

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

1.- INTRODUCCIÓN

El objeto de este pliego es determinar las condiciones técnicas que regirán el contrato del SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

2.- RECURSOS HUMANOS

Los monitores, técnicos y personal de atención al cliente deberán necesariamente poseer la titulación correspondiente y formación adecuada al puesto de trabajo. De manera que el personal que imparta las actividades estará debidamente titulado por organismos competentes.

- El personal que sea contratado por el adjudicatario deberá estar en posesión de la cualificación y formación complementaria adecuada (cursos, jornadas, seminarios, etc...).
- El adjudicatario deberá emplear el personal necesario exigido por el Iltre. Ayto de Mogán, para la correcta realización del servicio, siendo de su cuenta todos los gastos necesarios que lleve consigo dicho personal, de acuerdo a la legislación vigente en cada momento, así como emplear las medidas pertinentes que sobre personal prescriban las disposiciones legales actuales y las que en un futuro pudieran concernirles.
- El adjudicatario deberá sustituir de modo inmediato la ausencia del personal de los puestos de trabajo que se pudiera producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física que las ofertadas por la empresa adjudicataria en el presente concurso, tanto en el funcionamiento normal o si se plantearan conflictos laborales de cualquier índole que pudiera afectar al funcionamiento correcto de las instalaciones. En todo caso, se garantizará que el personal sustituto tenga análoga cualificación y experiencia que el ofertado.
- El Iltre. Ayto. de Mogán está facultado para solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, toda la documentación que sea necesaria (nóminas, TC1, TC2, contratos, etc...) al objeto de comprobar la plena legalidad y cumplimiento de la empresa en el orden laboral y administrativo, etc. Del mismo modo y a petición del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán, se entregarán informes, estadísticas diarias, semanales o mensuales y memorias del trabajo realizado.
- Todo el personal adscrito al servicio contratado deberá ir siempre perfectamente uniformado. El modelo y color del uniforme deberá someterse a la aprobación del Ayto. de Mogán.
- El adjudicatario es responsable de la falta de higiene, decoro en el vestir o características del uniforme, será responsable el adjudicatario, y también de la descortesía o mal trato que del personal se observe, así como de otras irregularidades del servicio.

- El Ayto. de Mogán, no tendrá relación jurídica, laboral, ni de otra índole con el personal de la entidad adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.
- La entidad adjudicataria deberá realizar un seguimiento estadístico, llevar controles de usuarios, presentar informes periódicos que se acuerden conjuntamente con el técnico responsable del Ayto. de Mogán.
- La entidad adjudicataria nombrará a un coordinador que se encargará de programar, supervisar, controlar y coordinar la labor del personal contratado por la mencionada entidad. Este coordinador será la persona que se relacione con el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Il. Ayto. de Mogán, para el seguimiento de los servicios y deberá estar localizado en todo momento. Para ello dispondrá de un sistema de localización rápida (busca-personas, teléfono, móvil,...) para las urgencias que puedan surgir en cualquier momento (sea laboral, fin de semana, festivo, nocturno).

2.1.- Coordinación de actividades empresariales

Según RD 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, son objeto de tratamiento los distintos supuestos en los que es necesaria la coordinación de actividades y los medios que deben establecerse con esta finalidad, buscando siempre un adecuado equilibrio entre la seguridad y salud de los trabajadores y la flexibilidad en la aplicación por las empresas que incida en la reducción de los indeseados índices de siniestralidad laboral.

En cumplimiento del deber de cooperación, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes, precisando que para ello se tendrán en cuenta, junto a la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, el número de trabajadores y la duración de la concurrencia de actividades. Indicar que los deberes de cooperación y de formación afectan igualmente a los trabajadores autónomos de la misma forma que a las empresas cuyos trabajadores desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.

Antes del inicio de la actividad en el centro de trabajo, el Il. Ayto. de Mogán exigirá a las empresas contratistas y subcontratistas que acrediten por escrito que han realizado, para las obras y/o servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

La documentación que deberá presentar el Adjudicatario en el primer mes de actividad será la que seguidamente se relaciona:

- Listado de trabajadores que realizarán los trabajos en las instalaciones propiedad del Il. Ayto. de Mogán, indicando su nº de DNI, nº de afiliación a la Seguridad Social.
- El Il. Ayto. de Mogán se reserva el derecho de solicitar a la Empresa Adjudicataria cuanta documentación laboral precise.
- Evaluación de Riesgos y Planificación de la Prevención.
- Evaluación inicial con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos (Art. 16 de la Ley 31/1995). Los trabajadores serán informados sobre los puestos de trabajo y los riesgos a los que están expuestos.
- Calificación favorable sobre los reconocimientos médicos a los trabajadores. Todo empresario garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de todos sus trabajadores (Art. 22 de la Ley 31/1995), presentando certificación de la Mutua de Accidentes de Trabajo o entidad autorizada, de cada trabajador que acredite que ha pasado el reconocimiento médico de la

aptitud conforme al reconocimiento médico laboral. En este sentido, se deberá informar al titular sobre las restricciones que pudieran presentar los trabajadores en sus reconocimientos médicos.

- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC-1 y TC-2 correspondiente al personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social en el caso de que no aparezcan todavía.
- Nombramiento del Responsable de Seguridad. Se realizará el nombramiento de un trabajador como Responsable de Seguridad, el cual deberá realizar el Curso Básico de Prevención en Riesgos Laborales y el Curso de Primeros Auxilios. Se dejará constancia de su nombramiento así como de la realización de los Cursos anteriormente mencionados.
- Formación e información de los trabajadores en relación a su puesto de trabajo. Obligatoriedad de que todos los trabajadores reciban formación e información suficiente y adecuada en materia preventiva (Art. 18-19 de la Ley 31/1995), siendo básicamente la siguiente:
 - * Información sobre la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
 - * Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - * Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
 - * Normas generales de comportamiento.
 - * Riesgos y prevención de equipos de trabajo: Herramientas manuales, pequeña maquinaria y equipos auxiliares.
 - * Equipo de Protección Individual.
 - * Riesgo y prevención de operaciones a realizar: carga y descarga, trabajos en altura, señalización, etc.
 - * Normas generales de actuación en caso de emergencia.
- Documento de entrega de Equipos de Protección Individual. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores los EPIS necesarios para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos (Art. 17 de la Ley 31/1995).
- Certificado de la modalidad elegida para la organización de la prevención. Concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, constitución del Servicio de Prevención Propio, etc.

Igualmente se le requiere, cuando proceda, para la entrega de la siguiente documentación:

- En el caso de que cese un trabajador y sea sustituido por otro con un nuevo contrato, se deberá comunicar con carácter inmediato dicha circunstancia, aportando la documentación inicial antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de Seguridad y Salud Laboral, se deberá aportar justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC-1 y TC-2) correspondientes al personal que interviene en el servicio, subrayando a los mismos (mínimo trimestralmente).

El Il. Ayto. de Mogán se reserva el derecho de solicitar a la empresa adjudicataria cuanta documentación laboral precise.

2.2.- Informe previo

La empresa adjudicataria emitirá en el mes siguiente al Inicio del contrato, un informe exhaustivo del estado de todas las instalaciones y equipos que las componen, señalando las deficiencias observadas, tanto desde el punto de vista técnico como legal, con el fin de ser estudiado por el Il. Ayto. de Mogán.

Una vez elaborado el citado informe y entregado al Iltr. Ayto. de Mogán, éste será objeto de estudio por el mismo.

Las averías, defectos o problemas en las instalaciones deportivas se subsanarán, en caso de que la Administración lo considere necesario, con cargo al Iltr. Ayto. de Mogán, bien por medios propios o ajenos. En las instalaciones nuevas se tendrán muy en cuenta los periodos de garantías dados por los fabricantes de las mismas.

Todo aquello que no sea denunciado en el citado informe, se dará tácitamente aceptado por la empresa adjudicataria, pudiendo ser exigido por el Iltr. Ayto. de Mogán la corrección de defectos y anomalías detectados posteriormente y no recogidas en el informe, siempre que sean defectos u omisiones evidentes y no tengan la consideración de vicios ocultos.

3.- PROGRAMACIÓN Y NORMATIVA

a) La entidad adjudicataria programará, bajo la supervisión del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán, el trabajo diario, semanal y mensual. La programación, una vez aprobada por el Responsable-Supervisor del contrato, no podrán ser variada sin previa autorización expresa del mismo.

b) La entidad adjudicataria será responsable del cumplimiento de las normas y Reglamento de Utilización vigente en las instalaciones deportivas municipales, en relación al acceso, indumentaria de usuarios, controles seguridad, etc..., así como del mantenimiento en buen estado de utilización de la maquinaria y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.

c) Por medio del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán, se reserva la facultad de controlar el buen uso de las instalaciones y del desarrollo de las actividades, así como del buen funcionamiento de la prestación del servicio, cuando se estime oportuno y mediante los controles e indicadores de gestión más apropiados, así como dictar las directrices técnicas a seguir por el adjudicatario, que deberá asistir a cuantas reuniones sean convocadas por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán.

d) Las inscripciones de los usuarios se podrán realizar, en caso necesario, en la propia actividad y la forma de pago de los usuarios será la indicada por el Iltr. Ayto. de Mogán, no pudiendo el adjudicatario de los servicios realizar operación comercial alguna.

e) Materiales: La empresa adjudicataria proporcionará a su personal en caso necesario y en el formato adecuado (cd, cassette,...) la música para el desarrollo de las clases. Asimismo se responsabilizará del cumplimiento de la legislación vigente en este sentido.

f) A los efectos contractuales se considerará sancionable toda acción u omisión que suponga quebranto de las exigencias específicas de este pliego.

g) El adjudicatario se obliga a tener contratado durante toda la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil en una cuantía suficiente para cubrir cuantos daños y perjuicios ocasionen a terceros relacionados con la prestación del servicio, sin perjuicio de que el adjudicatario será el único responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen.

4.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista por causa imputable al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

Sin perjuicio de que cualquier incumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial del contrato por causa imputable al adjudicatario pudiera conllevar la imposición de las correspondientes penalidades, se determinan y cuantifican las siguientes penalidades en atención a la gravedad de las mismas, tipificándose en leves, graves y muy graves:

Son faltas leves:

1. Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones.
2. Incumplimiento en la uniformidad del personal.
3. La falta de higiene y decoro en el vestir.
4. La no localización del Coordinador mencionado en este pliego.
5. Desobediencia a las instrucciones dadas por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.
6. La prestación de los servicios con un nº inferior de horas y/o trabajadores.
7. No sustituir el personal que no proceda con la debida celeridad, siendo negligente o ineficaz en el desarrollo de sus tareas, cuando así sea solicitado por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.
8. Fumar en las instalaciones deportivas o en sus inmediaciones

Son faltas graves:

1. Dificultar la inspección del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.
2. Emplear personal sin estar de acuerdo con la cualificación, formación y experiencia exigida en este pliego.
3. No emplear el personal necesario exigido para la realización del servicio.
4. Desobediencias reiteradas a las instrucciones dadas por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán referidas a la prestación del servicio y otras directrices técnicas.
5. La falta de cumplimiento de las medidas de seguridad que afecten a la salud del personal y de los usuarios.
6. Actuaciones que den lugar a depreciación de las instalaciones.
7. La falta de sustitución de materiales a que se obligue el adjudicatario en el pliego, que repercuta en la prestación regular del servicio.
8. El incumplimiento de la normativa expresada en el reglamento de utilización de las instalaciones.
9. La falta de cortesía con los usuarios del servicio.
10. Reiteración de faltas leves.

Son faltas muy graves:

1. La reiteración de faltas graves.
2. El trato comercial con los usuarios.
3. Notoria falta de rendimiento.
4. Realización incorrecta y defectuosa de la prestación del servicio que produzca un daño muy grave a los usuarios o a las instalaciones.

4.2.- Penalidades

Dependiendo de la gravedad de la falta cometida el adjudicatario será penalizado de la siguiente forma:

Por una falta leve: El Ayto. de Mogán no penalizará al adjudicatario por una falta leve pero sí le informará en forma de apercibimiento.

Por una falta grave: El adjudicatario será penalizado con 90 euros por cada falta grave cometida.

Por una falta muy grave: El adjudicatario será penalizado con 180 euros por cada falta muy grave cometida.

5.- SUBROGACIÓN

Considerando el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, respecto a la información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo y teniendo en cuenta el artículo 25 del III CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS, el personal a subrogar por el adjudicatario es el siguiente:

SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	HORAS SEMANA	RETIBUCION ANUAL CONSOLIDADA
Monitor	08/08/2005	189	40	13.277,28 €
Monitor	08/08/2005	289	36	11.757,24 €
Monitor	12/09/2005	189	40	13.063,68 €
Monitor	10/10/2005	200	37	13.502,16 €
Monitor	10/10/2005	289	18	5.878,56 €
Monitor	10/10/2005	289	30	12.523,44 €
Monitor	10/10/2005	200	25	8.164,80 €
Coordinador	11/10/2005	100	40	23.289,60 € Excedencia desde el 01/02/2017
Coordinador	01/02/2017	410	40	23.289,60 € Sustituye al anterior
Monitor	23/11/2006	289	30	15.199,42 €
Monitor	16/02/2007	289	37,5	12.247,20 €
Monitor	12/02/2008	189	35,75	12.328,80 €
Monitor	02/04/2008	189	37,5	12.247,20 €
Monitor	04/01/2010	501	8	5.241,60 €
Monitor	04/01/2010	501	7,5	4.680,00 €
Monitor	01/03/2017	501	23,5	14.565,60 €
Monitor	05/05/2010	501	31	10.381,18 €

Monitor	18/05/2011	501	40	13.056,00 €
Monitor	23/02/2013	501	27,25	13.525,32 €
Monitor	25/02/2013	501	34,5	11.773,92 €
Monitor	04/03/2013	501	24	8.951,04 €
Monitor	19/10/2015	501	6	3.561,60 €
Monitor	15/01/2014	501	34	10.709,76 € Excedencia desde el 01/01/2006
Monitor	04/01/2016	510	34	10.709,76 € Sustituye al anterior
Monitor	03/01/2017	502	23,5	10.746,36 €
Monitor	04/03/2013	501	17,5	5.715,36 €
Monitor	04/10/2016	200	34	12.247,20 € Ver (*1) Sustituye 6 horas/semana del posterior
Monitor	04/03/2013	501	21	8.361,36 € Excedencia desde el 12/01/2016 (#)
Monitor	29/10/2016	502	33	11.220,00 € Ver (*2) Sustituye 8,25 h/semana del anterior
Monitor	22/05/2017	501	6,75	2.743,20 € Ver (*3)

(*1): Novación de 6 h/semana para sustituir horas dejadas por (#). El salario por estas 6 h/semana asciende a 2.332,80 euros.

(*2): Novación de 8,25 h/semana para sustituir horas dejadas por (#). El salario por estas 8,25 h/semana asciende a 3.285,36 euros.

(*3): Sustituye 6,75 horas dejadas por (#). El salario por estas 6,75 h/semana asciende a 2.743,20 euros.

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	HORAS SEMANA	RETIBUCION ANUAL CONSOLIDADA
Recepcionista	15/09/2005	189	40	14.078,16 €
Recepcionista	22/09/2005	189	40	14.078,16 €
Recepcionista	24/04/2008	250	40	12.900,00 €
Recepcionista	04/08/2010	189	40	12.900,00 €
Recepcionista	18/07/2011	189	40	12.900,00 € Excedencia
Recepcionista	16/02/2017	410	40	12.900,00 € Sustituye al anterior

6.- PROYECTO ECONÓMICO

Los licitadores deberán presentar un Proyecto Económico, donde se contemplará lo siguiente:

Se adjuntará de **forma obligatoria** la siguiente tabla para cada perfil de actividades deportivas, otra para atención al cliente y otra para coordinación:

PROYECTO ECONÓMICO	
Coste Bruto/Hora del personal	
Líquido a percibir por hora por el personal	
Precio hora/bruto a pagar por el Ayuntamiento de Mogán al adjudicatario	
% Destinado a coordinación	
% Destinado a gastos generales	
% Destinado a beneficio industrial	
Otros costes a tener en cuenta	

Se tendrá obligatoriamente en cuenta para el cálculo económico que, en caso de prórroga del contrato, las mejoras ofertadas se repetirán en su totalidad en los años de prórroga del contrato.

El adjudicatario no incrementará la retribución al personal ni demás derechos y condiciones laborales sin autorización previa del Ayuntamiento de Mogán (que deberá justificarlo técnica y económicamente), ya que los costes consolidados del personal incidirán directamente en el presupuesto municipal de los siguientes contratos.

7.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los diferentes servicios se realizarán en todas las instalaciones deportivas del Iltre. Ayto. de Mogán y principalmente se centralizarán en las siguientes:

VENEGUERA

- Campo de fútbol 11
- Cancha polideportiva descubierta

MOGÁN PUEBLO

- Piscina municipal y antiguo Gimnasio y sala de actividades anexos
- Cancha polideportiva descubierta

PLAYA DE MOGÁN

- Campo de fútbol 11
- Gimnasio y sala de actividades
- Cancha polideportiva descubierta
- 2 Pistas de pádel

PUERTO RICO

- Cancha polideportiva descubierta adaptada
- Pabellón polideportivo cubierto del IES y cancha descubierta.

ARGUINEGUÍN

- Dentro del complejo deportivo y recreativo David Jiménez Silva: Piscina municipal, canchas de pádel anexas, cancha polideportiva descubierta, terrero de lucha y canchas de petanca.
- Campo de fútbol 11.
- Pabellón polideportivo cubierto del IES y cancha descubierta.

- Cancha polideportiva descubierta en la zona de Pino seco.
- CAP (Centro de Autonomía Personal).

EL HORNO

- Cancha polideportiva descubierta

BARRANQUILLO ANDRÉS

- Cancha polideportiva descubierta

Y de forma genérica, también se deberán prestar servicios puntuales o con una temporalidad determinada, en otros espacios tales como colegios, plazas, parques, playas, u otros espacios naturales del municipio.

Sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados y que sean encargados previamente por el Responsable-Supervisor del contrato designado por el Il. Ayto. de Mogán.

EL NÚMERO DE HORAS/AÑO MÁXIMAS DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE SERÁ DE 55.676 HORAS, QUE ESTARÁN REPARTIDAS EN LOS SIGUIENTES PERFILES Y PORCENTAJES:

<p>Actividades en Piscina (27,5% del total de las horas) Calle libre con monitor, natación preparato, natación bebés (6 meses-3 años), natación niños (4-14 años), natación adultos (a partir de 15 años), natación mayores (a partir de 60 años), natación discapacitados, natación escolares, natación terapéutica y otros que se consideren</p>
<p>Fitness Individual (23% del total de las horas) Sala cardio-musculación</p>
<p>Fitness Colectivo (8% del total de las horas) Ciclo indoor (spining), aerobico, step, gape, mantenimiento físico, tonificación, aquaerobic, aquafitness y otras que se consideren</p>
<p>Artes Maciales (2% del total de las horas) Judo, karate, taekwondo, capoeira y otros que se consideren</p>
<p>Escuelas Deportivas, Campañas de Verano y Eventos deportivos (6% del total de las horas) Psicomotricidad y otros que se consideren</p>
<p>Actividades Artístico-deportivas (3% del total de las horas) Bailes deportivos y otros que se consideren</p>
<p>Socorrismo Acuático (6% del total de las horas)</p>
<p>Actividades Suaves (2% del total de las horas) Yoga, tai chi, pilates para grupos y otras que se consideren</p>
<p>Deportes de Raqueta (2% del total de las horas) Pádel y otros que se consideren</p>
<p>Atención al Cliente (19 % del total de horas)</p>
<p>Coordinación (1,5 % del total de horas)</p>

El número de horas/año máximas del servicio incluirán, la subrogación del personal, el programa de actividades continuas que actualmente tiene la Concejalía de Deportes, así como las diferentes actividades, servicios, y eventos puntuales, que se encarguen desde el Ayuntamiento de Mogán al adjudicatario. También incluirá el servicio de atención al cliente de la instalaciones deportivas municipales y la coordinación de todo el servicio.

Medios materiales

Los materiales, maquinaria, utensilios y consumibles necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta del Iltre. Ayto. de Mogán.

El adjudicatario será responsable de aportar todo el material, maquinaria, utensilios y consumibles que tengan que ver con la prevención de riesgos laborales de sus trabajadores.

Horarios

El adjudicatario programará los horarios de la prestación del servicio bajo las directrices del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán. Quedará obligado el adjudicatario a prestar servicios en los días y horarios establecidos por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.

Como norma general el servicio se viene prestando de 6.45 h a 22.15 h de lunes a viernes y de 7.45 h a 14.15 h los sábados

Funciones y tareas del servicio de actividades deportivas a realizar por el adjudicatario

- Impartición directa de clases técnicas de iniciación y perfeccionamiento de las diferentes actividades y modalidades deportivas, así como prestar servicios en las campañas deportivas y eventos deportivos donde se requiera de su participación.
- Asesoramiento a los usuarios sobre todo lo referente a las actividades deportivas, aspectos técnicos, biomecánicos y ergonómicos, así como asesoramiento en suplementación dietética deportiva.
- Atención al cliente/usuarios de las actividades deportivas.
- Manejo y cuidado del material deportivo así como velar por la buena utilización de las instalaciones deportivas.
- Cumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir fielmente los protocolos de emergencias.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes sobre el Reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales.
- Elevar información y propuestas de mejoras al Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán a través del coordinador/a de la empresa adjudicataria.

Funciones y tareas de atención al cliente a realizar por el adjudicatario

Atención al cliente:

- Tareas propias de atención al cliente: atención personal y telefónica.
- Proporcionar información al cliente en español y/o inglés como mínimo.
- Proporcionar información de actividades, precios, normas de utilización de las instalaciones deportivas, así como de todas las actividades ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.
- Hacer inscripciones, listados de cursillos y escuelas deportivas, etc...
- Llevar a cabo y canalizar las quejas y sugerencias en la forma prevista.

- Elevar información y propuestas de mejoras al Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán a través del coordinador/a de la empresa adjudicataria.

Administrativas:

- Manejo de medios informáticos para: parametrización de datos de actividades, inscripción y gestión de datos de clientes, reserva de instalaciones deportivas, actividades deportivas y demás servicios de las instalaciones, así como cualesquiera otra acción que permita el software de gestión de clientes y control de accesos.
- Coordinarse con la empresa de asesoramiento y mantenimiento del software para todo lo referente al mismo incluso para resolución de problemas de dicho soporte.
- Realizar inscripciones de clientes, archivar su documentación, así como custodiarla.
- Realizar reservas de instalaciones deportivas, así como realizar inscripciones de usuarios en torneos, campañas de verano y otras actividades puntuales.
- Cobrar (metálico o tarjeta), hacer caja, abrir y cerrar la caja fuerte, así como depositar los cobros en la caja fuerte, debiendo coordinarse con el empleado público designado por la Administración para la recaudación.
- Modificar abonos por tipo y edad
- Realizar y archivar las bajas
- Comprobar los accesos de usuarios con recibos devueltos.
- Cobrar o anular recibos devueltos
- Imprimir listados de actividades y de control de asistencia de las actividades.
- Confeccionar listas de espera en cursillos y actividades que lo requieran.
- Mover las listas de espera: llamar e inscribir a los usuarios en listas de espera.

Operadora de teléfono:

- Gestión de llamadas entrantes y transferir llamadas entrantes a las distintas extensiones, tanto de dentro como de fuera de la instalación.
- Gestión de llamadas salientes, incluso llamar a móviles por petición de la Concejalía de Deportes.

Otras tareas:

- Poner música en toda la instalación.
- Coordinación con el personal de mantenimiento y limpieza para las distintas incidencias que van surgiendo.
- Informar de cualquier otra actividad que el ayuntamiento necesite promocionar, sea o no deportiva.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas vigentes sobre el uso de las instalaciones deportivas.
- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas en la forma prevista.
- Cumplir fielmente los protocolos de emergencias.

El adjudicatario del presente concurso deberá asumir a su coste la prestación de los siguientes servicios, durante toda la vigencia del contrato:

- Servicio de MANTENIMIENTO DE SOFTWARE INFORMÁTICO DE CONTROL DE ACCESOS (DEPORWIN SUITE) de Instalaciones deportivas municipales. Deberá este contrato cubrir dicho servicio en las instalaciones deportivas en las que el Iltr. Ayto. de Mogán haya instalado el hardware y software necesarios para ello. (Actualmente en Piscina municipal en Arguineguín, Piscina municipal en Mogán y Sala de Actividades de Playa de Mogán.

- Servicio de GASES MEDICINALES para las botellas de oxígeno de los botiquines de las Piscinas municipales de Arguineguán y Mogán.
- Pago a SGAE (Sociedad General de Autores y Editores) y AGEDI (Asociación de Gestión de Derechos Intelectuales). En caso que las entidades SGAE y/o AGEDI requiriese, durante el periodo del contrato, al Iltr. Ayuntamiento de Mogán, el pago de derechos de autor por utilización de música en las instalaciones deportivas municipales, éste pago será asumido por el adjudicatario.

8.- LIBRO DE ACTAS Y ÓRDENES DE SERVICIO

El Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán y el Adjudicatario del contrato confeccionarán un LIBRO DE ACTAS Y ORDENES DE SERVICIO, cuya finalidad es dejar constancia por escrito de órdenes de servicio y pedidos, incidencias, altas y bajas del personal a efectos de subrogación o no y cualquier otra cosa que se considere por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán que debiera quedar constancia de ello.

Sólo será utilizado por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán y el representante del adjudicatario, deberá permanecer en custodiado por el Responsable Supervisor del contrato

Las hojas del libro serán foliadas por duplicado quedando la original en poder del Responsable-Supervisor del contrato y copia para el adjudicatario.

El Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltr. Ayto. de Mogán y el representante del adjudicatario, deberán firmar al pie de cada orden constatando con dicha firma que se dan por enterados de lo dispuesto en el Libro.

LOS LICITADORES QUE CONCURRAN AL PRESENTE SERVICIO HAN DE CUMPLIR, COMO MÍNIMO, CON EL “**III CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS**”, publicado en el BOE núm. 239, el jueves 2 de octubre de 2014. A estos efectos, se adjunta en el Pliego técnico, la relación del personal de la actual empresa adjudicataria del servicio, para la subrogación del personal. De acuerdo con lo regulado en el citado convenio, en su artículo 5:

- Concurrencia de Convenios.
- Los supuestos de concurrencias de convenios se resolverán aplicando los siguientes principios:

a) Principio de supletoriedad.

El presente convenio actuará como supletorio en todas aquellas materias no reguladas en convenios colectivos de ámbito inferior.

b) Principio de condiciones más beneficiosas.

Las condiciones más beneficiosas para los trabajadores establecidas en los convenios colectivos de ámbito inferior, consideradas globalmente y en cómputo anual, deberán ser respetadas siempre y cuando superen o igualen a las dispuestas en éste convenio.

En Mogán, a 04 de diciembre de 2017

Fdo. José Alexis Ramírez Ortega