

Núm. Referència: X2025015412
Núm. Expedient CCS12025000016

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSERGERIA I SUPORT AL MANTENIMENT I A L'ADMINISTRACIÓ DE LES IEMS 2025-2027.

ANTECEDENTS / NECESSITAT DEL SERVEI

L'Àrea d'Esports i Lleure de l'Ajuntament d'Olot gestiona directament les instal·lacions esportives següents:

- Pavellons del Pla de Llacs. (Pavellons 1, 2, 3 i Poliesportiu)
- Estadi d'Atletisme.
- Camps de Futbol del Morrot.
- Pavelló Firal
- Piscina Municipal d'Estiu.

Atès que l'horari d'obertura de les instal·lacions és molt variat i, tot i tenir personal propi contractat realitzant tasques de manteniment i consergeria, l'àrea no pot fer front a l'obertura de totes aquestes instal·lacions sense la contractació de serveis de consergeria i manteniment.

La obertura i el manteniment de les instal·lacions, tot i que durant el curs escolar si que hi ha un horari regular, durant els caps de setmana, festius i períodes de vacances els horaris són molt variats segons les necessitats del servei i és per aquest motiu que hi ha la necessitat de fer la contractació dels serveis de consergeria, suport al manteniment i administració de les instal·lacions esportives municipals (IEMS) de l'Ajuntament d'Olot mitjançant una empresa de prestació de serveis externa durant el període 2025-2027.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec de prescripcions tècniques establir les condicions tècniques que regiran el contracte de serveis de consergeria i suport al manteniment i a l'administració de les IEMS de l'Ajuntament d'Olot.

L'adjudicatari haurà de garantir la cobertura del servei amb els nivells de servei, abast i qualitat previstos en la licitació per poder atendre de forma efectiva els treballs a realitzar.

En cap cas es crearà un vincle o relació laboral entre els treballadors que prestin els serveis i l'Ajuntament d'Olot.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Atès que per tal de cobrir l'obertura de totes les instal·lacions esportives durant tot l'any i cobrir els caps de setmana, festius i els períodes de vacances del servei, l'Àrea d'esports no té suficient personal en plantilla.

Atès, que alguns dels horaris d'obertura d'instal·lacions durant el cap de setmana són variants a expenses de l'activitat i competicions que hi hagi en les IEMS.

Es proposa la contractació del servei de consergeria i suport al manteniment i a l'administració de les instal·lacions esportives municipals de l'Ajuntament d'Olot següents:

El número total d'hores anuals que es contracten i les instal·lacions on s'ha de donar el servei són:

	h. No festives anuals (ordinàries)	h. Festives anuals (extraordinàries)	h. Totals anuals
Pavellons 1,2 i 3	790	346	1.136
Poliesportiu	850	200	1.050
Estadi Atletisme	1.020	55	1.075
Morrot	560	144	704
Pavelló Firal	500	15	515
Piscina Consergeria	483	148	631
Piscina Manteniment	400	200	600
TOTAL HORES	4.603	1.108	5.711

Aquests número d'hores poden variar en funció de les necessitats dels serveis. L'Ajuntament no estarà obligat a complir amb la totalitat de les hores.

Els horaris possibles per a cobrir de les IEMS

- Pla de Llacs
 - ✓ De dilluns a divendres, de 08:00 a 23:00
 - ✓ Dissabte de 7:30 a 22:00
 - ✓ Diumenges de 8:00 a 21:00
- Estadi d'atletisme i gimnàs
 - ✓ De dilluns a divendres, de 08,00 a 22:00
 - ✓ Dissabte de 8:00 a 20:30
- Camps de futbol del Pla de Baix
 - ✓ De dilluns a divendres, de 08,00 a 22:30
 - ✓ Dissabte de 8:00 a 21:30
 - ✓ Diumenges, de 8:00 a 15:00
- Pavelló Firal
 - ✓ De dilluns a divendres de 15:00 a 21:30
 - ✓ Dissabtes de 8:30 a 14:30

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- Piscina municipal consergeria
 - ✓ Del 31 de maig al 31 d'agost
 - De dilluns a divendres de 8:45 a 20:00
 - Dissabte, diumenge i festius de 9:45 a 20:00
- Piscina municipal manteniment
 - ✓ Del 31 de maig al 31 d'agost
 - De dilluns a divendres de 7:30 a 21:30
 - Dissabte, diumenge i festius de 8:30 a 21:30
- *Els dies d'obertura de piscina poden tenir petites variacions d'un any a l'altre.*
- *Els horaris a cobrir de les instal·lacions poden variar lleugerament.*

ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Els horaris del servei estaran subjectes a l'activitat i a la programació que es desenvolupi en les instal·lacions esportives municipals, havent de prestar-se en dies laborals, caps de setmana i festius.

A aquests efectes, l'Àrea d'Esports i Lleure de l'Ajuntament d'Olot pot sol·licitar a l'empresa adjudicatària el servei de consergeria, suport al manteniment i a l'administració de les IEMS fins a 48 hores abans de l'inici del servei. L'empresa adjudicatària segons la oferta presentada en la licitació pot reduir aquest temps de sol·licitud a 36, 24, o 12 hores abans de l'inici del servei.

L'Àrea d'Esports i Lleure podrà modificar la previsió d'activitat en funció dels canvis que es puguin produir en la programació, a causa de la incorporació d'esdeveniments extraordinaris, imprevistos, anul·lacions, etc. En aquest sentit, en cas d'imprevistos l'empresa adjudicatària haurà d'assumir qualsevol canvi o servei extraordinari fins a un màxim de 4h abans de l'inici del servei. Segons la oferta presentada en la licitació aquest temps també es pot reduir.

El personal assignat a cada instal·lació haurà d'arribar amb puntualitat per tal que l'activitat pugui desenvolupar-se a l'hora programada.

L'empresa adjudicatària ha de poder satisfer la necessitat de poder disposar de personal suficient per respondre a la necessitat del servei en totes les instal·lacions exposades en el present plec a la vegada.

L'empresa adjudicatària designarà un responsable del servei que es coordinarà amb l'Àrea d'Esports i el Tècnic d'Esports i serà l'interlocutor per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació d'aquest, amb experiència en la funció i plena capacitat resolutiva.

El responsable del servei disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura, a càrrec de l'adjudicatari, i estar disponible les 24 hores dels dies de realització de l'activitat. També ha de disposar d'adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'ajuntament.

Tindrà almenys les obligacions següents:

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions del responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerit en cas de queixes i incidències.
- b) Conèixer les instal·lacions i el seu funcionament, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- c) Fer complir el contracte i els treballs programats al personal de l'empresa adjudicatària.
- d) Mantenir reunions de coordinació amb els tècnics d'esports que es consideri, per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment del pla de manteniment i consergeria.

TASQUES DEL PERSONAL DE CONSERGERIA

Perfil laboral:

- Entendre i expressar-se correctament en català tant a nivell oral com per escrit.
- Estar capacitat per a donar informació bàsica de la ciutat d'Olot.
- Tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari.
- Estar capacitat per prestar serveis a nivell bàsic de primers auxilis.
- Estar en possessió del carnet DEA.
- Estar capacitat per realitzar tasques de manteniment bàsiques a les instal·lacions.
- Bona presència en l'atenció de cara el públic i gestió de conflictes.

Taques a realitzar:

- Obrir i tancar els accessos a la instal·lació d'acord amb el quadrant d'horaris facilitat per l'Àrea d'Esports i Lleure.
 - Vetllar que els grups o equips usuaris de les instal·lacions retornin les claus de vestidors que els han sigut assignades.
 - Vetllar que a l'acabament de la jornada hagin sortit totes les persones usuàries i les portes i finestres siguin convenientment tancades.
- Obrir i tancar llums, així com les claus de pas o connexions de les instal·lacions d'aigua, combustible i electricitat, sempre que sigui possible en relació a l'ús que es faci dels equipaments.
- Vetllar pel bon ús de la instal·lació per part de les persones usuàries, esportistes, tècnics, àrbitres i públic assistent d'acord amb el reglament de règim intern de la mateixa.
- Vigilància. Tenir cura de la vigilància general de la instal·lació i, si escau, del control de les persones alienes a ella que poguessin entrar-hi, vetllant que no es pertorbi l'ordre i informant al responsable del servei de l'empresa adjudicatària de qualsevol situació anormal que observin a fi que aquesta pugui adoptar les mesures pertinents.
- Vigilar i custodiar les instal·lacions de comptadors i motors, així com les d'entrada o emmagatzematge d'energia elèctrica, aigua i combustible, mantenint les dependències sempre tancades i no permetent-hi l'entrada de

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- persones no autoritzades. També la zona de consergeria on s'hi guarden claus, entre d'altres.
- Posta a disposició de les eines necessàries per al desenvolupament de l'activitat.
 - Muntatge dels camps esportius.
 - Muntatge d'equipament necessari per dur a terme competicions esportives.
 - Realitzar tasques de neteja.
 - Neteja dels espais esportius.
 - Buidat i neteja de les papereres.
 - Recollir papers del terra.
 - En cas d'incidència a la instal·lació que afecti a la neteja de la mateixa i que no es disposi de personal de neteja, caldrà fer la recollida i/o neteja de la part afectada.
 - Realitzar l'atenció a l'usuari.
 - Fer cobraments puntuals de les persones usuàries.
 - Conèixer i utilitzar correctament tot el programari informàtic de gestió de les IEMS.
 - Realitzar les rutes d'inspecció visual i registre de situacions anòmales, agrupades per espais i elements de cadascuna de les instal·lacions esportives. El check-list es troba detallat en el programa informàtic, i cal anotar tant les situacions correctes com incorrectes, així com les observacions sobre l'estat de situació dels diferents espais esportius i complementaris dels equipaments.
 - Comunicació de qualsevol incidència que pugui afectar la realització de l'activitat esportiva programada.
 - Conèixer i aplicar les mesures del pla d'emergència en cas de necessitat.
 - Tenir custòdia de les claus de les instal·lacions esportives que li siguin confiades i avisar al responsable del servei de l'empresa adjudicatària en cas de pèrdua.
 - Cooperar en el bon desenvolupament d'aquelles activitats que hagin estat degudament autoritzades, ajudant els usuaris a localitzar i utilitzar convenientment aquelles instal·lacions i serveis que els hagin estat concedits.
 - Realitzar tasques de manteniment bàsiques (controlar calderes, canviar bombetes, regar els espais esportius si és necessari, inspeccionar i mantenir nets els embornals i canals de pluja, etc.).

TASQUES DEL PERSONAL DE SUPORT A MANTENIMENT

Perfil laboral:

- Entendre i expressar-se correctament en català tant a nivell oral com per escrit.
- Estar capacitat per a donar informació bàsica de la ciutat d'Olot.
- Tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari.
- Coneixements d'electricitat, fusteria, jardineria i llauneria.
- Coneixements sobre el funcionament del tractament físic i químic de l'aigua de piscines.
- Coneixements sobre la manipulació dels productes químics utilitzats en el tractament químic de l'aigua.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- Coneixements sobre el control i la prevenció de la legionel·la en les instal·lacions.

Taques a realitzar:

- Assumir totes les tasques de consergeria anteriorment descrites.
- Realitzar el manteniment preventiu dels equipaments industrials i esportius.
- Realitzar tasques correctives quan es detectin anomalies.
- Realitzar el manteniment preventiu i correctiu derivat de la piscina municipal
 - Comprovar el correcte funcionament de les centraletes, bombes d'injecció i motors
 - Reparar anomalies derivades del funcionament (canvi del tub de dosificació de productes químics, etc.)
 - Estabilitzar pulsacions de les bombes d'injecció
 - Realitzar control el control d'aigua dels vasos
 - Desinfectar el paviment amb màquina de polvorització
 - Netejar els filtres i els pre-filtres
 - Tallar gespa amb tractor i amb desbrossadora
 - Netejar els skimmers i el fons dels vasos amb robot
- Complir i mantenir les especificacions de rendiment i qualitat establerts per a cadascun dels equips instal·lats.
- Assegurar el funcionament ininterromput i eficaç de la instal·lació i equips, minimitzant les possibles parades per avaria i assolint un alt índex de disponibilitat.
- La seguretat integral referida als aspectes tècnics dels equips i instal·lació.
- Prestar el servei de manteniment de manera eficient i eficaç.
- Enregistrar totes les incidències que surtin al programa informàtic i comunicar-ho als tècnics de l'Àrea d'Esports i Lleure.

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Coordinació del personal del consergeria i manteniment: organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei.
- Acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.
- Acreditar estar en possessió de la pòlissa de responsabilitat civil.
- Acreditar que el personal de consergeria està en possessió del carnet DEA.
- Acreditar que el personal de manteniment està en possessió de coneixements per a la prevenció i el control de la legionel·la.
- Acreditar que el personal que realitza el manteniment de la Piscina Municipal està en possessió de coneixements sobre el tractament físic i químic de l'aigua i de la manipulació en productes químics per al tractament de l'aigua.
- Disposar d'un pla de prevenció de riscos laborals.
- Substituir el personal de l'empresa adjudicatària que es trobi de baixa laboral.
- Substituir el personal de l'empresa adjudicatària que no pugui cobrir el servei en horari d'obertura en casos excepcionals, com poden ser malaltia, accident, imprevist, etc.
- Equipar el personal de consergeria i de manteniment segons estableix la normativa vigent del conveni col·lectiu corresponent.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- Prendre les decisions que pertoquin davant les inaccions del personal de consergeria i manteniment.
- Efectuar una auto-avaluació constant i metòdica del servei.
- Participar en les reunions periòdiques de coordinació entre empresa i l'Àrea d'Esports.
- Complir la legislació laboral vigent corresponent entre l'empresa adjudicatària i el personal al seu servei, sempre tenint com a referència el *Conveni col·lectiu estatal de instal·lacions esportives i gimnasos (acord parcial del conveni col·lectiu taules salarials vigents 2025)*.
- L'empresa adjudicatària ha de dotar el seu personal amb els equips de protecció individual pertinents i de roba de treball amb el logotip de l'empresa.

FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar una factura mensual per a cada instal·lació esportiva, especificant l'actuació realitzada (consergeria i/o manteniment) amb detall de les hores ordinàries i extraordinàries realitzades, computant hores i minuts.

FORMACIÓ I CONDICIONS DE LA CONTRACTACIÓ DE LES HORES

- L'Àrea d'Esports farà una **formació** a l'empresa adjudicatària sobre el funcionament de les instal·lacions esportives a prestar serveis. Després d'aquesta formació, serà l'empresa adjudicatària qui farà la formació als seus treballadors en cas de noves incorporacions.
- S'entenen com a hores extraordinàries:
 - Totes les hores dels serveis que se sol·licitin en un termini inferior a les 48h abans dels serveis. L'empresa adjudicatària segons la oferta presentada en la licitació pot reduir aquest temps de sol·licitud a 36, 24 o 12 hores abans de l'inici del servei.
 - Diumenges.
 - Festius.
- La resta d'hores no descrites anteriorment s'entenen com a hores ordinàries.
- Tots aquells serveis que s'hagin sol·licitat, si s'anul·len en un termini de mínim 48h abans del servei (o segons oferta presentada per l'empresa 36, 24 o 12h abans de l'inici del servei), no tindran cap cost per l'Àrea d'Esports i Lleure de l'Ajuntament d'Olot.
- Tots aquells serveis que s'hagin sol·licitat, en cas que s'anul·lin en un termini de menys de 48h abans de la seva realització (o segons oferta presentada per l'empresa 36, 24 o 12h abans de l'inici del servei), l'Ajuntament d'Olot abonarà les hores anul·lades tot i no haver-se prestat els serveis a no ser que l'empresa hagi fet una oferta on aquest termini es redueixi.
- En cas de que l'empresa adjudicatària no es presenti a cobrir un servei sol·licitat, haurà d'abonar la despesa generada per l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament d'Olot en concepte de retens.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

PROPOSTA ECONÒMICA

El tipus o preu de licitació d'aquest contracte és per dos anys:

- Temporada 25 – 26 i 26 - 27
 - Pressupost IVA exclòs 200.891,48 euros
 - IVA, 21% 42.187,21 euros

Modificacions del contracte 10%

- Total de les dues temporades, IVA exclòs 20.089,15 euros
- IVA 21% 4.218,72 euros

El valor estimat del contracte, preu licitació més modificació, IVA exclòs (**VEC**) a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència, és de dos-cents vint mil nou-cents vuitanta euros amb seixanta-tres cèntims , (**220.980,63€**), IVA exclòs.

	CONTRACTE			MODIFICACIÓ DE CONTRACTE		
	Pressupost base IVA exclòs	IVA 21%	Pressupost base IVA Inclòs	10% sense IVA	IVA 21%	total amb IVA
juliol - desembre 2025	51.347,87 €	10.783,05 €	62.130,92 €	5.134,79 €	1.078,31 €	6.213,09 €
gener - desembre 2026	100.445,74 €	21.093,61 €	121.539,35 €	10.044,67 €	2.109,36 €	12.153,93 €
gener - juny 2027	49.097,87 €	10.310,55 €	59.408,42 €	4.909,79 €	1.031,06 €	5.940,84 €
	200.891,48 €	42.187,21 €	243.078,69 €	20.089,15 €	4.218,72 €	24.307,87 €

Per determinar el preu base s'ha utilitzat el següent mètode de càlcul: multiplicar el número d'hores de les categories laborals que són objecte d'aquesta contractació pel preu/hora de cada una de les categories. El preu/hora és el següent:

Any 2025			
Consergeria i suport manteniment	al	Preu/hora ordinària brut (treballador) 9,74€	Preu final (IVA exclòs) 16,62€
		Preu/hora extraordinària brut (treballador) 12,66 €	Preu final (IVA inclòs) 21,61€

Per poder determinar els preus/hora específics s'ha pres de referència el *Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure* (acord parcial del conveni col·lectiu taules salarials vigents 2025).

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Aquests preus només podran ser modificats en el cas de l'aprovació d'un nou conveni del sector.

Olot, 11 de març de 2025
}

--	--

a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
a888ce19-45c5-44b5-9d1f-41cc0ee58d5b

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a [www.Olot.cat/ Tramits-On-Line](http://www.Olot.cat/Tramits-On-Line) utilitzant els codis de verificació COVE dels documents
