



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE CONSERGERIA EN EQUIPAMENTS MUNICIPALS

ÍNDEX

1.	Objecte del contracte.....	2
2.	Característiques de la prestació del servei, equipaments i horaris.....	2
a)	Direcció del servei.....	2
b)	Previsió d'hores anual.....	2
c)	Equipaments municipals principals.....	2
3.	Drets i obligacions de l'Ajuntament i de l'adjudicatari.....	3
a)	Drets de l'Ajuntament.....	3
b)	Obligacions de l'Ajuntament.....	3
c)	Drets de l'adjudicatari.....	3
d)	Obligacions de l'adjudicatari.....	3
4.	Personal.....	4
a)	Perfil del personal.....	5
b)	Condicions laborals i normativa aplicable.....	5
c)	Uniformitat i condicions de treball.....	5
d)	Seguiment i control del servei.....	5
5.	Formació.....	6
6.	Organització del servei.....	6
a)	Prestació del servei.....	6
b)	Vestuari i identificació del personal.....	7





1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és la prestació del servei de consergeria als equipaments municipals de l'Ajuntament d'Abrera, amb la finalitat de garantir el bon funcionament de les instal·lacions, els accessos i la seguretat de les persones usuàries, i vetllar pel bon estat dels espais, així com la supervisió general de les activitats desenvolupades dins dels horaris establerts.

2. Característiques de la prestació del servei, equipaments i horaris.

a) Direcció del servei

El servei de consergeria es prestarà sota la direcció tècnica i organitzativa de la Regidoria d'Esports i Benestar de l'Ajuntament d'Abrera. Aquesta regidoria serà l'encarregada de determinar els horaris, els calendaris d'execució i les instal·lacions assignades, que podran variar segons les necessitats del servei.

b) Previsió d'hores anual

La previsió d'hores és de 4.200 hores per any tenint en compte l'assignació d'espais a entitats, els calendaris de competició i les necessitats organitzatives del Servei d'Esports. El nombre d'hores previstes, indicat anteriorment, té un caràcter orientatiu.

El Servei d'Esports facilitarà setmanalment els quadrants horaris dels equipaments als quals s'ha de realitzar el servei. També podrà reubicar aquest servei en qualsevol dels equipaments dels quals n'és gestor l'Ajuntament.

La prestació del servei es realitzarà en equipaments municipals

c) Equipaments municipals principals.

- Pavelló Esportiu Municipal
- Camp de Futbol Municipal
- Piscina Municipal d'Estiu
- Gimnàs Municipal
- Pistes de Frontó
- Pistes Poliesportives
- Sala Pere Torres
- Altres espais que es determinin durant la vigència del contracte

A continuació es detallen els horaris orientatius dels dos equipaments municipals que es prestarà el servei amb regularitat:

Horari orientatiu Pavelló Esportiu Municipal (1 de setembre a 30 de juny, Juliol i Agost horari Reduït)

- De dilluns a divendres: de 16:30 h a 00:00 h
- Dissabtes: de 8:00 h a 21:00 h
- Diumenges: de 8:00 h a 20:30h





Aquest serà l'horari màxim del servei i serà orientatiu ja que dependrà de l'ús que facin les diferents entitats esportives d'aquest espai i restarà condicionat als calendaris de competició.

Horari Piscina d'Estiu (Juny, Juliol i Agost)

- De dilluns a divendres: de 10:45 h a 20:30 h
- Reforç de dilluns a divendres: 16:00h a 19:00 h
- Dissabtes, Diumenges i Festius: de 09:45 h a 20:30h
- Reforç caps de setmana i festius: 16:00h a 19:00 h

3. Drets i obligacions de l'Ajuntament i de l'adjudicatari.

a) Drets de l'Ajuntament.

- Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant personal tècnic del Servei d'Esports.
- Dictar les normes d'ús necessàries per al correcte desenvolupament del servei.

b) Obligacions de l'Ajuntament.

- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparà el servei.
- Adquirir el material esportiu necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.
- Comunicar a l'adjudicatari qualsevol situació que requereixi mesures preventives o que pugui afectar el desenvolupament del servei.

c) Drets de l'adjudicatari.

- Prestar el servei contractat fins a l'extinció del contracte, inclosa la possible pròrroga.
- Percebre el preu establert segons l'oferta presentada i l'adjudicació.
- Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables a l'adjudicatari.

d) Obligacions de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions legals i contractuals derivades de la prestació del servei. De manera específica, s'indiquen les següents obligacions:

- Designar coordinador/a com a interlocutor/a amb el Servei d'Esports, encarregat/da de:
 - o Coordinar i assegurar el bon funcionament del servei i del personal.
 - o Formar/informar el personal assignat i donar suport inicial per al coneixement dels equipaments





- o Fer seguiment del funcionament del servei i lliurar informes mensuals d'activitat i incidències.
 - o Atendre qualsevol requeriment d'informació de l'Ajuntament, que es reserva el dret d'inspecció.
- Gestionar correctament l'accés i ús dels equipaments, incloent:
 - o Control d'accés de les persones usuàries i personal autoritzat.
 - o Gestió i suport de cobrament de conceptes puntuals.
 - o Verificació dels quadrants i relació d'usuaris/àries individuals o col·lectius.
 - o Compliment del reglament d'ús dels equipaments esportius.
 - o Obertura i tancament dels equipaments i encesa/apagada de la il·luminació.
 - o Lliurament i recollida de claus a entitats usuàries.
- Assegurar el correcte estat i manteniment de les instal·lacions, mitjançant:
 - o Supervisió de la seguretat, especialment en zones de gran afluència.
 - o Revisió de vestidors i altres espais abans i després de l'activitat.
 - o Vetllar i mantenir endreçades les àrees comunes, amb especial atenció a vestidors i lavabos. Així com realitzar les actuacions que corresponguin per assolir-ho.
 - o Recollida i gestió adequada de residus.
- Prestar suport logístic, incloent:
 - o Preparació de les instal·lacions per activitats, entrenaments o competicions (porteries, cistelles, marcador, etc.).
 - o Preparació d'espais i materials complementaris per l'organització d'esdeveniments.
 - o Gestió del material esportiu, garantint-ne l'estat i disponibilitat.
- Atenció a les persones usuàries, incloent:
 - o Tracte correcte i amable amb les persones usuàries, col·lectius i entitats.
 - o Resolució de dubtes i facilitació d'informació.
 - o Atenció telefònica si el servei ho requereix.
- Garantir el compliment legal i contractual, assegurant:
 - o La continuïtat i regularitat del servei fins a nova adjudicació.
 - o Que el personal disposi de la titulació legalment exigida i rebi formació tècnica continuada.
 - o Que els salaris es paguin dins el termini legal (article 29.1 del RDL 2/2015).
 - o El compliment de la normativa de protecció de dades i d'ús d'imatges.
 - o La confidencialitat i la discreció professional del personal.
 - o La subscripció d'una assegurança de responsabilitat civil mínima de 600.000 €.
 - o Que no es subcontracti ni es traspassi el contracte o les seves obligacions sense autorització prèvia.

4. Personal.

La prestació dels serveis es farà sota la supervisió del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Abrera, concretament pel Cap de Servei d'Esports o persona en qui delegui. L'empresa





adjudicatària haurà de dotar-se dels recursos humans i materials necessaris per garantir el correcte desenvolupament del servei.

L'execució dels treballs no generarà cap vincle funcional, laboral ni de cap altra naturalesa entre el personal adscrit al servei i l'Ajuntament, essent responsabilitat exclusiva de l'empresa adjudicatària el compliment de les obligacions laborals, retributives i de seguretat social envers el seu personal.

L'adjudicatària adscriurà el personal necessari al servei i procurarà mantenir la màxima estabilitat durant la vigència del contracte. A l'inici del servei, haurà de presentar la relació del personal adscrit, horaris, i fitxes tècniques amb les dades i currículums. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat i justificat, i en el cas de substitucions requerides per l'Ajuntament, aquestes s'hauran de dur a terme en un termini màxim de 5 dies laborables.

a) Perfil del personal.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de disposar del següent:

- Formació acadèmica similar a Educació secundària Obligatoria o superior
- Domini del català i castellà de forma oral i escrita.
- Coneixements d'informàtica en aplicacions office a nivell d'usuari.
- Competències personals
 - o Iniciativa i capacitat de comunicació
 - o Disponibilitat i cortesia, atenció i informació al públic
 - o Agilitat a la presa de decisions davant d'incidències operatives.
 - o Capacitat de relació interpersonal.

b) Condicions laborals i normativa aplicable.

- El salari mínim garantit serà de 1.197,91 € bruts mensuals en 14 pagues, o el que estableixi el conveni col·lectiu aplicable si és superior.
- S'aplicarà el Conveni col·lectiu d'informació, recepció, control d'accessos i comprovació d'instal·lacions (codi 99100265012021), incloses les seves actualitzacions i taules salarials vigents.
- L'adjudicatària es compromet a no fer ús d'ETT ni subcontractacions sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament posarà a disposició del contractista la borsa de treball del Servei Local d'Ocupació.

c) Uniformitat i condicions de treball.

- El personal haurà de portar uniformitat degudament identificada, amb logotip de l'Ajuntament, i material de seguretat necessari durant tota la jornada.
- El personal haurà de disposar de coneixements bàsics d'informàtica i domini oral i escrit del català i el castellà.

d) Seguiment i control del servei.

- El personal haurà de notificar les incidències i queixes a través d'informes diaris, el format dels quals es consensuarà amb el Servei d'Esports.
- L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar la substitució de qualsevol treballador/a





assignat al contracte, per motius justificats.

5. Formació.

La formació prèvia i durant l'execució del contracte, si per normativa fos necessària, dels/de les/els professionals que prestin el servei serà a càrrec del contractista adjudicatari.

El contractista haurà de complir amb allò que estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, en relació a la formació dels treballadors i treballadores al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit a l'execució del contracte rebi, com a mínim durant el primer any de vigència del contracte, formació específica en les següents matèries:

- Primers auxilis: coneixements bàsics d'actuació en situacions d'emergència sanitària fins a l'arribada dels serveis mèdics.
- Ús del Desfibril·lador Extern Automàtic (DEA): formació acreditada per a l'ús correcte del dispositiu en casos de parada cardiorespiratòria.
- Protecció a la infància i adolescència: sensibilització i coneixement de protocols d'actuació davant situacions de risc o indicis de maltractament, abús o negligència, protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.
- Igualtat de gènere i prevenció de violències masclistes: formació orientada a promoure la igualtat, identificar actituds sexistes i prevenir qualsevol forma de discriminació o violència masclista en l'àmbit dels equipaments municipals.

Aquesta formació serà obligatòria i a càrrec del contractista, que n'haurà d'aportar la documentació acreditativa al Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Abrera. Els continguts s'han d'impartir mitjançant entitats o personal qualificat.

6. Organització del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta organitzativa i econòmica que garanteixi l'eficiència, la qualitat i la continuïtat del servei. Aquesta proposta haurà de tenir en compte els aspectes següents:

a) Prestació del servei

El Servei d'Esports considera prioritària la no interrupció del servei, donada la importància de garantir la regularitat de les activitats i el compromís de qualitat amb les persones usuàries.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un pla específic de substitucions, que detalli:

- El sistema d'avís i comunicació de baixes, absències o incidències del personal.
- El temps de resposta previst per a cada cas.
- El protocol per a la cobertura immediata de vacants o absències puntuals.
- La borsa de personal de substitució disponible.





b) Vestuari i identificació del personal

Tots els treballadors i treballadores adscrits a la prestació del servei hauran de portar durant tota la seva jornada laboral:

- Uniforme corporatiu, amb el logotip de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament d'Abrera.
- Uniforme net i adequat a la tasca que desenvolupen.
- Targeta identificativa visible, amb el nom i cognoms, així com el logotip de l'empresa adjudicatària i el de l'Ajuntament d'Abrera.

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- Subministrar i mantenir el vestuari en bon estat.
- Fer les reposicions que siguin necessàries, ja sigui per desgast, renovació anual o a indicació de l'Ajuntament d'Abrera
- Presentar una proposta de vestuari i identificació, que haurà de ser validada pels serveis d'esports abans de l'inici del contracte.

Aquesta mesura busca garantir la imatge institucional, així com la identificació clara i professional del personal per part dels usuaris i usuàries.

Document signat electrònicament.

El cap del Servei d'Esports,

Gerard Franch Margarit

