

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL POLIDEPORTIVO LASESARRE DEPENDIENTES DE BARAKALDO KIROLAK

INDICE

- 2.A. 
- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
 - 2.- PERFIL DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN LOS TRABAJOS**
 - 3.- TRABAJOS A REALIZAR**
 - 4.- HORARIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
 - 5.- MEDIOS MATERIALES INCLUIDOS Y EXCLUIDOS**
 - 6.- PERSONAL**
 - 7.- FORMACIÓN**

ANEXO I.- Personal Subrogable

ANEXO II.- Materiales Recepción por cuenta del Barakaldo Kirolak

ANEXO III.- Materiales Recepción por cuenta del Adjudicatario

CPV: 79992000-4 Servicios de recepción

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de la presente licitación la prestación del servicio de recepción y control de accesos y buen uso de las instalaciones del Polideportivo Lasesarre dependientes del Barakaldo Kirolak.

2.- 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.
- Así mismo deberá estar habituado al manejo de herramientas informáticas, dominando perfectamente la aplicación informática implantada en el BARAKALDO KIROLAK.
- El personal deberá conocer detalladamente la oferta deportiva de actividades, cursos y abonos del BARAKALDO KIROLAK, sus condiciones de accesos y precios, y tener la capacidad de ofrecer una orientación deportiva inicial de gran calidad técnica a los potenciales clientes.

3.- TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria, son los siguientes:

- a) Atención presencial a los usuarios que acceden a las instalaciones, bien dando información o canalizándolo hacia el departamento competente
- b) Información-orientación, altas y bajas de abonados, inscripciones y emisión de recibos de cursos y actividades deportivas, gestión de lista de espera, emisión de carnés. Todo esto según planning de trabajo y organización de estas tareas por el BARAKALDO KIROLAK en coordinación con la empresa.
- c) El personal se atenderá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas.
- d) Control de accesos de usuarios y abonados, verificando el correcto uso de los carnets.
- e) Apertura de puertas, almacén, accesos, a proveedores del Barakaldo Kirolak
- f) Se controlará que no se superen los aforos máximos autorizados en las diversas instalaciones.
- g) Guarda y custodia de llaves. Facilitar y comprobar devolución de todas las llaves usadas, para el desarrollo de la actividad, tanto por el personal como por los usuarios. Apertura y cierre de puertas exteriores de la Instalación, acceso de proveedores.
- h) Gestionar la iluminación de gimnasios, pistas, piscinas, etc..., atendiendo a las indicaciones del personal de mantenimiento en cuanto a gestión de eficiencia energética. Encender y apagar luces de las diferentes instalaciones, así como los sistemas informáticos, propios de la instalación.
- i) Colocar cartelería y retirar la obsoleta, así como redactar avisos e informaciones para los usuarios siguiendo las directrices del Barakaldo Kirolak
- j) Acoger, atender e informar eficientemente a cuantas personas lo soliciten en los puestos de recepción en persona o telefónicamente.
- k) Atención al público, mejorando la capacidad informativa y comercial de los programas, productos y servicios.
- l) Euskera: La adjudicataria deberá garantizar el respeto a los derechos lingüísticos de la ciudadanía en la Comunidad Autónoma Vasca.
- m) Recogida y entrega de documentación a los usuarios
- n) Atención telefónica, distribución de llamadas y comunicación de avisos, gestionando la centralita telefónica
- o) Vigilancia de alarmas en cuadro sinóptico de instalaciones técnicas y comunicar incidencias a responsable de la instalación.
- p) Distribución de vestuarios para las distintas actividades deportivas de las instalaciones.
- q) Comunicar al responsable de la instalación, las incidencias que se produzcan durante el servicio.
- r) Ser centro de control en el plan de emergencia.
- s) Velar en la prestación del servicio por el cumplimiento del reglamento de servicios, tanto en lo que respecta al acceso de los usuarios a las instalaciones, como en su proceder dentro de las mismas.
- t) Complimentar parte diario al término del servicio.
- u) Emisión de mensajes por megafonía.
- v) Control de acceso al parking
- w) Resolver cuantas incidencias se produzcan propias del servicio y canalizar el resto al departamento competente.
- x) Refuerzo durante en el horario del deporte escolar, el acceso de estos colectivos a las instalaciones se realiza por entrada diferente a la general y la ocupación de vestuarios debe de ser ordenada y controlada

- 2.1.7
- y) Refuerzo en eventos tanto deportivos, culturales o lúdicos que se puedan desarrollar en las instalaciones, lo que conlleva un control de aforos y que podrían exceder en el horario de cierre de la instalación.
- z) Refuerzo en las fechas del año, que bien por apuntarse a los diversos cursos que ofrece BARAKALDO KIROLAK, bien por aumento de Usuarios/as que solicitan el carnet de abonado a las instalaciones, trimestrales, semestrales o anuales, acortando los tiempos de espera
- aa) Rondas rutinarias por las instalaciones controlando el estado del mobiliario, taquillas, bancos, cabinas, y realizar los partes de dichas incidencias para su pronta reposición
- bb) Manejo y utilización del desfibrilador
- cc) Información a los Usuarios de la Oficina Electrónica
- dd) Gestión de préstamos de bicicletas

4.- HORARIO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará de conformidad a lo establecido a continuación.-

P. LASESARRE.- Horarios de apertura y cierre de las Instalaciones:

- De Lunes a viernes: de 7,15 a 22,00 horas
- Sábados: de 8,15 a 22,00 horas.
- Domingos y festivos: de 8,15 a 21,00 h.
- 1 y 6 de Enero, 25 de Diciembre cerrado
- 24 y 31 de Diciembre cerradas a partir de las 12 horas
- Total horas de apertura al público 5.143 horas/año

La presencia física del personal correspondiente en el puesto de trabajo deberá ser:

- Desde 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, 60 minutos

Horas/año de prestación de servicio 12.182 horas

La Coordinadora del Servicio tendrá una jornada laboral de 10 horas semanales, debiéndose de ser presenciales el 50 % y el resto podrá ser localizable por teléfono.

5.- MEDIOS MATERIALES INCLUIDOS Y EXCLUIDOS

4.1.- Serán por cuenta del Barakaldo Kirolak lo indicado en el Anexo II

a.- La aplicación informática necesaria para el cumplimiento del contrato serán aportados por el Barakaldo Kirolak

4.2.- Serán por cuenta del Adjudicatario, lo indicado en el Anexo III

6.- PERSONAL

Todo el personal no subrogado propuesto para la ejecución del presente contrato deberá estar en posesión del perfil de euskera PL2 o superior, o equivalente, debidamente certificado antes del comienzo del contrato.

El personal adscrito al servicio de recepción deberá tener conocimiento, cumplir y hacer cumplir lo previsto en el Plan de Autoprotección (PdA) y el Reglamento de Régimen Interno de las instalaciones. La responsabilidad y coste derivado tanto del conocimiento como del cumplimiento de dichos planes corre por cuenta del adjudicatario. Existirá una copia de los planes en la instalación y se facilitará una copia a la empresa adjudicataria.

Todo el personal deberá estar equipado con ropa o uniforme común y una tarjeta identificativa de la empresa en la que se identifique el nombre del trabajador-a, deberá ser previamente aprobado por la Dirección del Servicio. La cantidad y calidad de vestuario a facilitar al personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos en vigor.

7.- FORMACIÓN

El Adjudicatario en el momento de formalización del contrato deberá presentar una propuesta de los siguientes cursos de formación:

- Formación en técnicas de comunicación con las Personas Usuarias, con unas horas mínimas de 40 horas anuales.
- Formación en primeros auxilios, con unas horas mínimas de 35 horas anuales.
- Formación en aplicaciones informáticas, con unas horas mínimas de 25 horas anuales.
- Formación de Procedimientos ante Emergencias y Plan de Evacuación del centro deportivo, con un mínimo de 3 horas anuales.

Barakaldo, 28 de Septiembre de 2022

P.A.



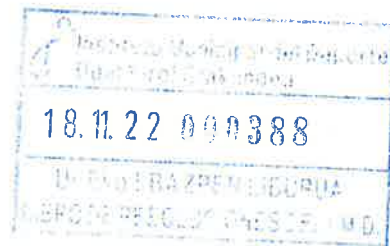
Fdo. Antonio Guerrero Pinto

Adjunto Técnico BARAKALDO KIROLAK

ANEXO I

	Fecha antigüedad	CONVENIO APLICACION	Categoría profesional	Tipode contrat	%Coef	salario Bruto Anual	OBSERVACIONES
TRABAJADOR 1	15/09/1997	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	ENGARGADO/A	200.21	27,03	12.397,54	AMPL. JORN COMPLETA EN VERANO
TRABAJADOR 2	01/03/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	72,03	17.413,11	
TRABAJADOR 3	13/03/2019	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	510.21	35,95	7.404,00	SUSTITUCION REDUC. JDA.
TRABAJADOR 4	25/10/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	35,95	8.726,84	ACTUALMENTE REDUC. JDA.
TRABAJADOR 5	10/10/2015	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	510.21	39,19	8.423,80	
TRABAJADOR 6	17/07/2004	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	501.21	37,30	9.016,92	
TRABAJADOR 7	15/07/2019	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	71,97	14.824,69	
TRABAJADOR 8	01/03/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	71,95	17.393,51	
TRABAJADOR 9	01/03/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	73,30	17.720,21	
TRABAJADOR 10	20/11/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	71,95	16.652,26	
TRABAJADOR 11	01/03/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	200.21	71,95	17.393,51	
TRABAJADOR 12	21/10/2020	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	510.21	37,30	7.682,34	SUSTITUCION EXCEDENCIA
TRABAJADOR 13	01/03/2006	CONVENIO COLECTIVO DE LOCALES Y CAMPOS DEPORTIVOS DE BIZKAIA	TAQUILLERO/A	501.21	36,86	8.382,36	TRABAJADOR EN EXCEDENCIA

[Handwritten signature]



ANEXO II

RELACION DE MEDIOS ASIGNADOS A LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS

ELEMENTOS	MODELOS	CANTIDAD
Ordenadores - CPU	HP PRODESK 400 G3	1
	HP ELITE DESK	1
	HP COMPAQ	1
Monitores-Pantallas	HP COMPAQ LA1951G	1
	BENQ GL2250	1
	LED ASUS	1
	LG FLATRON M1962 DPM	2
	BENQ GL2780	1
	HP1740	1
Teclados	STANDARD 102 TECLAS	3
Lector de tarjetas de proximidad	HID OMNIKEY 5021 CL	2
Aplicación informática "control de accesos"	ADOSPORT CONTROL DE TORNOS	1
Aplicación informática "polideportivo"	ADOSPORT	2
Tornos de acceso		7
Expendedor de entradas	SITECO TCN-TK	2
Micrófono megafonía	OPTIMUS SMP 94 RS	1
Acceso minusválidos	PUERTA + BOTONERA CONTROL	2
Caja Seguridad	ARFE	
MEGAFONIA	SINTONIZADOR RADIO TUNER ST 4000	1
	MULTI CD MULTICOMPACT	1
	ECUALIZADOR PM 612	1
	AMPLIFICADOR OPTIMUS UP125	4
LECTOR CODIGOS DE BARRAS	MOTOROLA	1
CONSOLA CONTROL DE BARRERA APARCAMIENTO	AUTOMATIC SYSTEMS	1
VIDEOPORTERO MOLINETE EXTERIOR	ALHUA	1

ANEXO III

RELACION DE MEDIOS QUE DEBEN DE SER APORTADOS POR EL ADJUDICATARIO

- Curso de formación de la Aplicación Informática para la Gestión Deportiva, así como de las modificaciones que surjan durante el contrato, incluidas las prórrogas
- 2 Impresoras de carnets, modelo compatible con instalada en oficinas de BARAKALDO KIROLAK, incluido consumibles de la misma
- Teclado con lector de banda magnética integrado o cualquier otro sistema que se pudiese incorporar
- 2 Scanner
- 2 fotocopadoras multifunción
- Material oficinas, necesario para el desempeño de las funciones propias del contrato, como folios, material escritura, grapadoras, clips, etc..

R.A.
