



**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:

- Pavelló Poliesportiu de Pins Vens (Avda. Josep Tarradellas, s/n)
- Camp de Futbol Municipal d'Aiguadolç (Avda. del Port d'Aiguadolç s/n)
- Camp polivalent de Pins Vens (c/ Pintor Marià Carbonellopis s/n)

D'acord amb el que disposa la Disposició Addicional Quarta de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el present contracte té caràcter de contracte reservat, i la participació en el procediment d'adjudicació queda reservada exclusivament a Centres Especials de Treball d'iniciativa social i empreses d'inserció que compleixin els requisits legalment establerts.

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, d'acord amb el que disposa l'article 130 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic, i sempre que aquesta obligació derivi d'un conveni col·lectiu d'aplicació obligatòria o d'una norma amb rang legal.

A aquests efectes, a la Memòria Justificativa del Contracte s'identifica el personal afectat i les condicions de la subrogació, amb caràcter merament informatiu.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària determinar i aplicar el conveni col·lectiu que legalment resulti aplicable, d'acord amb la normativa laboral vigent.

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 8:00 a 22:00 hores Diumenge, de 8:00 a 14:00 hores i 16 a 22 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 22.00 hores. Diumenge, de 8:00 a 22:00 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 22:00 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 22:00 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
	Dilluns, de 8:30 a 14:30 i	



Del 25 de juny al 31 de juliol	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, de 9 a 15 hores.	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

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

Durant la durada total d'execució del contracte, es preveuen les següents hores de prestació del servei:

	Concepte	Total hores estimades anuals	Total hores estimades durant la durada del contracte (3 anys)
Hora	Dilluns-dissabtes de 6 a	5812,08	17436,24



Ordinària	22 hores		
Hora Extraordinària Tipus 1	Nocturn dilluns-dissabtes de 22 a 6 h	803,3	2409,9
Hora Extraordinària Tipus 2	Qualsevol hora de diumenge o festiu	1179,25	3537,75
		7794,63	23383,89

- Hora ordinària (dilluns a dissabte de 6:00 a 22:00 hores): 17.463,24 hores.
- Hora extraordinària 1 (nocturna dl-ds 22:00 a 6:00 hores): 2.409,9 hores.
- Hora extraordinària 2 (diumenges o festius qualsevol hora): 3.537,75 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 Elaborarà un part de feina diari sobre la prestació del servei, destacant si s'han produït incidències.
 - 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 (consergeries).
 - o Mostrarà una actitud proactiva, respectuosa i amable amb el personal usuari de l'edifici o instal·lació i amb els visitants.
 - o El personal adscrit al servei haurà de mantenir, durant la prestació del servei, una actitud diligent, respectuosa i orientada a l'atenció adequada de les persones usuàries de les instal·lacions.
 - o En particular, el personal:
 - Vetllarà pel correcte tracte al públic i pel respecte als principis d'integritat, dignitat i confidencialitat.
 - Complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
 - Comunicarà oportunament les incidències que es produeixin durant la prestació del servei als responsables designats.



- Farà un ús adequat i estrictament professional dels mitjans i instal·lacions posats a la seva disposició.
- Evitarà conductes que puguin interferir en el correcte desenvolupament del servei.

Aquestes obligacions s'entendran sense perjudici del règim disciplinari i de les instruccions internes establertes per l'empresa adjudicatària en l'exercici del seu poder de direcció.

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.

L'empresa adjudicatària garantirà la cobertura continuada del servei durant tota la vigència del contracte.

En cas d'absència del personal adscrit al servei, l'empresa procedirà a la seva substitució amb la màxima diligència possible i, en tot cas, dins d'un termini màxim de 12 hores des que es produeixi l'absència, assegurant la normal prestació del servei.

Quan els canvis de personal siguin previsibles, es comunicaran a l'Ajuntament de Sitges amb una antelació mínima de 10 dies.

L'empresa adjudicatària procurarà afavorir la continuïtat del personal adscrit al servei, amb l'objectiu de garantir la qualitat de la prestació, el coneixement de les instal·lacions i una adequada atenció a les persones usuàries.

Aquesta previsió s'entendrà sense perjudici de l'organització interna del personal per part de l'empresa adjudicatària, d'acord amb la normativa laboral aplicable.

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 Obligatoria (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.

Els reconeixements mèdics del personal es realitzaran exclusivament en els termes i amb les garanties establertes a la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i de protecció de dades personals.

Qualsevol comprovació relacionada amb l'aptitud mèdica del personal es canalitzarà a través de l'empresa adjudicatària i del seu Servei de Prevenció, sense accés directe per part de l'Ajuntament a dades de caràcter personal o mèdic.

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'apreciï 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 pogués 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 volum de serveis a prestar és estimatiu i podrà variar en funció de les necessitats efectives de les instal·lacions esportives municipals.

La facturació es realitzarà d'acord amb els serveis efectivament prestats i validats per l'Ajuntament de Sitges, sense que aquest estigui obligat a exhaurir la totalitat del pressupost màxim del contracte.

En cap cas les modificacions del volum de serveis podran superar els límits i condicions establerts a la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

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
Director de l'Àrea de Serveis a les Persones
ca