

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSERJERIA Y PORTERIA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de este pliego regular las condiciones en que se llevará a cabo la prestación del servicio de conserjería y portería en las instalaciones municipales que se relacionan, así como en otros edificios y dependencias que pudieran incorporarse en un futuro con el correspondiente ajuste de la prestación económica global, en función del precio / hora establecido.

Asimismo las demandas de dicho servicio podrán modificarse en cuanto a período de actividad u horario de prestación, previa comunicación al adjudicatario del contrato.

2. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE CONSERJERIA.

a. Centros en que se prestará el servicio, período de actividad y horarios.

El servicio de conserjería se prestará en los centros que se relacionan a continuación durante el horario establecido en el anexo 1. Dicho horario puede sufrir modificaciones, lo que se notificará al adjudicatario con una antelación mínima de 7 días. La previsión anual de horas es de 20.490 horas a 7,40 €/hora, (IVA incluido).

b. Funciones a realizar.

i. Tareas de atención al público y soporte a los servicios.

- Apertura y cierre de las instalaciones según el horario establecido (puertas, ventanas, luces, agua, calefacción, etc), así como la custodia de las llaves de despachos, taquillas, salas, espacios comunes, vestuarios, instalaciones técnicas, etc.
- Garantizar el apagado y encendido de luces,
- Atención al público, presencial y telefónica, ayudando a los usuarios a localizar y a utilizar convenientemente las instalaciones e informando de los servicios que se desarrollan, horarios, dirección, precio, reglamento del Patronato de Deportes, etc. En su caso, canalizar demandas hacia otros servicios municipales.

- Garantizar el cumplimiento de las normas de funcionamiento y uso de la instalación por parte de los usuarios, clubes deportivos, deportistas y público.
- Gestión del sistema de control de acceso instalado en las dependencias deportivas municipales; organizará los distintos tipos de acceso y salidas de la totalidad de grupos y asistentes individuales.
- Gestión de inscripciones a actividades, elaboración de listados, venta de entradas.
- Reserva de instalaciones; comprobar y controlar los calendarios de actividades y competiciones y adecuar la instalación a las necesidades requeridas.
- Recepción de quejas y sugerencias.
- Actualización del tablón de anuncios.
- Control y registro de asistencia a actividades.
- Realización de tareas simples de oficina, como franqueo y cierre de correspondencia, encuadernación, realización de fotocopias, archivo de documentos, etc.
- Indicar por escrito la necesidad de realizar pedidos de material de uso habitual requerido para poder llevar a cabo sus funciones.
- Cumplimentar encargos y mensajería, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la actividad de la instalación.
- Trasladar material, enseres, utensilios o documentos.
- Cuidado y mantenimiento del botiquín del centro deportivo.
- Y en general cualquier otra función análoga a las anteriores que le sea asignada por los servicios municipales.

Para el desarrollo de dichas funciones el Patronato de Deportes proporcionará al personal del servicio las instrucciones y herramientas necesarias (hojas de recogidas de datos, listados, etc.)

El personal para el desarrollo de dichas funciones deberá poseer conocimientos básicos de informática a nivel de usuario.

ii. Tareas de comprobación y mantenimiento.

- Cuidar que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. Detectar los fallos y problemas en equipamientos e instalaciones deportivas, advertir inmediatamente de las deficiencias observadas al Patronato de Deportes mediante la elaboración del correspondiente parte de incidencias.
- Revisar periódicamente todos los elementos técnicos, vestuarios, espacios comunes, equipamientos e instalaciones deportivas, debiendo anotar todas las deficiencias en el parte diario de trabajo que será facilitado por el Patronato de Deportes.
- Colaborar cuando sea necesario en tareas de limpieza y mantenimiento de la instalación cuando no se requieran de conocimientos especializados.
- Controlar en encendido, apagado y suministro de combustible de calefacción y de agua corriente de las instalaciones.
- Controlar el funcionamiento de las instalaciones de agua: grifos, duchas.
- Manejar y controlar los sistemas de aire acondicionado y alarmas, durante el horario indicado.

- Mantener en orden los almacenes y el material deportivo y de mantenimiento.
- Realizar inventario de todo el material.
- Tareas de preparación de los espacios y servicios deportivos: montaje y desmontaje de porterías y redes de pistas polideportivas, de elementos y redes de pistas desmontables, canastas, cortinas separadoras, iluminación de la instalación y espacios anexos.
- Y en general cualquier otra función análoga a las anteriores que le sea asignada por los servicios municipales.

El personal para el desarrollo de dichas funciones será contratado con la categoría de conserje.

3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO DE PORTERIA.

a. Centros en que se prestará el servicio, período de actividad y horarios.

El servicio de portería se prestará en los centros que se relacionan a continuación durante el horario establecido en el anexo 2. Dicho horario puede sufrir modificaciones, lo que se notificará al adjudicatario con una antelación mínima de 7 días. La previsión anual de horas asciende a 3.969 horas a un precio de 6,60 €/hora (IVA incluido).

b. Funciones a realizar.

i. Tareas de atención al público y soporte a los servicios.

- Apertura y cierre de las instalaciones según el horario establecido (puertas, ventanas, luces, agua, calefacción, etc), así como la custodia de las llaves de despachos, taquillas, salas, espacios comunes, vestuarios, instalaciones técnicas, etc.
- Garantizar el apagado y encendido de luces.
- Atención al público, presencial y telefónica, ayudando a los usuarios a localizar y a utilizar convenientemente las instalaciones e informando de los servicios que se desarrollan, horarios, dirección, precio, reglamento del Patronato de Deportes, etc. En su caso, canalizar demandas hacia otros servicios municipales.
- Recepción de quejas y sugerencias.
- Actualización del tablón de anuncios.
- Control y registro de asistencia a actividades.
- Realización de tareas simples de oficina, como franqueo y cierre de correspondencia, encuadernación, realización de fotocopias, archivo de documentos, etc.
- Cumplimentar encargos y mensajería, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la actividad de la instalación.
- Trasladar material, enseres, utensilios o documentos.
- Cuidado y mantenimiento del botiquín del centro deportivo.
- Y en general cualquier otra función análoga a las anteriores que le sea asignada por los servicios municipales.

Para el desarrollo de dichas funciones el Patronato de Deportes proporcionará al personal del servicio las instrucciones y herramientas necesarias (hojas de recogidas de datos, listados, etc.)

ii. Tareas de comprobación y mantenimiento.

- Cuidar que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. Detectar los fallos y problemas en equipamientos e instalaciones deportivas, advertir inmediatamente de las deficiencias observadas al Patronato de Deportes mediante la elaboración del correspondiente parte de incidencias.
- Revisar periódicamente todos los elementos técnicos, vestuarios, espacios comunes, equipamientos e instalaciones deportivas, debiendo anotar todas las deficiencias en el parte diario de trabajo que será facilitado por el Patronato de Deportes.
- Colaborar cuando sea necesario en tareas de limpieza y mantenimiento de la instalación cuando no se requieran de conocimientos especializados.
- Controlar en encendido, apagado y suministro de combustible de calefacción y de agua corriente de las instalaciones.
- Controlar el funcionamiento de las instalaciones de agua: grifos, duchas.
- Manejar y controlar los sistemas de aire acondicionado y alarmas, durante el horario indicado.
- Mantener en orden los almacenes y el material deportivo y de mantenimiento.
- Realizar inventario de todo el material.
- Tareas de preparación de los espacios y servicios deportivos: montaje y desmontaje de porterías y redes de pistas polideportivas, de elementos y redes de pistas desmontables, canastas, cortinas separadoras, iluminación de la instalación y espacios anexos.
- Y en general cualquier otra función análoga a las anteriores que le sea asignada por los servicios municipales.

El personal para el desarrollo de dichas funciones será contratado con la categoría de portero.

4. NORMAS A SEGUIR POR EL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO.

El personal adjudicatario en el ejercicio de los servicios objeto del presente contrato y al margen de la normativa laboral de aplicación se ajustará a las siguientes normas:

Ropa de trabajo: prestará el servicio uniformado y en condiciones de aseo personal. El uniforme habrá de ser facilitado por el adjudicatario con el logo del Patronato de Deportes.

Actitud: observará una actitud correcta tanto frente a sus compañeros de trabajo como frente a terceros (personal, municipal, usuarios, etc) y desarrollará sus funciones con rapidez, eficacia y discreción. Se coordinará con el personal municipal y con sus compañeros para el buen desarrollo de sus funciones.

Identificación: deberá ir provisto de la tarjeta de identificación que se establezca y en la que se indique el nombre y puesto de trabajo ocupado. La tarjeta identificativa habrá de ser facilitada por el adjudicatario.

Control de accesos y permanencias: por razones de seguridad o control, la autoridad municipal podrá establecer los sistemas de control de accesos y permanencias en dependencias de servicios públicos, en cuyo caso el personal del adjudicatario deberá observarlas escrupulosamente.

5. DIRECCION E INSPECCION DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

Por parte del Patronato de Deportes se designará responsable o responsables para el control y seguimiento del servicio contratado de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

En el supuesto que los índices de calidad exigidos en la prestación del servicio (funciones, horarios, normas) no se ajustaran a lo establecido en los presentes pliegos se requerirá al adjudicatario la realización de las correcciones pertinentes a efectos de su adecuada prestación. Si en el plazo consignado no se hubiera puesto solución a la situación, el Patronato de Deportes, en función de la legislación vigente, podrá imponer las penalidades que procedan en relación con el incumplimiento producido.

6. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

a. Designación de responsable.

La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado en este pliego. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa, deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, diariamente y durante durante el horario que requiera el servicio.

La empresa comunicará al Patronato de Deportes el nombre y apellidos de la persona que prestará el servicio. Informará oportunamente y con antelación de todos los cambios de personal.

b. Condiciones de ejecución.

La empresa contratista asumirá la responsabilidad contractual efectiva como empresario, en relación con sus trabajadores y manteniendo a estos dentro del ámbito de su poder de dirección en la ejecución del servicio.

La empresa contratista cumplirá con la normativa de aplicación en materia laboral, de seguridad social, accidentes, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria. Facilitará, a requerimiento del Patronato de Deportes, la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha normativa vigente.

La empresa adjudicataria se obliga a aportar, para la ejecución del servicio el personal necesario con la formación y experiencia adecuada para desarrollar los trabajos

satisfactoriamente, quedando el Patronato de Deportes eximido de toda responsabilidad respecto a dicho personal, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles que corresponderá al adjudicatario.

En los casos de ausencia de las personas que presten el servicio, por motivo de enfermedad, vacaciones o cualquier otra causa, ésta no supondrá interrupción del mismo, procediendo la empresa adjudicataria a la sustitución inmediata por otro trabajador de, al menos, igual cualificación.

El adjudicatario garantizará la confidencialidad de toda la información, y documentación manejados en la ejecución del contrato, sin que pueda, en ningún caso, hacer uso de los mismos fuera de las dependencias del Patronato de Deportes.

c. Modificaciones propuestas por el Patronato de Deportes.

El adjudicatario aceptará las modificaciones que, en las condiciones establecidas en el presente pliego, y para la mejor prestación del servicio, proponga motivadamente el Patronato de Deportes respecto del ámbito de actuación, centros de trabajo, horarios, etc, en el plazo de 7 días desde que aquellas le fueran motivadas.

d. Desalojo de locales a la finalización del contrato.

Finalizado el contrato deberá dejar libres los locales o espacios que pudieran tener asignados en los centros de trabajo para almacenes y vestuarios en el plazo máximo de dos días hábiles a contar del siguiente al de la resolución de la contrata. En caso contrario el Patronato de Deportes procederá a desalojarlos, corriendo de cuenta y cargo del adjudicatario los gastos que se deriven.

ANEXO 1.- INSTALACIONES EN QUE SE DESARROLLA EL SERVICIO DE CONSERJERÍA. HORARIOS Y PERÍODOS DE ACTIVIDAD.

POLIDEPORTIVO EL NEGRO

Horario de invierno: 1 de octubre a 31 de mayo.

Horario de verano a invierno: 1 al 19 de junio

Horario de verano: 20 de junio al 6 de septiembre

POLIDEPORTIVO CASTAÑITA

Horario de invierno: 1 de octubre a 31 de mayo.

Horario de verano a invierno: 1 al 19 de junio

Horario de verano: 20 de junio al 6 de septiembre

POLIDEPORTIVO ANEXO PISCINA CUBIERTA

Horario de invierno: 1 de octubre a 31 de mayo.

Horario de verano a invierno: 1 al 19 de junio y del 7 al 30 de septiembre

--	--	--	--	--	--	--

Horario de verano: 20 de junio al 6 de septiembre

POLIDEPORTIVO EL SANTISIMO

Horario de invierno: 1 de octubre a 31 de mayo.

Horario de verano: 1 de junio al 30 de septiembre

ESTADIO FELIPE DEL VALLE

Horario de invierno: 1 de septiembre a 31 de mayo.

Horario de verano: 1 de junio al 31 de agosto

PABELLON FERNANDO MARTIN

Horario de invierno: 1 de septiembre a 31 de mayo.

Horario de verano: 1 de junio al 30 de junio

PABELLON AGUSTIN ANDRADE

Horario de invierno: 1 de septiembre a 31 de mayo.

Horario de verano: 1 de junio al 30 de junio

Horario de verano: 1 al 31 de julio

SANTA MARTA

Horario de invierno: 21 de julio a 31 de mayo.

PISCINA CUBIERTA

Horario de invierno: 1 de septiembre a 30 de junio.

Horario de verano: 1 de julio al 30 de agosto

ANEXO 2.- INSTALACIONES EN QUE SE DESARROLLA EL SERVICIO DE PORTERIA. HORARIOS Y PERÍODOS DE ACTIVIDAD.

LEONARDO RAMOS YERGA

Horario de invierno: 21 de julio a 31 de mayo.

CEIP NUESTRA SEÑORA DEL PATROCINIO

Horario de invierno: 1 de octubre a 31 de mayo

IES CARMEN LAFFON

Horario de invierno: 1 de octubre a 31 de mayo

Horario de verano: 1 de junio a 31 de agosto

