

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO INTEGRAL DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL MIKEL TRUEBA Y EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE KABIEZES DE SANTURTZI, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El adjudicatario del contrato vendrá obligado a respetar las siguientes condiciones:

Generales:

- 1.- El servicio integral de recepción y control de accesos se realizará en los dos centros deportivos pertenecientes al Instituto Municipal de Santurtzi: Polideportivo Mikel Trueba y Centro Deportivo de Kabiezes.
- 2.- Prorrogabilidad del contrato: el contrato se podrá prorrogar por anualidades completas hasta un máximo de 2 años, por decisión expresa del órgano de contratación.
- 3.- Convenio colectivo de aplicación: La empresa adjudicataria aún y a pesar de no estar ubicada en la provincia de Bizkaia, se obliga a aplicar el Convenio Provincial de Bizkaia de Locales y Campos Deportivos vigente.
- 4.- Todo el personal deberá estar en posesión del perfil lingüístico 2 de Euskera o equivalencia debidamente certificada.
- 5.- Equipación: todo el personal deberá estar equipado con ropa o uniforme común (camisa blanca o azul clara y pantalón o falda azul oscuro) y una tarjeta identificativa de la empresa en la que se identifique el nombre del trabajador-a.
- 6.- La empresa adjudicataria a fin de asegurar el correcto funcionamiento de las funciones objeto del contrato, deberá realizar un mantenimiento preventivo-correctivo, mantener operativas las aplicaciones informáticas (software), y todos los medios auxiliares asignados a tales fines y aquellos medios materiales que directamente afecten a las funciones del puesto, tales como teclados, monitores, ordenadores, impresoras, tornos, lectores, expendedores, web, comercio electrónico, etc. que se detallan en el Anexo V de estos Pliegos. El coste de este mantenimiento está incluido en la oferta presentada por la empresa.
- 7.- La empresa adjudicataria se obliga en los tres primeros meses de contrato a la implantación en los tornos de entrada del polideportivo Mikel Trueba (dos dobles tornos existentes en el hall de entrada que dan acceso a la zona de piscinas y a la zona de vestuarios generales) de los dispositivos y sistemas necesarios que permitan el control de salidas y aforo, incluido el suministro e instalación hasta su correcto funcionamiento operativo. También se deberán instalar los dispositivos necesarios en el torno de salida de piscina de verano a fin de poder contabilizar en todo momento el aforo real existente en dicha instalación.
El coste estimado es de doce mil €uros, (12.000,00-€) IVA incluido.
Dicha inversión deberá demostrarse con las facturas correspondientes ante el IMD antes de la finalización del sexto mes de contrato.

En caso de que el coste de dichos tornos haya sido inferior a los 12.000.-€, la diferencia se remitirá a la bolsa de inversiones del siguiente apartado (punto 8).

Esta inversión se abonará en su totalidad a lo largo de los dos años de contrato, no así en las posibles prorrogas. La posible prórroga del contrato en su caso, una vez actualizado el precio correspondiente tendrá un precio anual a pagar al contratista minorado en (seis mil euros (6.000,00 -€)).

8.- Inversiones: La empresa adjudicataria a fin de asegurar y mejorar el correcto funcionamiento de las funciones objeto del contrato, deberá invertir de común acuerdo con el IMD, en hardware y/o medios auxiliares o materiales, un mínimo de cuatro mil euros (4.000.-€) anuales, IVA no incluido, a lo largo de todo el periodo del contrato, incluidas las posibles prorrogas. Dichas inversiones deberán demostrarse con las facturas correspondientes ante el IMD. En caso de que la inversión realizada sea inferior a cuatro mil euros (4.000.-€) sin IVA, la diferencia deberá ser invertida el año próximo. En el caso contrario (la inversión es superior a 4.000.-€), se descontará de la inversión a realizar el siguiente año. A la finalización del contrato y en caso de que no se hubiese realizado toda la inversión obligatoria, el remanente sin invertir deberá reintegrarse al IMD.

9.- La empresa adjudicataria deberá formalizar una póliza de seguro por valor de seiscientos mil euros (600.000,00.-€) a fin de cubrir la Responsabilidad Civil que pudiera originarse en el desarrollo del presente contrato. Una copia de dicha póliza se entregara al IMD a la firma del contrato y cada vencimiento anual.

10.-La empresa adjudicataria deberá presentar un informe semestral en el que se cuantifique el volumen total de horas y/o prestaciones, incidencias destacables y/o habituales, propuestas de mejora, inversiones realizadas y cuantas cuestiones sean precisas para el correcto funcionamiento del contrato.

JORNADA DE TRABAJO Y HORARIOS

- En todo momento en que las instalaciones estén abiertas al público deberá haber una persona en el puesto de recepción.
- A los efectos del punto anterior, se informa que los polideportivos están abiertos todos los días del año, excepto los días 1 y 6 de Enero y el día 25 de Diciembre.
- A título informativo, se comunica que en la temporada de verano (mediados de junio- mediados de septiembre) en el polideportivo Mikel Trueba existen dos recepciones o control de accesos independientes, acceso general del polideportivo y accesos a piscinas de verano.
- El horario habitual de apertura, no exento de ligeras modificaciones, es el siguiente:

Horarios de apertura al público del Polideportivo Mikel Trueba

- De Lunes a viernes: de 7,45 a 23,00 horas de Septiembre a Mayo. Los meses de Junio y Julio, se cierra a las 22,00 horas.
- Sábados: de 9,00 a 14,00 y de 16,00 a 22,00 horas. Los meses de Junio, Julio y Agosto, de 9.00 a 14.00 y de 17.00 a 21.00 horas.
- Domingos y festivos: de 9,00 a 14,00 h. En caso de necesidades de clubes para jugar partidos los fines de semana se podrá abrir los domingos por la tarde.

Horarios de apertura al público de la Piscina de verano

- Junio Julio y Agosto y: de 10.00 a 21.00 horas

- septiembre: de 10.00 a 20.00 horas

Horarios de apertura al público del Centro Deportivo de Kabiezes

- De Lunes a viernes: de 9.00 a 22.00 horas de Septiembre a Julio.
- Sábados: de 9,00 a 14,00 y de 16,30 a 20,30 h.
- Domingos y festivos: de 9,00 a 14,00 h. En caso de necesidades de clubes para jugar partidos los fines de semana se abrirá los domingos por la tarde.
- El mes de agosto el Centro Deportivo de Kabiezes permanecerá cerrado.

Refuerzos:

En el polideportivo Mikel Trueba, entre los meses de septiembre y junio (ambos incluidos) de lunes a jueves y en el horario comprendido entre las 17.30 y las 20.30 deberá existir al menos una persona de refuerzo en la recepción, cuyo cometido principal será realizar un control efectivo en los tornos de acceso. Así mismo podrá colaborar en la atención al público en la recepción, así como visitar ocasionalmente los accesos y vestuarios para un correcto funcionamiento de los mismos.

Aspectos Generales

La presencia física del personal correspondiente en el puesto de trabajo deberá ser de 15 minutos antes de la apertura al público, al efecto de: encendido y puesta en marcha de los sistemas informáticos, luces y apertura de puertas. De la misma manera, después de la hora de cierre al público de las instalaciones, la jornada de trabajo acabará después del apagado de luces, equipos informáticos, puertas, así como una revisión ocular de las instalaciones (15 minutos aprox.).

Ocasionalmente, se solicitará cubrir otras horas distintas de las habituales, por acontecimientos que así lo requieran, partidos que se alargan, necesidades de apertura imprevistas por organización de torneos, campeonatos, partidos aplazados, etcétera.

A título informativo, y sin que ello suponga ningún compromiso de aseguramiento, se informa que el computo total de horas del presente contrato para el año 2016, entre horas de apertura a los usuarios, más 20 minutos de cambio para los usuarios antes del cierre, mas 15 minutos de entrada-salida del personal, refuerzos en horario de tarde y una bolsa de 200 horas para casos extraordinarios de partidos los domingos tarde u otras necesidades, rondará un total aproximado de diez mil cuatrocientas horas (10.400 h.).

PERFIL DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN LOS TRABAJOS

- El personal deberá estar habituado al trato personal, poseer don de gentes, facilidad de palabra y capacidad de trabajo.
- En cuanto al idioma, deberá estar en posesión del perfil lingüístico 2 de euskara o equivalente.
- Así mismo deberá estar habituado al manejo de herramientas informáticas, dominando perfectamente la aplicación informática implantada en el Instituto Municipal de Deportes de Santurtzi.

- El personal deberá conocer detalladamente la oferta deportiva de actividades, cursos y abonos del IMD, sus condiciones de accesos y precios, y tener la capacidad de ofrecer una orientación deportiva inicial de gran calidad técnica a los potenciales clientes.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL PERSONAL

El personal a cargo del servicio realizará las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de instalaciones, previas las comprobaciones establecidas.
- Encendido y apagado de luces, de sistemas de control de accesos, de equipos informáticos, alarmas, tornos de acceso e hilo musical.
- Deberá manejar las herramientas informáticas afectadas en esos puestos, con especial relevancia a la aplicación de gestión de polideportivos implantada.
- Deberá conocer detalladamente la oferta de abonos, actividades y cursos que en cada momento configura el catálogo de servicios ofrecidos por el IMD y sus condiciones de acceso y precios.
- Acoger, atender e informar eficientemente a cuantas personas lo soliciten en los puestos de recepción en persona o telefónicamente.
- Atención al público, mejorando la capacidad informativa y comercial de los programas, productos y servicios.
- Información-orientación en actividades deportivas, inscripciones, altas, bajas, gestión de listas de espera, así como cobro de cursos, alquileres y actividades deportivas.
- Control de accesos de usuarios y abonados, siendo responsables de que la gente haga una correcta utilización del carné.
- Control de reservas de instalaciones y accesos de usuarios y abonados.
- Atención eficiente del teléfono.
- Emisión de mensajes por megafonía.
- Control de llaves de puertas, dependencias, y candados de jaulas.
- Realización de arqueos diarios (uno por turno), y depósito del dinero en la caja fuerte.
- Recepción de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Actualización de las bases de datos.
- Gestionar las incidencias y el correcto funcionamiento de los medios materiales e informáticos para el correcto funcionamiento de la aplicación.
- Resolver cuantas incidencias directamente afectadas se produzcan en la prestación del servicio.
- Conocimiento del manejo y utilización del desfibrilador en caso de necesidad, por parte de todo el personal.
- Cuantas otras funciones imprevistas y puntuales se relacionen con el puesto y sean determinadas por el IMD.

ENTREGA DE INFORMES

La empresa adjudicataria se obliga a entregar semestralmente al Jefe de Sección de Actividades Deportivas un informe que incluya al menos los siguientes apartados:

- Análisis detallado de horas prestadas en las instalaciones.
- Reseña de incidencias destacables por instalaciones.
- Inversiones informáticas y/o medios auxiliares o materiales.
- Propuestas de mejora.

PERSONAL A SUBROGAR

En los casos que legalmente corresponda a efectos de subrogación, se informa que el personal que actualmente presta el servicio en los puestos de recepción y control de accesos es el siguiente:

Trabajador	H/semana	% Jornada	Antigüedad	Tipo contrato	Sueldo bruto anual
Auxiliar 1	31,5	83,83	01/10/2010	200	Según Convenio
Auxiliar 2	14	37,26	01/11/1999	501	Según Convenio
Auxiliar 3	37,58	100	01/04/1992	100	Según Convenio
Auxiliar 4	32,65	86,89	01/03/2008	501	Según Convenio
Auxiliar 5	37,58	100	15/03/1992	100	Según Convenio
Auxiliar 6	37,58	100	01/05/2008	401	Según Convenio
Auxiliar 7	11	29,28	01/11/2008	501	Según Convenio
Auxiliar 8	6	15,97	22/04/2012	501	Según Convenio

- Convenio colectivo provincial de Locales y Campos Deportivos de Bizkaia.

ANEXO V

RELACION DE MEDIOS ASIGNADOS A LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS

	Polideportivo El Puerto	Piscina Verano	Kabiezes
Ordenadores - CPU	3	2	2
Monitores-Pantallas	3	2	3
Teclados	3	2	2
Impresora	1	0	1 (multifunción)
Impresora de tickets	2	1	1
Aplicación informática "polideportivo"	1	1	1
Tornos de acceso	4	2	1
Comercio electrónico			
Lectores de tarjeta	1-Fitness, 4 tornos 1 control	2	1 balneario 1 control 2 piscinas 1 gimnasios
Expendedor de entradas	1	0	0

Micrófonos	1	1	1
Manos libres			
Acceso discapacitados	2	1	2
Impresora entradas de cartón	0	0	1
Impresora de carnés	0	0	1
Scanner	0	0	1(multifunción)
Fax	0	0	1 multifunción
Detector billetes falsos	1	0	1

TABLA DE CONVALIDACIONES DE PERFILES LINGÜÍSTICOS

HABE 1983ko Kurrikulua	HABE 1999 ko Kurrikulu berria	HIZKUNTZA Eskola Ofiziala (HEQ-EQI)	IVAP/HABE Hizkuntza eskakizunak (HE -PL)	IRALE Hezkuntzarako Hizkuntza Eskakizunak
1. Urratsa	1. MAILA	Oinarrizko Zikloa	1. HE	1. HE
2. Urratsa				
3. Urratsa				
4. Urratsa				
5. Urratsa				
6. Urratsa				
7. Urratsa	2. MAILA	4. Kurtsoa	2. HE	1. HE
8. Urratsa				
9. Urratsa				
10. Urratsa	3. MAILA EGA	Goi Zikloa	3. HE	2. HE
11. Urratsa				
12. Urratsa				
EGATIK gora			4. HE	

(☉) Erakunde ofizialek eta hainbat erakundek ematen edota eskatzen dituzten euskara-agiri, profil eta mailen arteko baliokidetzak.

Santurtzi a 5 de noviembre de 2015.