Ajuntament de Granollers
Esports

Àrea d'Educació
i Cohesió

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 47
08401 Granollers
esports@granollers.cat

NIF P-0809500-B

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN EL CONTRACTE TÈCNIC PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SUPERVISIÓ I CONSERGERIA DE VARIS EQUIPAMENTS ESPORTIUS ELS CAPS DE SETMANA, I FESTIUS I DEL SERVEI D'OBERTURA I TANCAMENT DE PATIS DE CENTRES ESCOLARS.

Introducció.

L'activitat esportiva que es realitza a les instal·lacions esportives municipals té un calendari i horari molt ampli. L'elevat nombre d'usuaris, entitats esportives i públic assistent que utilitza les instal·lacions en cap de setmana i festius requereixen tasques complementàries auxiliars de supervisió i consergeria que no es poden assumir amb els recursos municipals disponibles, per aquest motiu es necessari contractar aquest servei de supervisió i de consergeria de varis equipaments esportius en caps de setmana i festius, i del servei d'obertura i tancament de patis de centres escolars.

Clàusula 1.- PRESTACIÓ OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte, la prestació del servei de supervisió i de consergeria de varis equipaments esportius, en cap de setmana i festius, i del servei d'obertura i tancament de patis de centres escolars.

Clàusula 2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de supervisió i consergeria procurarà que en tot moment la instal·lació pugui oferir el millor tracte i atenció al públic possible i, com a mínim, s'efectuaran les següents tasques i funcions:

Instal·lacions esportives:

- Hi ha d'haver present un conserge a cada instal·lació esportiva que estigui oberta durant tot l'horari d'obertura.
- Obrir la instal·lació esportiva, sigui en caps de setmana o en dies festius, segons el calendari esportiu previst i notificat amb antelació per part del Servei d'Esports. Aquesta antelació sol ser de 90 minuts, a títol orientatiu.
- Obrir i tancar portes de la instal·lació.
- Treure i posar l'alarma, si la instal·lació esportiva així ho requereix.
- Comprovar i posar en marxa tots els serveis i sistemes necessaris per procedir a obertura de la instal·lació en els horaris d'ús dels equipaments (enllumenat interior i exterior, aigua sanitària, lavabos, calderes, etc.).

- Comunicar qualsevol anomalia o anormalitat en el desenvolupament de la feina, al *Responsable d'equipaments esportius* del Servei d'Esports . Aquesta informació s'enviarà per correu electrònic tots els dilluns abans de les 10h, o en el mateix horari, però el dia següent de l'activitat, quan la feina es realitzi entre setmana.
    - S'ha d'especificar hora d'entrada i sortida, desenvolupament de la feina i si hi ha hagut alguna incidència: desperfectes, aldarulls, presència de policia o ambulància, ...
- El conserge haurà d'estar localitzable, per exemple, per mòbil que la mateixa empresa posarà a disposició del conserge.
- Vetllar pel bon us de les instal·lacions esportives per part del usuaris esportius i públic en general.
- Fer el control del clauer general de la instal·lació, i gestionar el bon ús de la «conserge-ria». Sent un espai de treball, on no es poden exercir altres activitats que no estiguin estipulades en aquest plec.
- Rebre els usuaris esportistes de la instal·lació i coordinar l'ús i la zona de vestidors, quan s'escaigui. Controlar un ús racional dels vestidors, d'acord a l'afluència d'usuaris, distribuint les claus quan procedeixi, responsabilitzant-se en aquests casos de la seva recollida.
- Atendre les trucades de telèfon i donar resposta, si s'escau, als requeriments dels usuaris.
- Atendre els controls centrals de climatització i il·luminació i informar al Responsable d'equipaments esportius de qualsevol anomalia (notificació de novetats abans de les 10h del dilluns o dia següent de l'activitat).
- Preparar les pistes o camps de joc per a l'activitat a realitzar. Posar bancs, taules de cronos, ajudar amb les graderies (si és el cas), etc. I deixar tot com estava al finalitzar la jornada.
- Muntatge i desmuntatge d'equip de so, marcadors, porteries, cistelles o altres elements que siguin necessaris per a les diverses activitats ordinàries de l'equipament.
- Atendre les necessitats de rec del camp segons les directrius del Servei d'Esports.
- Col·laborar amb les necessitats de l'organitzador (clubs) del acte esportiu, fins on les seves atribucions així li pertoquin.
- Vigilar el compliment, per part dels usuaris, de la normativa d'ús en vigor.
- Petites tasques de neteja:
    - Neteja (passar mopa) de la pista en els pavellons previ a la jornada.
    - Atendre les tasques de neteja ocasionals i de conservació dels espais comuns (passadissos, perímetre del camp o de la pista de joc i l'entrada al recinte esportiu), així com buidar les papereres si durant la jornada s'han omplert.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 47
08401 Granollers
esports@granollers.cat

NIF P-0809500-B

  - Netejar les pistes esportives i camp de futbol, recollint els papers o altres elements que hi puguin haver.
  - Buidatge papereres de la graderia, vestidors i zones comuns durant la jornada.
  - Manteniment de la graderia i zones comuns sense brutícia al terra.
- Aquests servei, per norma general, es presta tots els caps de setmana i festius en les instal·lacions esportives següents:
  - Camp de futbol de 1r de Maig
  - Camp de futbol de Ponent
  - Camp de futbol de la Font Verda
  - Pavelló del Club Bàsquet Granollers
  - i altres instal·lacions, que puntualment, així ho requereixin
- Aquest servei es presta a petició del Servei d'Esports de l'Ajuntament, a través d'una comunicació setmanal, en el responsable de l'empresa adjudicatària segons les necessitats del propi servei.

L'empresa adjudicatària ha de tenir personal suficient per cobrir totes les instal·lacions alhora.

Patis de centres escolars:

- Obrir els patis de centres escolars tots els caps de setmana, festius i dies de lliure disposició, en els horaris següents (agost tancat):
  - Entre abril i setembre: de 11h a 20h
  - Entre octubre i març: de 10:30h a 17:30h

Aquests horaris són els mínims d'obertura, per facilitar la gestió es pot augmentar la franja d'obertura.

Patis de centres escolars:
El servei d'obertura i tancament es prestarà als centres següents:

- Escola Turó de Can Gili – C. Mestre Manel Masjoan, 1
- Institut Marta Estrada – C. Maria Palau, 2-4
- Escola Lledoner – C. Rosselló, 95
- Escola Joan Solans – Pl. Sant Miquel, s/n
- Institut Cel·lestí Bellera – Av. Esteve Terrades, s/n
- Zona Instituts (Escola S. Llobet, Ins. Cumella, EMT) – C. Roger de Flor, 64

Obrir els patis de centres escolars tots els caps de setmana, festius i dies de lliure disposició, en els horaris següents (agost tancat):

- Entre abril i setembre: de 11 h a 20 h
- Entre octubre i març: de 10.30 h a 17.30 h

L'empresa adjudicatària pot utilitzar el personal de les instal·lacions esportives per obrir i/o tancar els patis de centres escolars si ho creu més eficient, abans de l'obertura de la instal·lació esportiva, un cop tancada la instal·lació esportiva, o durant la jornada si el pati a obrir o tancar està a menys de 500 metres.

Clàusula 3.- TITULARITAT DE LES INSTAL·LACIONS ON ES DESENVOLUPARÀ EL CONTRACTE.

És titular i responsable de les instal·lacions esportives de Granollers, l'Ajuntament d'aquesta ciutat, representat pel Servei d'Esports, el qual es cuida del manteniment, neteja general i la seva utilització per part de les entitats esportives majoritàriament o de particulars, sempre prèvia autorització expressa.

El responsable tècnic d'aquest contracte serà el *Responsable de la gestió de les instal·lacions esportives municipals,* el senyor Antonio Rama.

Clàusula 4.- RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA CONTRACTANT

4.1.- L'empresa adjudicatària es farà càrrec de:

- cobrir el servei de supervisió i consergeria amb personal capacitat per realitzar les tasques corresponents a aquesta dedicació.
- Obrir els patis de centres escolars tots els caps de setmana, festius i dies de lliure disposició, en els horaris convinguts.
- no canviar el personal de la instal·lació un cop que aquest personal ja s'ha iniciat, si no és per força major. Si es donés aquesta situació es comunicarà amb una antelació de 48 hores al responsable municipal d'aquest contracte. Tot i això, l'adjudicatari té l'obligació de fer conèixer al nou vigilant la feina a realitzar i les característiques de la instal·lació per tal que aquesta nova persona pugui realitzar la seva feina amb correcció i professionalitat.
- cobrir les baixes (per malaltia o excepcionalment per altres motius) que es puguin produir.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 47
08401 Granollers
esports@granollers.cat

NIF P-0809500-B

- complir i fer complir les diferents directrius marcades pel Servei d'Esports pel que fa a comportament, utilització, neteja i manteniment de la instal·lació esportiva, així com el *Reglament d'Us d'Instal·lacions Esportives Municipals*
- que el personal serà a les instal·lacions amb temps suficient per poder començar la feina, segons indicacions del Responsable de la gestió dels equipament esportius (90 minuts abans de l'inici del primer partit o esdeveniment)
- informar de qualsevol incidència que tingui lloc a la instal·lació i de comunicar-ho amb la màxima brevetat possible al tècnic responsable del Servei d'Esports (no més tard de les 10h del dia laboral següent). Per incidències que fan referència a manteniment i maquinària de la instal·lació cal contactar amb la Policia local. Altres tipus d'incidència, cal comunicar-les al responsable del Servei d'Esports.
- Si les incidències compliquen o dificulten el desenvolupament de l'activitat esportiva prevista, es comunicarà directament al responsable tècnic del contracte.
- facilitar un telèfon de 24h per tal de poder contactar amb el responsable corresponent de l'empresa per poder resoldre situacions d'emergència extraordinàries.
- cobrir els riscos laborals del personal contractat per aquesta feina.
- Comunicar cada dilluns o el dia laborable següent a un festiu, abans de les 10.00 hores, les novetats de la jornada laboral anterior, tant si hi ha hagut incidències com si no, ja sigui d'un sol dia o d'un cap de setmana.
- Complir amb el llistat de tasques especificades en la Clàusula 2 d'aquest plec «Descripció del servei».

4.2.- A nivell general l'adjudicatari es compromet a:

- al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, prevenció de riscos laborals i de gestió mediambiental així com de seguretat i salut del treball, d'integració social, d'igualtat entre homes i dones i fiscal.
- Per tal de fer el seguiment del servei a executar, cada 6 mesos, l'adjudicatari presentarà davant el responsable del contracte la relació del personal adscrit al servei objecte del contracte, indicant el nom de la persona i la instal·lació en la qual desenvolupa la seva tasca, juntament amb la Relació Nominal de Treballadors (RNT) corresponent, o document equivalent que acrediti l'alta i cotització del personal adscrit al servei.
- Garantir que totes les persones adscrites a l'execució del contracte que desenvolupin activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat compleixen el requisit establert a l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència, i disposen del corresponent certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans.

Abans de l'inici de la prestació, l'empresa adjudicatària presentarà una declaració responsable acreditativa del compliment d'aquesta obligació respecte del personal inicialment adscrit al servei.

En cas de nova incorporació o substitució de personal durant l'execució del contracte, l'empresa haurà de verificar el compliment d'aquest requisit amb caràcter previ a la incorporació de la persona al servei.

L'empresa adjudicatària serà responsable de mantenir el compliment d'aquesta obligació durant tota la vigència del contracte i haurà d'acreditar-lo davant l'Ajuntament quan sigui requerida a aquest efecte.

- trimestralment facilitarà al responsable municipal d'aquest contracte un llistat amb el nom de les persones que estan executant el contracte i la instal·lació a la que estan destinats.
- a destinar una persona que serà qui coordini, per part de l'adjudicatari, el correcte funcionament del contracte i que serà qui es relacioni amb el representant del Servei d'Esports de l'Ajuntament.
- equipar amb la roba oficial de l'empresa al personal adscrit al servei.
- A fer participar a aquest personal en una formació de primers auxilis, organitzada per l'Ajuntament de Granollers.
- Facilitar el personal propi que participi en aquest contracte per rebre una sessió de formació de màxim dues hores, impartida per tècnics del Servei d'Esports, en una instal·lació municipal, abans de l'inici del contracte.
- Quan correspongui a situacions excepcionals, el personal adscrits al contracte, a més dels seus superiors, participaran en una reunió de coordinació especial, no superior a 90 minuts, sense cap cost per l'Ajuntament (l'horari de la mateixa es coordinarà entre les dues parts)
- Nomenar a un coordinador que s'encarregarà de:
    - la relació entre el tècnic responsable del Servei d'Esports i l'empresa adjudicatària.
    - reunir-se amb el responsable del contracte del Servei d'Esports per petició expressa d'una o de les dues parts.
    - vetllar per la correcta execució de la feina prevista.
    - donar resposta immediata en cas d'urgència (substitució del personal, activitat no notificada,...)
    - altres obligacions que les dues parts puguin acordar.

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 47
08401 Granollers
esports@granollers.cat

NIF P-0809500-B

- A petició del Servei d'Esports, l'adjudicatari procedirà a canviar el personal en un termini no superior a 24 hores prèvia justificació del motiu que origina aquesta proposta.

4.3.- Obligacions del personal:

- Farà complir el llistat de feines descrites a la Clàusula 2 d'aquest plec «Descripció del servei».
- farà un control d'assistència segons horaris i equips participants, seguint un document que entregarà el Servei d'Esports.
- notificarà als seus superiors directes, les incidències de forma detallada i que permeti actuar posteriorment al Servei d'Esports el dia laborable següent a l'última jornada laboral (comunicació oficial que remetrà l'empresa al responsable del contracte)
- notificarà les emergències que succeeixin a la instal·lacions i hagin de ser resoltes immediatament pel retén de la Brigada d'Obres (problemes d'electricitat, d'aigua, gas, ...) o per la Policia Local (problemes de seguretat o mal comportament). Sempre avisarà a aquesta última.
- altres tasques similars i que siguin de la seva competència.

Clàusula 5.- DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL, DEDICACIÓ, ESPECIALITATS ESPORTIVES

5.1.- Relació d'instal·lacions on es desenvoluparà el servei de supervisió i consergeria.

Instal·lació	Hores de cap de setmana	Caps de setmana	Hores totals
Camp municipal de futbol de Primer de maig	20	42	840
Camp municipal de futbol de Ponent	10	42	420
Camp municipal de futbol de la Font Verda	12	42	504
Pavelló Club Bàsquet Granollers	20	42	840
Altres instal·lacions esportives municipals			42
Obertura i tancament patis escoles			150
			2.796,00

5.2.- Horaris del servei.

L'horari del servei depèn totalment de les activitats que hi hagi durant el cap de setmana en les instal·lacions, per exemple, si un cap de setmana no hi ha partits, no hi haurà servei a prestar. Si hi ha un partit es prestarà servei només per les hores que necessiti aquell partit. I si hi ha partits tot el dissabte i diumenge, aquell cap de setmana es faran més hores de les que s'estableixen en el quadre orientatiu. El servei es prestarà des de l'inici de l'activitat fins a finalitzar la mateixa, encara que l'hora de finalització s'allargui més de l'hora estimada de finalització. En cap cas es podrà abandonar el servei sense que l'activitat hagi finalitzat. Si l'activitat requereix que l'horari s'allargui excepcionalment es comptabilitzarà de la mateixa manera que les hores en l'horari orientatiu, no suposant cap augment en el preu de l'hora treballada.

Per al període d'un any s'estima, aproximadament, la realització de 2.796 hores de servei.

En el cas que, en una mateixa instal·lació, hi hagi activitat al matí i a la tarda, no es facturaran les hores de descans si entre el tancament de la primera activitat i l'obertura de la següent han transcorregut dues hores o més. Es considera com hora treballada quan entre activitat i activitat i hagi menys de dues hores. No es comptabilitzarà com a temps treballat si entre activitat i activitat hi ha dues hores o més.

En cas que l'adjudicatari ofereixi una reducció del preu unitari, aquesta reducció no comportarà necessàriament una disminució de la despesa màxima autoritzada, sinó que podrà permetre la prestació d'un nombre superior d'hores de servei, en funció de les necessitats municipals, sempre dins del límit màxim del pressupost base de licitació i sense que això impliqui cap compromís de consum d'un nombre mínim d'hores per part de l'Ajuntament.

5.3.- Petició del servei.

Les hores indicades en aquest plec i per a cada instal·lació són orientatives, tenint en compte que és una mitja de l'històric d'aquest servei en períodes anteriors.

La petició del servei es farà setmanalment en funció de les necessitats del cap de setmana o festiu segons activitats que es realitzin en cada instal·lació, amb una antelació no inferior a 24 hores de l'inici del servei.

D'aquesta manera, mensualment, es facturarà el servei segons les hores realitzades, que han de concordar amb les hores demanades en les peticions de servei.

Clàusula 6.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'un any, de l'1 de desembre de 2026 fins el 30 de novembre de 2027. Sense possibilitat de pròrroga.

Clàusula 7.- ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

C. Jaume Camp i Lloreda,1. Edifici Can Puntes
Tel. 93 842 68 47
08401 Granollers
esports@granollers.cat

NIF P-0809500-B

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general

- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere,sexe, nacionalitat, edat i religió, i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes o discriminatoris, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.

- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

El Responsable d'instal·lacions esportives