

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 DEL PUERTO Y EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL DE KABIEZES DE SANTURTZI, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO

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 El Puerto 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: todos 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, 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 sustitución completa, por modelo igual o similar a los existentes, de los dos dobles tornos existentes en el hall de entrada que dan acceso a la zona de piscinas y a la zona de vestuarios generales, incluido el suministro e instalación hasta su correcto funcionamiento operativo, con un coste estimado de veintinueve mil €uros, 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 29.000.-€, 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 prorroga del contrato en su caso, una vez actualizado el precio correspondiente tendrá un precio anual a pagar al contratista minorado en catorce mil quinientos euros (14.500,00 .-€).

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 tres mil euros (3.000.-€) 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 tres mil euros (3.000.-€) sin IVA, la diferencia deberá ser invertida el año próximo. En el caso contrario (la inversión es superior a 3000.-€), 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 trimestral en el que se cuantifique el volumen total de prestaciones, incidencias destacables y/o habituales, propuestas de mejora y cuantas cuestiones sean precisas para el correcto funcionamiento del contrato.

11.- Todo el material de oficina necesario para el desempeño de las funciones propias del contrato será por cuenta del adjudicatario.

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 el Polideportivo está abierto 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 del Puerto existen dos recepciones o control de accesos independientes, acceso general del polideportivo y piscinas de verano.
- El horario habitual de apertura, no exento de ligeras modificaciones, es el siguiente:

Horarios de apertura al publico del Polideportivo El Puerto

- 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 abrirá los domingos por la tarde.

Horarios de apertura al publico de la Piscina de Verano

- Junio y septiembre: de 10.00 a 20.00 horas
- Julio y Agosto: de 10.00 a 21.00 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, cerrado.

Refuerzos:

En el polideportivo El Puerto, entre los meses de septiembre y junio de lunes a jueves (ambos incluidos) y en el horario comprendido entre las 17.30 y las 20.30 deberá existir al menos una persona de refuerzo en la recepción.

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 2012, entre horas de apertura a los usuarios, 15 minutos de entrada-salida del personal, refuerzos en horario de tarde y una bolsa de 200-250 horas para casos extraordinarios, rondará un total aproximado de diez mil setecientas horas (10.700 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.
- 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 y de equipos informáticos.
- 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, inscripciones, altas, bajas, así como cobro de cursos y actividades deportivas.
- Control de accesos de usuarios y abonados.
- 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 trimestralmente un informe que incluya al menos los siguientes apartados:

- Análisis detallado de horas prestadas en las instalaciones.
- Reseña de incidencias por instalaciones.
- Detalle del coste de mantenimiento de los equipos técnicos e informáticos.
- 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	Categoría	Contrato	Antigüedad	% Jornada	Sueldo bruto anual 2011
Trabajador 1	Portero/Recibidor	100	15/03/ 1992	100 %	Según Convenio
Trabajador 2	Portero/Recibidor	100	01/04/ 1992	100 %	Según Convenio
Trabajador 3	Portero/Recibidor	501	01/11/ 1999	38 %	Según Convenio
Trabajador 4	Portero/Recibidor	501	01/04/ 2007	16 %	Según Convenio
Trabajador 5	Portero/Recibidor	401	01/05/ 2008	100 %	Según Convenio
Trabajador 6	Portero/Recibidor	501	01/03/ 2008	84 %	Según Convenio
Trabajador 7	Portero/Recibidor	501	01/11/ 2008	30 %	Según Convenio
Trabajador 8	Portero/Recibidor	501	01/10/ 2009	47 %	Según Convenio
Trabajador 9	Portero/Recibidor	501	01/10/ 2010	73 %	Según Convenio
Trabajador 10	Portero/Recibidor	501	01/10/ 2011	27 %	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
Impresora de tickets	2	1	1
Aplicación informática "polideportivo"	1	1	1
Tornos de acceso	2	2	1
Comercio electrónico			
Lectores de tarjeta	0	0	1-2
Expendedor de entradas	1	0	0
Micrófonos	1	1	1
Manos libres			
Acceso minusválidos	2	1	2
Impresora entradas de cartón	0	0	1
Impresora de carnés	0	0	1
Scanner	0	0	1
Fax	0	0	1
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	
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 24 de noviembre de 2011.