



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS AUXILIARS DE CONSERGERIA DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS.

1.	OBJECTE.....	1
2.	CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI.....	1
3.	CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	2
3.1.	SUBROGACIÓ DELS EMPLEATS ACTUALS.....	2
3.2.	FUNCIONS DEL SERVEI.....	2
3.3.	HORARIS I UNITATS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	3
3.4.	NORMES D'EXECUCIÓ.....	7
3.5.	CARACTERÍSTIQUES I QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL.....	9
3.6.	CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI.....	10
3.7.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.....	11
4.	AUGMENT O REDUCCIÓ DELS SERVEIS.....	12
5.	PAGAMENT.....	12

1. OBJECTE

L'objecte del present plec es establir les condicions tècniques per a la prestació de serveis auxiliars de consergeria i altres serveis de suport a les següents instal·lacions esportives municipals:

- o Pavelló Poliesportiu Pins Vens (Avda. Josep Tarradellas, s/n)
- o Camp de Futbol Municipal d'Aiguadolç (Avda. del Port d'Aiguadolç s/n)
- o Camp polivalent Nou Santa Bàrbara (c/ Pintor Marià Carbonel·lopis s/n)

D'acord amb el que s'estableix a la disposició addicional 4a de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, que tracta sobre els contractes reservats, es considera oportú reservar la participació en el procediment d'adjudicació d'aquest contracte a Centres Especials de Treball d'iniciativa social i empreses d'inserció.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

Els edificis municipals anteriorment indicats, ubicats al nucli urbà de Sitges, necessiten disposar d'un servei auxiliar de consergeria.

Els serveis que s'han de cobrir, definits de forma genèrica, són els següents:

- 1) Consergeria
- 2) Suport logístic



Les especificacions tècniques contingudes en aquest plec tenen la consideració d'exigències mínimes i no exclouen altra actuació necessària per al compliment de les finalitats del servei.

3.CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1. SUBROGACIÓ DELS EMPLEATS ACTUALS

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal que actualment presta el servei en aquestes dependències d'acord amb allò que es disposa a l'article 130 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, essent d'aplicació el conveni estatal de Centres Especials de Treball per a treballadors discapacitats físics o sensorials.

A tal l'efecte, a la Memòria Justificativa del Contracte, es relacionen les persones empleades i condicions de la subrogació.

Serà responsabilitat de l'empresa licitadora donar compliment a tots els requisits que la normativa vigent estipuli per a aquest àmbit de treball.

3.2. FUNCIONS DEL SERVEI

Sense perjudici de les directrius específiques que pugui donar l'Ajuntament de Sitges, les funcions bàsiques del servei seran les següents:

A) Recepció i consergeria:

- Obertura i tancament de l'edifici.
- Controlar l'accés a l'edifici.
- Revisió de l'estat dels elements dels equipaments.
- Gestió i custòdia de les claus dels diferents espais de l'edifici.
- Control dels sistemes de climatització i il·luminació.
- Control dels sistemes d'alarma.
- Vetllar pel bon ús dels edificis, dels quadres de llums i alarmes.
- Comunicar les incidències en el funcionament de l'edifici.

B) Suport logístic

- Rebre les comandes de materials externs i lliurar-les als destinataris.
- Recepció de petites mercaderies.
- Col·laborar amb l'estalvi energètic.



- Col·laboració en el muntatge i desmuntatge d'activitats
- Extreure periòdicament durant la jornada laboral, l'aigua del terra dels vestidors passant una escombra/goma.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir els serveis descrits en el present document d'acord amb els horaris que s'especificaran per a cada dependència o instal·lació.

3.3. HORARIS I UNITATS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

A) INSTAL·LACIONS ESPORTIVES

A.1.- Poliesportiu Pins Vens

Període Temporada Regular	Horari	Llocs a cobrir
De l'1 de setembre al 24 de juny (* excepte del 27 de desembre al 7 de gener)	De dilluns a divendres, de 15:30 a 23:30 hores. Dissabte i diumenge, de 8:00 a 22:00 hores.	1 conserge
<i>* Del 27 de desembre al 7 de gener (Nadal)</i>	De dilluns a divendres, de 10:00 a 14:30 i de 15:30 a 23:30 hores. Dissabte i diumenge, de 8:00 a 22:00 hores.	
Període Estiu	Horari	Llocs a cobrir
Del 25 de juny al 31 de juliol	De dilluns a divendres, de 15:30 a 22:00 hores. Dissabte, de 8:00 a 22:00 hores. Diumenge, tancat	1 conserge
De l'1 d'agost al 15 d'agost	Tancat	



Del 16 d'agost al 31 d'agost	De dilluns a divendres, de 15:30 a 22:00 hores. Dissabte i diumenge, de 8:00 a 22:00 hores.	1 conserge
---------------------------------	--	------------

Observacions als horaris:

- Els horaris de dissabte, diumenge i festius seran en funció de les necessitats del servei.
- Els horaris de dissabte i diumenge poden variar en funció de les competicions.
- Les competicions en dies festius es programaran, sempre que sigui possible, en horari de matí. No tots els festius hi haurà activitat.
- Durant el mesos de juny a setembre l'horari pot ser també de matí de dilluns a divendres de 8:00 a 14:30 hores.

A.2 Camp Municipal d'Aiguadolç.

Període Temporada Regular	Horari	Llocs a cobrir
De l'1 de setembre al 24 de juny (* excepte de l'1 de setembre al 11 de setembre, del 27 de desembre al 7 de gener, i Setmana Santa)	De dilluns a divendres, de 15:30 a 23:30 hores. Dissabte, de 8:30 a 22:00 hores Diumenge, de 8:00 a 14:00 hores i 16 a 20 hores.	1 conserge
<i>* De l'1 de setembre al 11 de setembre, del 27 de desembre al 7 de gener, i Setmana Santa</i>	<i>De dilluns a divendres, de 8:30 a 14:30 i de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 8.00 a 21.00 hores. Diumenge, de 8:00 a 20:00 hores.</i>	
Període Estiu	Horari	Llocs a cobrir



Del 25 de juny al 31 de juliol	Dilluns, de 8:30 a 14:30 i de 15:45 a 23:30 hores. De dimarts a divendres, de 8:30 a 14:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge, tancat.	1 conserge
De l'1 d'agost al 9 d'agost	De dilluns a divendres, de 8:30 a 14:30 i de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge, de 8:00 a 20:00 hores.	1 conserge
Del 10 d'agost al 31 d'agost	De dilluns a divendres, de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge, de 8:00 a 20:00 hores.	1 conserge

Observacions als horaris:

- Els horaris de dissabte, diumenge i festius seran en funció de les necessitats del servei.
- Els horaris de dissabte i diumenge poden variar en funció de les competicions.
- Les competicions en dies festius es programaran, sempre que sigui possible, en horari de matí. No tots els festius hi haurà activitat.
- Durant el mesos de juny a setembre l'horari pot ser també de matí de dilluns a divendres de 8:00 a 14:30 hores

A.3. Camp Polivalent Nou Santa Bàrbara.

Període Temporada Regular	Horari	Llocs a cobrir
---------------------------	--------	----------------



De l'1 de setembre al 24 de juny (* excepte de l'1 de setembre al 11 de setembre, del 27 de desembre al 7 de gener, i Setmana Santa)	De dilluns a divendres, de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 9:00 a 22:00 hores Diumenge, de 8:00 a 14:00 hores.	1 conserge
<i>* De l'1 de setembre al 11 de setembre, del 27 de desembre al 7 de gener, i Setmana Santa</i>	<i>De dilluns a divendres, de 8:30 a 14:30 i de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge, de 8:00 a 20:00 hores.</i>	
Període Estiu	Horari	Llocs a cobrir
Del 25 de juny al 31 de juliol	Dilluns, de 8:30 a 14:30 i de 15:45 a 23:30 hores. De dimarts a divendres, de 8:30 a 14:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge, tancat.	1 conserge
De l'1 d'agost al 9 d'agost	De dilluns a divendres, de 8:30 a 14:30 i de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge, de 8:00 a 20:00 hores.	1 conserge
Del 10 d'agost al 31 d'agost	De dilluns a divendres, de 15:45 a 23:30 hores. Dissabte, de 8:00 a 21:00 hores. Diumenge,	1 conserge



	de 8:00 a 20:00 hores.	
--	------------------------	--

Observacions als horaris:

- Els horaris de dissabte, diumenge i festius seran en funció de les necessitats del servei.
- Els horaris de dissabte i diumenge poden variar en funció de les competicions.
- Les competicions en dies festius es programaran, sempre que sigui possible, en horari de matí. No tots els festius hi haurà activitat.
- Durant el mesos de juny a setembre l'horari pot ser també de matí de dilluns a divendres de 8:00 a 14:30 hores

Unitats de prestació del total de les instal·lacions esportives:

Durant la durada total d'execució del contracte, es preveuen un total de:

- Hora ordinària (dilluns a divendres de 6:00 a 22:00 hores): 13.687,50 hores.
- Hora extraordinària 1 (nocturna dl-dv 22:00 a 6:00 hores o dissabtes qualsevol hora): 8.618,75 hores.
- Hora extraordinària 2 (diumenges o festius qualsevol hora): 3.498,00 hores.

3.4. NORMES D'EXECUCIÓ

L'adjudicatari es compromet a complir amb les següents condicions descrites per tal de garantir, entre d'altres coses, la correcta cobertura del servei.

L'empresa adjudicatària adaptarà el servei al funcionament dels equipaments municipals.

L'Ajuntament de Sitges podrà ampliar, puntualment, l'horari de prestació del servei, prèvia comunicació a l'adjudicatari, amb un mínim de 24 hores, per motius de programació d'activitats no previstes. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària decidirà quin es el personal que realitzarà aquests serveis.

En el cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir el personal destinat al Servei, ho comunicarà per escrit a l'Ajuntament de Sitges, amb un termini mínim de 48 hores i prendrà les mesures adients perquè la prestació no en surti perjudicada.



L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte permanent a disposició de l'Ajuntament de Sitges, per notificar incidències de qualsevol tipus.

L'Ajuntament designarà un responsable per tal de supervisar l'execució del contracte, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de les prestacions pactades. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària es compromet a nomenar un interlocutor del contracte que executarà la funció de coordinar-se amb el responsable per part de l'Ajuntament.

El responsable del contracte establirà la periodicitat de les reunions amb el coordinador designat per l'empresa adjudicatària per tal de fer el seguiment de l'execució del contracte.

El responsable del contracte comunicarà a l'empresa adjudicatària les incidències relatives al compliment correcte o no dels criteris definits als plecs i suggerirà possibles actuacions.

L'empresa adjudicatària haurà d'emetre trimestralment un informe sobre la prestació del servei realitzat que recollirà les dades més rellevants com la tipologia de les demandes dels usuaris i/o visitants, les franges horàries, el nombre de persones ateses, etc. tot això d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament de Sitges que es podran definir i/o modificar durant la durada del contracte. L'empresa adjudicatària facilitarà al seu personal tot aquell material necessari per la correcta execució del servei.

L'empresa licitadora haurà de garantir que la prestació del servei respongui als següents requisits:

- L'exercici del servei s'atindrà als principis d'integritat i dignitat; protecció i tracte correcte a les persones.
- El personal:
 - o Les persones destinades al servei hauran de vestir en tot moment i amb correcció l'uniforme que facilitarà l'empresa que s'adaptarà a la temporada hivern/estiu. Aquest vestuari haurà d'incorporar elements indicatius de l'empresa. l'empresa en un lloc visible per la resta de persones usuàries.
 - o Garantirà la reserva professional i complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades en relació a les informacions a què pugui tenir accés per raó de la prestació del servei.
 - o Comunicarà a la persona o servei designat per l'ajuntament qualsevol incidència relacionada amb la dependència on presti els seus serveis.



- o Farà un ús dins d'uns paràmetres considerats com a ús racional i de necessitat dels sistemes de telefonia i telecomunicacions de l'edifici.
- o No permetrà la presència de personal aliè al servei al lloc de prestació del servei.
- o Mostrarà una actitud proactiva, respectuosa i amable amb el personal usuari de l'edifici o instal·lació i amb els visitants.
- o En cap moment farà servir expressions com “no ho sé” o “no m'han informat”, en cas de dubte s'adreçarà a la persona de contacte designada per l'ajuntament per a la resolució de dubtes o incidències.
- o No podrà tenir al lloc de prestació del servei material de lectura (premsa, revistes, llibres, etc.) ni sintonitzadors de cap mena (aparells de ràdio, TV) ni fer ús d'auriculars connectats a reproductors que puguin distreure'l de la seva feina.
- o S'abstindrà de fer servir dispositius mòbils (telèfons o telèfons intel·ligents) per a usos personals.
- o Haurà de mostrar diligència en la transmissió d'informacions rellevants
- o que succeeixin durant la prestació del servei.
- o Elaborarà un part de feina diari sobre la prestació del servei i destacant si s'han produït incidències.

3.5. CARACTERÍSTIQUES I QUALIFICACIÓ DEL PERSONAL DESTINAT AL SERVEI.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal qualificat necessari per a la realització de la prestació durant el temps que duri el contracte.

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

El personal contractat per l'adjudicatari, haurà de tenir un tracte correcte amb el públic i amb el personal del centre on es realitza el servei, així com, mantenir un aspecte adequat d'higiene personal.

La plantilla es compondrà d'un conjunt fix de professionals defugint d'un model basat en la rotació amb personal variat. L'empresa adjudicatària disposarà de personal suplent degudament format per tal de substituir el personal que presti el servei en cas de qualsevol tipus d'absència, baixes per malaltia, vacances, etc. garantint la substitució de forma immediata i en un temps màxim de resposta 3 hores.



Per poder assumir els possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'actes no previstos, així com, per cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incident que es pugui generar. En aquest cas, es demanaran els serveis que corresponguin segons les necessitats amb la suficient antelació i sempre dintre dels marges del contracte.

Els canvis de personal, sempre que siguin previsibles, es comunicaran a l'Ajuntament amb una antelació de 10 dies. En el cas de canvis o substitucions sobrevingudes per causes imprevistes (indisposicions, malalties, urgències, personals, etc.) del personal, mentre està prestant el servei o a l'inici del mateix, la substitució s'haurà de fer realitzar en el termini màxim de 12 hores des que es produeix la paralització del servei, de forma que aquest s'iniciï amb total normalitat en la següent jornada.

El personal de nova incorporació haurà de rebre per part de l'empresa adjudicatària la formació necessària per desenvolupar correctament les seves funcions. Aquesta formació haurà de tenir una durada no inferior 2 hores i haurà d'incloure una formació in-situ a la instal·lació.

El personal designat per l'adjudicatari a la prestació del servei haurà de complir les condicions següents:

Formació general

- Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o l'antic Graduat Escolar o similar.
- Formació en atenció al públic
- Formació en matèria de protecció contra incendis.
- Parlar correctament català i castellà.
- Coneixement escrit de la llengua castellana i catalana.

Formació específica

- Coneixement de l'equipament on desenvolupin la seva tasca (plans d'autoprotecció, evacuació, localització de les instal·lacions i funcionament general d'aquestes).
- Coneixement de l'organigrama del centre així com del directori telefònic del mateix.

Serà responsabilitat de l'empresa licitadora garantir la capacitat i experiència necessàries de l'equip professional al seu càrrec per al desenvolupament de les tasques detallades en els presents plecs.

3.6. CONTROL DE LA QUALITAT DEL SERVEI



L'empresa adjudicatària disposarà d'un sistema propi d'inspecció i control de qualitat. Es programaran inspeccions periòdiques, fixes i aleatòries, i se n'informarà del resultat a l'Ajuntament de Sitges.

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona qualificada per a la interlocució i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Sitges. Aquesta persona es reunirà amb una periodicitat trimestral amb els responsables del contracte a l'Ajuntament de Sitges.

L'empresa adjudicatària emetrà un informe mensual sobre els diferents serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges. Aquest informe es lliurarà en els primers 10 dies del mes següent.

Amb independència dels informes mensuals, l'empresa adjudicatària comunicarà directament qualsevol incidència o aspecte que, per la seva naturalesa, requereixi d'una intervenció immediata.

3.7. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa licitadora vindrà obligada a tenir un Servei de Prevenció Propi o a contractar a un Servei de Prevenció Aliè (la còpia del contracte i última factura de la qual ha d'aportar prèviament a la signatura d'aquest contracte) que inclogui la Vigilància de la Salut. Així mateix, justificarà el mètode d'evacuació i el procediment assistencial per als seus accidentats, indicant entitat, clínica, metge, etc., amb adreça i telèfon, on seran atesos en cas necessari.

L'empresa adjudicatària té l'obligació de donar formació teòrica i pràctica de seguretat als seus treballadors, relativa als riscos de la seva especialitat. Presentarà els certificats de formació en PRL dels llocs de treball dels empleats que prestin el servei a les dependències de l'Ajuntament de Sitges en el moment de la signatura del contracte. Haurà d'actualitzar aquests certificats d'acord a les noves incorporacions del personal que presti el servei.

L'empresa adjudicatària designarà un Responsable de Prevenció de Riscos en els treballs que garanteixi l'acompliment en tot moment, per part del personal de servei, de les Normes de Seguretat i Salut aplicables.

Les empreses licitadores hauran de garantir al personal que desenvolupi el servei tot els mitjans de seguretat necessaris, obligant-se a complir tota la legislació vigent en matèria de salut laboral, en particular la normativa de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995 de 8 de novembre i normativa de Uniformitat i identificació desenvolupament), essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.



S'estableix un termini màxim de dos mesos des de l'adjudicació, per tal que l'empresa que resulti adjudicatària, desenvolupi el seu Pla de Prevenció de Riscos Laborals, propi de l'activitat a desenvolupar per l'empresa a l'Ajuntament de Sitges, on es recollirà l'avaluació dels riscos i la planificació de l'acció preventiva, essent el seu incompliment motiu de resolució del contracte.

L'Ajuntament de Sitges es reserva el dret de sotmetre a reconeixement mèdic a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que presti el seu servei en el centre, així com de requerir a l'empresa l'acreditació del compliment dels requisits que obliga la legislació vigent.

Qualsevol accident laboral que afecti al personal de la plantilla de l'empresa adjudicatària, i que suposi baixa laboral superior o igual a una jornada, es comunicarà a l'Ajuntament de Sitges per escrit en el termini màxim de 24 hores, informant detalladament dels fets.

L'empresa adjudicatària lliurarà mensualment, si s'escau, l'estadística d'accidents corresponents al seu personal que presti el servei a l'Ajuntament de Sitges.

L'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en els temes de Seguretat i Salut facultarà a l'Ajuntament de Sitges a la paralització dels treballs en els quals s'aprecii un risc greu, sense dret a reclamació per part de l'empresa adjudicatària pel temps perdut. En cas de reiteració, o incompliment de les correccions sol·licitades per l'Ajuntament de Sitges es podran retenir els pagaments en curs i fins i tot resoldre el contracte sense que l'adjudicatari tingui dret a indemnització alguna, independentment dels danys i perjudicis que l'Ajuntament de Sitges pugués reclamar-li.

L'Ajuntament de Sitges informará sobre els riscos específics de les seves dependències, a efectes de coordinació en la matèria.

4. AUGMENT O REDUCCIÓ DELS SERVEIS

El servei és variable i restarà subjecte als horaris adaptats segons cada equipament, així com a les urgències o a les necessitats específiques del servei en funció de l'augment de les activitats que es puguí sol·licitar fora de l'horari d'obertura de les instal·lacions.

5. PAGAMENT

El preu a abonar es correspondrà amb l'import dels serveis efectivament realitzats, d'acord amb l'oferta de l'empresa adjudicatària. L'adjudicatari emetrà



una factura mensual amb els serveis executats i l'haurà de presentar electrònicament.

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost total del contracte.

Sitges, a la data de la signatura electrònica.

Fermín Sánchez Ferrer
Cap del Departament d'Esports
Director de l'Àrea de Serveis a les Persones, en funcions