretat i el seu personal.

#### 7.1.5. Responsabilitat i assegurança de responsabilitat civil

Les empreses adjudicatàries seran les responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

Així mateix, les adjudicatàries comunicaran de manera immediata a l'IMSS qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança obligatòria que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

#### 7.1.6. Àmbits d'execució del servei de vigilància i seguretat

La prestació dels serveis de vigilància i seguretat tindrà lloc en horari de matins i de tardes, mitjançant un servei habitual més altres serveis puntuals, esporàdics o no previstos, a partir d'una bossa d'hores a les següents dependències de l'IMSS:

- Serveis Especialitzats d'atenció a la Infància i l'Adolescència (SEAIA)
- Oficina de Prestacions econòmiques (OPSE)
- Centres de Serveis Socials (CSS)
- Servei d'Atenció, Recuperació i Acol·lida (SARA)

Els horaris poden variar en funció de les necessitats sense que els canvis d'horari comportin un augment del còmput d'hores anuals. Tanmateix es reserva la possibilitat de prescindir de serveis continuats, en cas que durant la vigència del contracte es produeixi un trasllat a un altre equipament que ja tingui seguretat o, altres circumstàncies ho requereixi.

En funció de les necessitats futures que puguin aparèixer, l'IMSS podrà fer canvis de centres dels serveis habituals, és a dir, mantenint la cobertura del servei durant moments puntuals es podran canviar els vigilants de centres per al període que sigui necessari, sense que aquestes hores de servei siguin comptades com a servei puntual. Qualsevol canvi serà comunicat des dels serveis centrals de l'IMSS a la persona responsable de l'adjudicatària per a la interlocució.

En la clàusula 8 d'aquest Plec es detallen els equipaments, les necessitats del servei de vigilància a cobrir i les característiques que han de gaudir el personal destinat a les funcions de vigilància i seguretat en cada un dels equipaments pel que fa als serveis prestats de forma habitual.

#### 7.1.6.1- Serveis puntuals

Així mateix, el preu del contracte preveu, a més de la prestació del servei habitual i en l'horari indicat en els centres indicats (o substituïts d'aquest de manera puntual o definitiva), una bossa de 5.000 hores per a la realització de serveis no previstos inicialment que, per circumstàncies del servei o de reforç a les ja existents, puguin sorgir en qualsevol dels centres de l'IMSS i que requereixen de resposta immediata. Només s'abonaran les hores dels serveis puntuals realitzades.

En cap cas aquests serveis puntuals es realitzaran en horari nocturn ni en dies festius. Les situacions imprevistes que facin necessàries les peticions d'aquests serveis puntuals seran degudament motivades per part del responsable del contracte designat per l'IMSS.

L'adjudicatària disposarà d'un número de telèfon i d'una adreça de correu electrònic, amb servei d'atenció les 24 hores del dia, per poder sol·licitar serveis puntuals. L'IMSS, amb una antelació mínima d'un dia, podrà sol·licitar qualsevol servei puntual i/o extraordinari per a dies laborables que l'adjudicatària haurà de cobrir en temps i de forma satisfactòria. Molt excepcionalment, davant situacions d'alt perill i d'imprevistos, l'IMSS podrà sol·licitar serveis puntuals i/o extraordinaris que hauran de ser coberts en el temps que es determini de mutu acord i que no podrà ser superior a 3 hores.

L'inici del temps de resposta per a la prestació d'un servei esporàdic es comptarà des del moment de l'enviament del correu electrònic que sol·licita el corresponent servei.

L'IMSS designarà les persones de contacte que seran les úniques que podran sol·licitar els serveis puntuals de cada un dels serveis.

#### 7.1.7. Requeriment d'hores de servei per equipaments

El nombre d'hores de servei ordinari previstes total per als 24 mesos de vigència del contracte és de 64.369,50 hores.

	VIGÈNCIA INICIAL DEL CONTRACTE 1 d'octubre de 2023 al 30 de setembre 2025
SEAIA	16.647
SEAIA (CENTRAL)	2.460
SARA	4.152
CSS	37.503
OPSE	3.607,50
<b>TOTAL</b>	<b>64.369,50</b>

A aquesta previsió d'hores de servei efectiu, s'han d'afegir 10 minuts diaris per centre, per al canvi de vestuari del personal de seguretat que, obligatòriament, s'haurà de fer finalitzat l'horari del servei ordinari.

## 8.- DETALL DELS SERVEIS DE VIGILÀNCIA PER EQUIPAMENTS.

### 8.1.- SERVEI DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT ALS SERVEIS ESPECIALITZATS D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA (SEAIA)

#### 8.1.1. Descripció del Servei

Els Serveis Especialitzats d'Atenció a la Infància i Adolescència (SEAIA) treballen en situacions de risc o de desemparament dels infants a la nostra ciutat. Els SEAIA han de prendre i executar decisions que poden crear malestar i desacord en algunes famílies, davant les quals aquestes poden reaccionar, provocant situacions d'amenaques, agressions i episodis de violència cap als professionals.

#### 8.1.2. Còmput total d'hores anuals a les dependències dels Serveis Especialitzats d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència

El servei de vigilància ordinari es prestarà ininterrompudament durant els 24 mesos de durada del contracte i l'adjudicatària està obligat a complir l'horari ordinari en tots i cada un dels equipaments.

El número total d'hores del contracte del servei de vigilància ordinari a les 7 dependències del SEAIA (6 SEAIA + SEAIA CENTRAL) és de, 19.107 hores per als 24 mesos del contracte. A aquesta previsió cal afegir 10 minuts diaris/centre contemplats per al canvi de vestuari del personal de seguretat que s'haurà de fer obligatòriament un cop finalitzat l'horari de servei ordinari.

#### 8.1.3. Abast del servei

El servei inclou, d'una banda, la prestació del cobertura de forma continuada, servei ordinari, a les 7 dependències de la ciutat:

	<b>EQUIPAMENT</b>	<b>ADREÇA</b>
1	SEAIA Servis Centrals	València 344
2	Raval Nord i Raval Sud	Nou de la Rambla, 45
3	Sants Montjuic	Av Paral·lel, 196
4	Horta-Guinardó	Mare de Déu de la Salut, 87
5	Nou Barris Sud	Deià, 28
6	Sant Andreu	Pg. Torras i Bages, 135-137
7	Sant Martí	Corunya, 5-7

Es contempla una bossa d'hores per a serveis variables o extraordinaris, tant per al reforç com per a la complementació horària dels equipaments amb vigilància habitual i, de forma puntual, per a altres dependències de SEAIA que no disposin d'aquest servei de seguretat continuada.

#### 8.1.4. Calendari i horari dels equipaments amb servei habitual

Les 7 dependències dels SEAIA que hauran de gaudir del servei de vigilància i seguretat de forma continuada són les que es detallen a continuació:

#### 8.1.5 Detalls dels equipaments:

##### - SEAIA Serveis Centrals:

El servei de vigilància ordinari es prestarà ininterrompudament durant els 24 mesos de durada del contracte i l'adjudicatària està obligada a complir l'horari ordinari en l'equipament. Es calcula un total de 2.460 hores de prestació de servei ordinari, amb l'horari següent:

Horari del servei ordinari : Feiners de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h (25 hores/setmana).

Els dies 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys:

	<b>VIGÈNCIA INICIAL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 al 30 SETEMBRE 2025
2.023	290
2.024	1.245
2.025	925
<b>TOTAL</b>	<b>2.460</b>

A aquesta previsió d'hores cal afegir 10 minuts diaris/centre contemplats per al canvi de vestuari del personal de seguretat que s'haurà de fer obligatòriament un cop finalitzat l'horari de servei ordinari.

El servei d'agents de seguretat haurà de coordinar-se i mostrar actitud col·laboradora amb el personal de consergeria de la seu de l'IMSS.

**SEAIA Raval Nord i Raval Sud, Sants-Montjuïc, Horta-Guinardó, Nou Barris Sud, Sant Andreu, Sant Martí.**

El servei es prestarà ininterrompudament durant tota la vigència del contracte. L'adjudicatària està obligada a complir l'horari ordinari a cada un dels 6 equipaments. Es calcula un total de 16.647 hores de prestació de servei ordinari, en els horaris següents:

Horari del servei ordinari: Feiners de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h (25 hores/setmana) i 2,5h dos tardes a la setmana a concretar (5 hores/setmana).

Calendari amb reducció horària del servei de vigilància ordinari:

Maig i juny: El servei ordinari és de 25 hores al matí i una tarda/setmana 2,5 hores dia a concretar.

Juliol, agost i setembre: El servei ordinari és de 25 hores al matí i sense tarda.

Des del 27 de desembre fins al 5 de gener: 25 hores al matí i sense tarda.

Els dies 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys:

	<b>VIGÈNCIA INICIAL DEL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 al 30 SETEMBRE 2025
2.023	2.085
2.024	8.421
2.025	6.141
<b>TOTAL</b>	<b>16.647</b>

Total hores de servei efectiu a realitzar els matins: 14.760 hores.

Total hores de servei efectiu a realitzar les tardes: 1.887 hores.

A aquesta previsió d'hores cal afegir 10 minuts diaris/centre contemplats als costos per al canvi de vestuari del personal de seguretat que haurà de realitzar-se obligatòriament un cop finalitzat l'horari dels serveis ordinaris.

## 8.2. OFICINA DE PRESTACIONS SOCIALS I ECONÒMIQUES (OPSE)

### 8.2.1. Descripció del Servei

L'oficina, situada al carrer d'Aragó, 344, centralitza la gestió de les prestacions municipals i altres tràmits amb l'objectiu d'oferir una atenció més integrada i àgil, per garantir els drets i deures dels veïns i veïnes que sol·liciten ajudes socials. A més de la renda garantida de ciutadania s'hi poden tramitar altres ajudes d'urgència social.

El servei de vigilància ordinari es prestarà ininterrompudament durant els 24 mesos de durada del contracte i l'adjudicatària està obligat a complir l'horari ordinari el equipaments.

Es preveu la necessitat habitual durant tota la vigència del contracte d'un agent de vigilància a l'entrada del servei. Des de l'IMSS es reserva la possibilitat d'incloure un segon vigilant en funció de les necessitats que es cobriria mitjançant l'activació de la bossa d'hores.

Cal recollir que a l'entrada del servei, s'hi sumarà un agent cívic durant campanyes puntuals. Es demana que l'agent de vigilància escollit per part de l'adjudicatària presti els seus serveis amb actitud col·laboradora i de treball en equip amb l'agent cívic.

### 8.2.2 Còmput total d'hores anuals

El servei ordinari es prestarà ininterrompudament durant els 24 mesos de la vigència del contracte. L'adjudicatària està obligada a complir l'horari ordinari a l'equipament. Es calcula un total de 3.608 hores de prestació de servei ordinari, amb els horaris següents:

Horari del servei ordinari: Feiners de dilluns, dimecres i divendres de 8:00h a 14:30h (19,5 hores). Dimarts i dijous de 8:00 a 17:00 hores (18 hores).

Calendari amb reducció horària del servei de vigilància ordinari:

Juliol, agost i setembre: De dilluns a divendres de 8:00h a 14:30h.

Del 27 de desembre fins al 6 de gener: De dilluns a divendres de 8:00h a 14:30h.

Els dies 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys:

<b>VIGÈNCIA INICIAL DEL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 al 30 SETEMBRE 2025	
2.023	434
2.024	1.826
2.025	1.347,50
<b>TOTAL</b>	<b>3.607,50</b>

Total hores de servei efectiu a realitzar els matins: 3.198 hores.

Total hores de servei efectiu a realitzar les tardes: 409,50 hores.

A aquesta previsió d'hores cal afegir 10 minuts diaris/centre contemplats per al canvi de vestuari del personal de seguretat que s'haurà de fer obligatòriament un cop finalitzat l'horari del servei ordinari.

### 8.3. CENTRES DE SERVEIS SOCIALS (CSS)

#### 8.3.1 Descripció del Servei

Els centres de serveis socials (CSS) són centres d'informació, orientació i atenció per tractar els problemes socials que afecten les persones i les famílies. Són el lloc on es poden sol·licitar diferents ajudes i prestacions incloses en el catàleg de serveis socials. Algunes d'aquestes ajudes poden ser d'accés directe, i d'altres poden requerir la valoració d'un professional.

#### 8.3.2. Càmput total d'hores anuals a les dependències de CSS

El número total d'hores de servei ordinari obligatori als 18 centres és de 37.503 hores.

Des de l'IMSS es reserva la possibilitat de modificar les condicions horàries, així com del nombre de vigilants en funció de les necessitats de cadascun dels centres.

#### 8.3.3 Abast del servei

El servei ordinari de vigilància inclou la prestació del servei de forma continuada a les dependències següents:

	EQUIPAMENT CSS	ADREÇA
1	Barceloneta	Balboa, 11
2	Gòtic	Correu Vell, 5
3	Casc Antic	Passeig Picasso, 4
4	Raval Sud	Carme, 101-109, 1
5	Poble Sec	Roser, 15
6	Cotxeres de Sants	Pas Fructuós Gelabert, 2

7	Numància	Numància, 7-13
8	La Marina	Pg. Zona Franca, 185 (C.Foc al 2023)
9	Les Corts	Can Bruixa, 7-11
10	Roquetes-Trinitat Nova-Canyelles	Vidal i Guasch, 76-78
11	Guineueta-Verdun-Prosperitat	Enric Casanovas, 73-77
12	Ciutat Meridiana-Torre Baró-Vallbona	Av. Rasos de Peguera, 25
13	Porta-Vilapicina i Torrellobeta	La Selva, 57
14	Franja Besòs	Estadella, 64, 3
15	Besòs	Rbla. Prim, 87-89, 2
16	Clot - Camp de l'Arpa	Corunya, 5-7
17	Poblenou	Pl. Josep Maria Huertas Claveria, 1
18	St. Martí - Verneda	Pl. Eduard Torroja, 17

#### 8.3.4. Calendari i horari dels equipaments amb servei habitual

Horari del servei ordinari: Feiners dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 9:00h a 13:30h i dijous de 15:00 a 19:30 h.

Calendari amb reducció horària del servei de vigilància ordinari:

Del 2 de maig al 30 de juny i el mes de setembre: Dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 9:00h a 13:30h. i dijous de 15:00h a 18:00h

Juliol i agost: Sense tardes

Del 27 de desembre fins al 5 de gener: Sense tardes

Alguns centres romanen tancats durant els mesos d'agost en funció de les previsions del servei a principis de cada estiu. Els serveis ordinaris de vigilants dels centres que no estiguin oberts a l'agost es prestaran durant l'esmentat mes, en els centres que se'ls assignin.

Els dies 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys:

	<b>CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 al 30 SETEMBRE 2025
2.023	4.698

2.024	18.967
2.025	13.838
<b>TOTAL</b>	<b>37.503</b>

Total hores de servei efectiu a realitzar els matins: 31.671 hores.

Total hores de servei efectiu a realitzar les tardes: 5.832 hores.

A aquesta previsió d'hores cal afegir 10 minuts diaris/centre contemplats per al canvi de vestuari del personal de seguretat que s'haurà de fer obligatòriament fora de l'horari de servei ordinari.

## 8.4. SERVEI D'ATENCIÓ RECUPERACIÓ I ACOLLIDA (SARA) MARIE CURIE 16 I MUNTANER 200

### 8.4.1. Descripció del Servei

Es tracta d'un servei ambulatori de titularitat municipal que ofereix atenció específica a persones víctimes de situacions de violència masclista (dones, infants i adolescents i persones LGTBI, o persones del seu entorn proper directament afectades per aquesta violència). També proporciona assessorament al personal professional i les persones de l'entorn de les víctimes.

Amb les mateixes condicions i horaris dels que disposa l'equipament de Marie Curie 16, està prevista una modificació per a la prestació del servei en el nou equipament SARA situat al carrer Muntaner 200, que està previst que entri en funcionament l'any 2024.

### 8.4.2. Càmput total d'hores anuals

El número total d'hores de l'equipament és de 4.152 cobertes pel servei de vigilància habitual. En aquesta previsió d'hores s'han d'incloure 10 minuts per al canvi de vestuari que s'haurà de fer obligatòriament fora de l'horari del servei ordinari.

Horari del servei: De dilluns a dijous de 9:00h. a 19:00h. Dv: 9:00h a 15:00h.

Dies festius: 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Reducció d'horari a l'equipament: Juliol i agost sense tardes.

Detall hores de servei efectiu per any obligat:

	<b>VIGÈNCIA INICIAL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 al 30 SETEMBRE 2025
2.023	536
2.024	2.286
2.025	1.330
<b>TOTAL</b>	<b>4.152</b>

Total hores de servei efectiu a realitzar els matins: 2.580 hores.  
Total hores de servei efectiu a realitzar les tardes: 1.572 hores.

A aquesta previsió d'hores s'ha d'incloure 10 minuts diaris/centre contemplats per al canvi de vestuari del personal de seguretat que s'haurà de fer obligatòriament fora de l'horari del servei ordinari.

## **8.5. SERVEIS PUNTUALS DE VIGILÀNCIA I SEGURETAT ALS EQUIPAMENTS VINCULATS A L'IMSS**

Així mateix, el preu del contracte preveu, a més de la prestació del servei habitual, en l'horari indicat i en els centres anteriorment esmentats (o substituïts d'aquests de manera puntual o definitiva), una bossa de 5.000 hores.

Aquesta bossa d'hores donaria resposta a les circumstàncies excepcionals que puguin sorgir en qualsevol dels centres i/o dependències de l'IMSS, tots ells ubicats a la ciutat de Barcelona, en horari diürn i dies laborables, contemplats o no entre els centres amb servei habitual.

## **9.-LOT 2: SERVEI D'AUXILIARS DE RECEPCIÓ RESERVAT A CETIS I EI ALS EQUIPAMENTS DE L'IMSS**

### **9.1 Descripció i característiques generals del Servei**

El servei d'auxiliars de recepció consisteix a exercir les tasques d'atenció al públic i de suport als equips, així com les tasques de comprovació i manteniment dels equipaments de l'IMSS que li són pròpies.

L'adjudicatària, per al compliment de les funcions establertes en el present Plec, proveirà conserges uniformats, adscrivint a cada equipament, com a mínim, el nombre de persones treballadores necessàries pel cobrir els horaris de servei en cada un dels equipaments que s'indiquen en aquest plec. Serà la responsable igualment de cobrir les absències de les persones treballadores de forma que el nombre d'hores i torns es mantingui permanentment.

L'adjudicatària, a més de les obligacions i els deures generals establerts al conveni, podrà rebre de l'òrgan de contractació un protocol que establirà l'operativa d'actuació per edifici i que haurà d'ésser complert estrictament per a les persones treballadores.

Sense perjudici de les directrius específiques que pugui impartir la Direcció de cada equipament, l'adjudicatària assumirà com a contingut mínim i de forma exemplificativa i no exhaustiva, les funcions genèriques i pròpies dels serveis de consergeria segons la reglamentació del sector i, específicament les que es relacionen:

#### *Obertura i tancament dels equipaments*

- Obertura i tancament de les instal·lacions segons l'horari establert.
- Custòdia de claus.

#### *Atenció al ciutadà i verificació dels usos*

- Control de l'accés a les dependències i serveis.
- Atendre als visitants.
- Atendre i derivar les demandes presencials i telefòniques d'informació bàsica.
- Control del pas dels usuaris en zones reservades o de circulació restringida a l'interior de les instal·lacions en compliment de la normativa interna dels mateixos.
- Donar suport als administratius.
- Donar suport en la realització d'actes, reunions, jornades, etc. ajudant en la preparació dels espais, dels equips audiovisuals, de les projeccions, en la preparació de material complementari pels assistents, en la recepció dels participants així com atendre les incidències en el desenvolupament dels actes i col·laborar en la recollida a l'acabar.

#### *Paqueteria*

- Rebre les comandes de materials i correspondència i distribuir-la als diferents destinataris o equipaments.
- Manteniment i control bàsic de l'existència d'estoc del material d'oficina, segons indicacions de la direcció del centre.
- Fer les comandes que li siguin encomanades.
- Entrega de documentació al usuari.

#### *Manteniment de l'equipament i maquinària*

- Realitzar les tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions i maquinària on no calgui personal especialitzat.
- Utilitzar i vetllar pel correcte funcionament de les màquines pròpies del treball administratiu (fotocopiadores, enquadernadores, guillotines o cisalles, plastificadores, destructores de paper, etc.).
- Revisar i ordenar les sales i espais de reunió.
- Vetllar pel bon ús dels quadres de llums, alarmes i col·laborar amb l'estalvi energètic.
- Comunicar les incidències en el funcionament de l'edifici (llums, sistema elèctric, portes, ascensors, aire condicionat, etc..).
- Mantenir actualitzats i ordenats els taulells d'anuncis i el material d'informació.

#### *Altres tasques pròpies*

- Verificació del material de les farmacioles.
- Col·laborar i coordinar-se amb la resta de les persones treballadores dels equipaments, més enllà del centre al qual el personal estigui adscrit.
- Qualsevol altra funció similar encarregada pels referents del servei.

La relació de les activitats no s'ha d'entendre tancada o estricta, sinó que s'enumera a títol enunciatiu.

## 9.2.. Mitjans materials destinats a l'execució del contracte d'auxiliars de recepció

L'adjudicatària haurà de disposar de tot el material que consideri necessari per a la prestació del servei de consergeria amb la màxima eficàcia en les instal·lacions objecte d'aquest contracte. Els mitjans mínims obligatoris a facilitar per l'adjudicatària són:

- Uniforme: es prestarà el servei uniformat i en condicions correctes d'higiene. L'uniforme haurà de ser facilitat per l'adjudicatària.
- Mòbil: al marge dels equips que es puguin disposar per a la recepció i emissions de trucades, caldrà que l'adjudicatària faciliti un mòbil amb el corresponent carregador a la persona treballadora per cobrir possibles eventualitats.
- Tots els equips de protecció individuals que siguin necessaris, en compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i en compliment de la normativa de les autoritats sanitàries que estigui en vigor en cada moment.
- Totes les despeses corresponents als mitjans materials seran a càrrec de l'adjudicatària, tant per a la seva adquisició, com per a la reposició, manteniment i reparació. La disponibilitat d'aquest no suposarà cap tipus de despesa per a l'IMSS.

## 9.3. Mitjans humans destinats a l'execució del contracte d'auxiliars de recepció

L'adjudicatària assumirà la responsabilitat contractual efectiva com a empresari, en relació a les seves persones treballadores i les haurà de mantenir dins l'àmbit del seu poder de direcció en l'execució del servei. Serà l'adjudicatària qui complirà amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, accidents, seguretat i higiene en el treball i tributària. Facilitarà, a requeriment del servei de recursos humans de l'IMSS, la documentació acreditativa del compliment d'aquesta normativa vigent.

L'adjudicatària haurà de proveir els mitjans humans necessaris per garantir els descansos o relleus, segons els convenis o acords de l'adjudicatària del contracte.

El personal assignat per l'adjudicatària estarà en tot moment, durant la prestació del servei, en perfecte estat físic i psíquic i haurà de mantenir una correcta imatge tant en l'aspecte exterior com en el seu comportament.

El personal de consergeria que es destini a un equipament serà fix per al servei a prestar i qualsevol canvi programat per necessitats de les persones treballadores serà degudament informat al responsable del contracte i a la Direcció de l'equipament amb 24 hores d'antelació. Aquesta absència serà coberta per un altre professional amb les mateixes característiques.

L'adjudicatària disposarà de personal suplent degudament format per tal de substituir el personal que presti el servei en cas de qualsevol tipus d'absència.

L'IMSS es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, en el cas que aquesta no compleixi els criteris definits en aquest contracte pel que fa a l'actitud en el desenvolupament de les tasques encomanades. Aquest tipus de substitució s'haurà de realitzar per part de l'adjudicatària en un temps màxim de 24 hores, a comptar des de l'endemà a la comunicació del responsable del contracte

Les altes i baixes per malalties i absències hauran de comunicar-se per part de l'adjudicatària al responsable del contracte i al Director del Servei en un termini màxim no superior a una hora des de l'inici del torn de treball.

Per a la resta d'absències de caràcter conjuntural i imprevisible per part de les persones treballadores, l'adjudicatària haurà de notificar al moment d'incorporació al substitut, el nombre d'hores afectades per l'absència així com garantir la cobertura de la totalitat de treball establert. Les hores que no s'han realitzat hauran de ser descomptades en la factura mensual presentada per l'adjudicatària.

Si l'adjudicatària ha de realitzar alguna substitució definitiva de les persones treballadores, realitzarà una comunicació d'aquesta circumstància amb la major brevetat possible i en tot cas, amb 5 dies naturals, amb la informació de les dades i de l'experiència del nou conserge que haurà de ser autoritzat pel responsable del contracte.

Tot el personal destinat a la prestació del servei serà seleccionat, format i contractat per l'adjudicatària. La formació d'aquest personal ha d'incloure obligatòriament les matèries relacionades amb la prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatària comunicarà al referent del servei el nom i cognoms de la persona que prestarà el servei. Informarà oportunament i amb antelació de tots els canvis de personal.

L'adjudicatària disposarà d'un responsable de supervisió, coordinació i control del servei que es presta, vetllant pel compliment del servei estipulat en aquest plec. Les persones designades com a interlocutores per part de l'adjudicatària, hauran de disposar d'un sistema de localització immediata, via telefònica, diàriament i durant l'horari que requereixi el servei.

El/la coordinador/a o supervisor/a haurà de vetllar pel correcte funcionament del servei, i haurà de formar i informar al personal seleccionat per a la realització de la prestació del servei quant a protocols, actuacions i totes aquelles qüestions relacionades amb la bona marxa del servei objecte del contracte.

El/la coordinadora farà d'enllaç es reunirà amb el responsable del contracte o persona a qui delegui, amb una freqüència mínima trimestral i haurà d'informar del seguiment periòdic de la gestió del servei.

Correspon a l'adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixi una prestació del servei eficient i de

qualitat. De la mateixa manera caldrà el compromís de l'adjudicatària d'impartir formació suficient al personal en matèria de violències masclistes.

El/la coordinador/a o un inspector en cas de que hi hagi alguna incidència greu amb el/la professional que presta el servei haurà, en un termini no superior a sis dies feiners, reunir-se amb el Responsable del contracte o persona en la que delegui per tal de donar resposta a les incidències i garantir el bon funcionament i la qualitat del servei.

#### 9.4. Àmbits d'execució del servei d'auxiliars de recepció

La prestació dels serveis d'auxiliars de recepció tindrà lloc en horari de matins i de tardes a les següents dependències de l'IMSS:

- Servei d'Intervenció Social en l'*Espai Públic* (DSSIIEP)
- Serveis Especialitzats d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (SEAIA)
- Centre de Serveis Socials del Raval (CSS)
- Servei d'Atenció, Recuperació i Acol·lida (SARA). L'equipament ubicat al c. Marie Curie, 16 disposa d'un contracte formalitzat el 31 de març de 2023 amb l'empresa Emiser Vallès SL, des de l'1 d'abril de 2023 fins al 31 de març de 2025 (A21002872) i, en conseqüència, restarà a l'espera de la seva incorporació posterior en la present licitació que es farà l'1 d'abril de 2025.

En aquest Plec es detallen els equipaments, les necessitats del servei de consergeria per cobrir, així com de les característiques previstes en cadascun dels equipaments.

#### 9.5. Requeriment d'hores de servei per equipaments

El nombre total d'hores de servei previstes per als 2 anys de contracte és de 23.164, distribuïdes segons la taula següent:

	VIGÈNCIA INICIAL CONTRACTE 2 ANYS
SEAIA	11.098
ESPAI PÚBLIC	5.904
SARA	1.442
CSS RAVAL	4.720
<b>TOTAL</b>	<b>23.164</b>

## 10. DETALL DELS SERVEIS D'AUXILIAR DE RECEPCIÓ PER EQUIPAMENTS.

### 10.1. SERVEI D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I A L'ADOLESCÈNCIA

#### 10.1.1.Descripció del Servei

Els SEAIA treballen en situacions de risc o desemparament dels infants a la nostra ciutat. Els SEAIA han de prendre i executar decisions que poden crear malestar i desacord en algunes famílies, davant les quals aquestes poden reaccionar, provocant situacions d'amenaques, agressions i episodis de violència, cap als professionals.

#### 10.1.2. Càlcul total d'hores anuals a les dependències dels Serveis Especialitzats d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència

El número total d'hores als 4 equipaments dels SEAIA és de 11.098 hores. Les adreces dels equipaments als quals s'haurà de prestar el servei d'auxiliar de consergeria són:

	<b>EQUIPAMENT</b>	<b>ADREÇA</b>
1	Raval Nord i Raval Sud	Nou de la Rambla, 45
2	Sants Montjuic	Av Paral·lel, 196
3	Horta-Guinardó	Mare de Déu de la Salut, 87
4	Nou Barris Sud	Deia, 28

#### 10.1.3. Calendari i horari dels equipaments amb servei habitual

Horari dels serveis ordinaris: Feiners de dilluns a divendres de 9:00h. a 14:00h. (25 hores setmana) i 2 tardes a la setmana a concretar (5 hores/setmana)

Calendari amb reducció horària del servei d'auxiliar de recepció ordinari:

Maig i juny: 1 tarda/setmana (a concretar)

Juliol, agost i setembre: Sense tarda.

Del 27 de desembre fins al 6 de gener: Sense tardes

Els dies 24 i 31 de desembre romandrà tancat.

Els horaris en les quatre dependències a concretar seran comunicats a la licitadora abans de l'inici de la prestació.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys:

	<b>VIGÈNCIA INICIAL DEL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 30 SETEMBRE 2025
2.023	1.390
2.024	5.614
2.025	4.094
<b>TOTAL</b>	<b>11.098</b>

Total hores de servei efectiu a realitzar els matins: 9.840 hores.

Total hores de servei efectiu a realitzar les tardes: 1.258 hores.

## 10.2. CENTRE DE SERVEIS SOCIALS RAVAL (CSS)

### 10.2.1 Descripció del Servei

Els CSS són centres d'informació, orientació i atenció per tractar els problemes socials que afecten les persones i les famílies. Són el lloc on es poden sol·licitar diferents ajudes i prestacions incloses en el catàleg de serveis socials. Algunes d'aquestes ajudes poden ser d'accés directe, i d'altres poden requerir la valoració d'un/a professional.

Únicament s'oferirà el servei d'auxiliars de recepció al CSS RAVAL ubicat al c, Carme, 101-109.

### 10.2.2 Càmput total d'hores anuals

El número total d'hores de l'equipament és de 4.720 hores.

Horari dels serveis ordinaris: Dilluns, dimecres i divendres 7:30h. a 16:00h. Dimarts i dijous 7:30h. a 20:00h.

Calendari amb reducció horari del servei d'auxiliar de recepció ordinari::

Juliol i agost i del 27 de desembre al primer dia laborable després del 6 de gener sense tarda.

Els dies 24 i 31 de desembre romandrà tancat.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys:

	<b>VIGÈNCIA INICIAL DEL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 30 SETEMBRE 2025
2.023	483
2.024	2.441
2.025	1.796
<b>TOTAL</b>	<b>4.720</b>

Total hores de servei efectiu a realitzar els matins: 4.080 hores.

Total hores de servei efectiu a realitzar les tardes: 640 hores.

### 10.3.- SERVEI D'INTERVENCIÓ SOCIAL EN L'ESPAI PÚBLIC (DSSIEP)

#### 10.3.1 Descripció del Servei

La seu ubicada al carrer Casp, 126, és el servei específic d'intervenció social a les persones i col·lectius en situació de sensellarisme i agrupa els quatre serveis socials que fan intervenció a l'espai públic: Servei d'Atenció Social al Sensellarisme a l'Espai Públic (SASSEP), Servei d'intervenció social de famílies amb menors (SISFAM), Servei de Detecció i Intervenció amb infants, adolescents i joves migrats sols (SDI) i Servei de Gestió de Conflictes d'Àmbit Social a l'Espai Urbà (SGC).

Aquest servei s'ha de dur a terme per part de dones per tal de millorar l'atenció al sensellarisme femení.

Donada la multiculturalitat de les persones usuàries d'aquest servei, seria convenient que les dones que prestin aquest servei disposin de coneixements dels idiomes romanès, dariya o francès.

#### 10.3.2 Càlcul total d'hores anuals

El número total d'hores de vigència del contracte és de 5.904 hores

Horari del servei ordinari: Feiners de dilluns a divendres de 8:00h a 20:00h.

No hi ha reducció d'horaris.

Els dies 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Detall de les hores de servei ordinari efectiu per anys :

	<b>VIGÈNCIA INICIAL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 30 SETEMBRE 2025
2.023	696
2.024	2.988
2.025	2.220
<b>TOTAL</b>	<b>5.904</b>

## 10.4. SERVEI D'ATENCIÓ RECUPERACIÓ I ACOLLIDA (SARA)

### 10.4.1.Descripció del Servei

Es tracta d'un servei ambulatori de titularitat municipal que ofereix atenció específica a persones víctimes de situacions de violència masclista (dones, infants i adolescents i persones LGTBI, o persones del seu entorn proper directament afectades per aquesta violència). També proporciona assessorament al personal professional i les persones de l'entorn de les víctimes.

Per les característiques del servei, es requereix de la presència d'una professional de sexe femení.

L'equipament ubicat al c. Marie Curie, 16 disposa d'un contracte formalitzat el 31 de març de 2023 amb l'empresa Emiser Vallès SL, des de l'1 d'abril de 2023 fins al 31 de març de 2025 (A21002872) i, en conseqüència, restarà a l'espera de la seva incorporació posterior en la present licitació que es farà l'1 d'abril de 2025.

Amb les mateixes condicions i horaris dels que disposa l'equipament de Marie Curie 16, està prevista una modificació per a la prestació del servei en el nou equipament SARA situat al carrer Muntaner 200, que està previst que entri en funcionament l'any 2024.

### 10.4.2 Còmput total d'hores anuals

El número total d'hores és de 1.442.

Horari del servei ordinari : De dilluns a dijous de 7:45h a 20:15 hores. Dv: 7:45h a 16:15 h.

Reducció d'horari a l'equipament; Juliol i agost sense tardes.

Dies festius: 24 i 31 de desembre el centre romandrà tancat.

Detall hores de servei efectiu per any:

	<b>VIGÈNCIA INICIAL DEL CONTRACTE</b> 1 D'OCTUBRE 2023 30 SETEMBRE 2025
2.025	1.442
<b>TOTAL</b>	<b>1.442</b>

El servei d'auxiliar de recepció començarà a partir de l'1 d'abril de 2025.

## 11.-SERVEIS PUNTUALS D'AUXILIARS DE RECEPCIÓ ALS EQUIPAMENTS VINCULATS A L'IMSS

Aquest contracte preveu, a més de la prestació del servei habitual, en l'horari indicat i en els centres anteriorment esmentats (o substituïts d'aquests de manera puntual o definitiva), una bossa de 1.200 hores.

Aquesta bossa d'hores donarà resposta a les circumstàncies excepcionals que puguin sorgir en qualsevol dels centres i/o dependències de l'IMSS, tots ells ubicats a la ciutat de Barcelona, en horari diürn i dies laborables, contemplats o no entre els centres amb servei habitual.

## Annex I:

### Coordinació d'activitats empresarials a l'Institut Municipal de Serveis Socials.

#### Lliurament d'informació de riscos del centre de treball i sobre les mesures de prevenció i d'emergència corresponents.

La Llei de Prevenció de Riscos Laborals té per objecte promoure la seguretat i la salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament d'activitats necessàries per la prevenció dels riscos derivats del treball.

Per això és fonamental posar en coneixement dels treballadors i treballadores els possibles riscos associats al desenvolupament de la seva feina, i les mesures preventives i accions que han de seguir per prevenir-los, bé eliminant-los o reduint-los.

Us sol·licitem que llegiu atentament la informació que us donem, tenint en compte que el conjunt de mesures proposades redundaran directament en la vostra salut i seguretat, i a la dels vostres companys i companyes.

Si teniu qualsevol dubte us preguem que us poseu en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

**EMPRESA:**.....

**CENTRE DE TREBALL:**.....

#### **Signatura de la Informació rebuda per part dels treballadors/res**

Declaro que he rebut informació relativa als riscos del centre de treball i sobre les mesures de prevenció i d'emergència corresponents, i em comprometo a seguir les indicacions i recomanacions rebudes.

<b>NOM I COGNOMS (en majúscules)</b>	<b>DNI</b>	<b>DATA</b>	<b>SIGNATURA</b>

#### **Signatura del representant legal de l'empresa**

Gerent i/o Representant legal de l'empresa (nom de l'empresa)  
Barcelona, (data)