

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL, CONTROL, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**

**SERVICIO DE DEPORTES – JULIO 2018**

## **I.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la gestión integral, el control, la atención al público y el mantenimiento general de las instalaciones deportivas de la Universidad de Alcalá

## **II. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

### **II.1 SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL, CONTROL, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

#### **II.1.1.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS OBJETO DEL CONTRATO**

Las Instalaciones Deportivas con las que cuenta el Servicio de Deportes de la Universidad de Alcalá son:

- ✓ Pabellón "Rector Gala", con 5 salas multifuncionales
- ✓ Campo de Voley/Futbol/Balonmano Playa
- ✓ Aula Hípica
- ✓ 14 Pistas de Padel de hierba artificial
- ✓ Pista de atletismo
- ✓ Rocódromo
- ✓ 2 Pistas Polideportivas Exteriores
- ✓ 5 Pistas de Tenis (3 de hierba artificial)
- ✓ Campos de Fútbol 7 y Fútbol 11 de hierba artificial
- ✓ Edificio de vestuarios, control, servicios administrativos y almacenes.
- ✓ Pabellón Polideportivo, que cuenta con:
  - Tenis de Mesa
  - Fútbol Sala
  - Baloncesto
  - Badminton
  - Voley
  - Sala Multiusos
  - Sauna

#### **II.1.2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se llevará a cabo bajo la dirección del Servicio de Deportes de la Universidad de Alcalá y de acuerdo con las especificaciones que a continuación se indican.

**Primera.** El adjudicatario deberá gestionar integralmente las instalaciones deportivas y apoyar a la organización y desarrollo de las actividades organizadas por el Servicio de Deportes a través, entre otras, de las siguientes actividades:

**A) Funciones de control de accesos:**

- ✓ Cumplimiento con personal multifunción de los horarios de apertura al público en puesto de Control de Instalaciones Exteriores, Pabellón Polideportivo Cubierto y Edificio Multisalas Rector Gala:
  - De 8.00 a 23.00 horas de lunes a viernes en los tres edificios
  - De 9.00 a 21.00 horas sábados y domingos en los tres edificios
  - De 9.00 a 15.00 horas festivos.
- ✓ Atención presencial y telefónica al público.
- ✓ Gestión de cobro a los usuarios de las actividades organizadas por el Servicio de Deportes. Mediante la TUI (tarjeta universitaria) u otros medios de pago de tarjeta (crédito, débito, etc.).
- ✓ Gestión de reservas de alquileres de pistas deportivas y su cobro. Mediante tarjeta TUI u otras tarjetas.
- ✓ Cobros en metálico a los usuarios cuando correspondan de los distintos servicios y actividades organizados por el Servicio de Deportes. La empresa adjudicataria dispondrá de los medios necesarios para que la recaudación obtenida se ingrese en la cuenta bancaria de la Universidad de Alcalá.
- ✓ Control y distribución de espacios deportivos, siguiendo las directrices del Servicio de Deportes de la Universidad.
- ✓ Control de usuarios que utilizan la instalación velando por el buen uso de las mismas.
- ✓ Dar información de las actividades que se realizan por el Servicio de Deportes sobre todo en los momentos en que este servicio permanece cerrado (tardes, fines de semana, vacaciones...).
- ✓ Manejo de ordenadores, impresoras y otros elementos ofimáticos puestos a disposición del servicio por el adjudicatario.
- ✓ Entrega de material deportivo y llaves y control de las mismas.

**B) Funciones de control del mantenimiento de las instalaciones:**

- ✓ Revisiones diarias de las instalaciones y solucionar pequeñas averías o tramitar partes a los distintos departamentos de la Universidad para solucionar dichas incidencias.
- ✓ Puesta en marcha y control de aparatos y sistemas de climatización, producción y distribución de Agua Caliente Sanitaria, iluminación, ventilación, etc. y posterior apagado de los mismos al final de la jornada.
- ✓ Marcaje de líneas en campos de juego.
- ✓ Reposición de material (redes, cintas, postes etc.) en aquellos terrenos de juego donde sea necesario.
- ✓ Mantenimiento correctivo menor, de carácter habitual:
  - Cambio y arreglos de luminarias, bombillas, fluorescentes, y otras tareas de mantenimiento básico de electricidad
  - Soldaduras de porterías, canastas y vallas, y arreglos básicos de las mismas, etc...
  - Trabajos de albañilería básica en reparaciones y mejoras.
  - Distintas tareas de fontanería de mantenimiento.
- ✓ Limpieza de pistas y espacios deportivos.
- ✓ Labores de limpieza de emergencia en edificios cuando sea necesario fuera del horario de trabajo del personal específico de limpieza.
- ✓ Pintura de paramentos, elementos e instalaciones.
- ✓ Mantenimiento específico de campos de césped artificial (limpieza específica, reposición y distribución del relleno de caucho, etc.)
- ✓ Los materiales necesarios para estas labores serán proporcionados por la UAH.

**C) Funciones de apoyo al Servicio de Deportes:**

- ✓ Ayuda a eventos realizados por el Servicio de Deportes (entrega de trofeos, cross, etc.).

- ✓ Facilitar materiales a usuarios, monitores, profesores y entrenadores, controlando e inventariando el mismo.
- ✓ Inventario de materiales y equipamientos deportivos.
- ✓ Preparación de salas, pistas y campos para la ejecución de las actividades a realizar.
- ✓ Comunicación e información básica a usuarios del Servicio y monitores (listados, cartas de pago, calendarios, recoger y canalizar resultados, incidencias en los partidos o actividades, etc.) y, en su caso, derivarlos al Servicio de Deportes de la Universidad.
- ✓ Contabilizar usuarios que realizan las distintas actividades y usos de los espacios deportivos y transmitir información de estadísticas de uso al Servicio de Deportes.
- ✓ Colaboración, en los términos fijados por el Servicio de Deportes, en la organización y coordinación de torneos, campeonatos, eventos y actividades deportivas y culturales realizadas en las Instalaciones.
- ✓ Dar cuenta al Servicio de Deportes de los cobros efectuados y los ingresos realizados en las cuentas de la Universidad.
- ✓ Servicio de consultoría en todos aquellos aspectos solicitados por el Servicio de Deportes, por medio de expertos en Gestión Deportiva.
- ✓ Informar a los usuarios sobre las normas y tarifas para el uso de las instalaciones y sobre las actividades organizadas por el Servicio de Deportes de la Universidad de Alcalá y hacer difundir y promover el mayor uso posible de las instalaciones.
- ✓ Programar, organizar y controlar la asignación de espacios en función de las necesidades de las actividades a realizar.
- ✓ Programar y organizar actividades de propia iniciativa de la empresa, previamente aprobadas por el Servicio de Deportes.
- ✓ Elaborar con periodicidad mensual, trimestral y anual según el Servicio de Deportes establezca, información estadística sobre la utilización de las instalaciones y de las actividades desarrolladas en cada periodo, de las acciones de la propia empresa en los diversos aspectos de sus actuaciones de control de uso, de las recaudaciones económicas, de la información facilitada, que puedan constituir indicadores de cumplimiento y de calidad del servicio prestado por ella y de las actividades del Servicio de Deportes.

- ✓ Colaborar en la planificación, desarrollo y control de las actividades organizadas por el Servicio de Deportes, disponiendo para ello en su propia estructura empresarial de los recursos humanos necesarios, tales como expertos en gestión deportiva, técnicos de calidad deportiva, etc.

**Segunda.** Elaborar, siguiendo los criterios técnicos de la gestión deportiva y la estructura y contenido que señale el Servicio de Deportes, un sistema documental integrado por una Memoria anual con el contenido que establezca el Servicio de Deportes, por avances trimestrales de la anterior, por cuadrantes semanales del uso de las instalaciones y de la recaudación económica, y por cuantos informes y estudios le sean requeridos por el citado Servicio.

**Tercera.** El servicio se realizará ininterrumpidamente todos los meses del contrato en el horario establecido en este mismo pliego. El Servicio de Deportes podrá modificar el horario de prestación del servicio y apertura y cierre de las instalaciones respetando los límites horarios establecidos y las horas anuales contratadas de prestación de servicio.

### II.1.3.- MEDIOS HUMANOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Le empresa adjudicataria deberá asignar al servicio los siguientes **recursos humanos operativos mínimos**:

- ✓ Un encargado de instalaciones, a jornada completa y disponibilidad permanente, responsable de la organización, planificación y control del trabajo y de todo el personal a su cargo, que actuará de interlocutor operativo con el Servicio de Deportes.
- ✓ Cuatro oficiales 1ª de oficio multifunción, a jornada completa, con conocimientos generales de soldadura, carpintería, albañilería, electricidad y fontanería, para las tareas de mantenimiento preventivo, reparación y mejora de las instalaciones. Realizarán también funciones de controlador cuando sea necesario.
- ✓ Tres operarios multifunción a jornada completa.
- ✓ Dos operarios multifunción a jornada parcial de 12 horas/semana.

Todo el personal será polivalente y estará convenientemente formado y capacitado para realizar tanto tareas de mantenimiento, como de control o de atención al público. Deberán poder manejar las aplicaciones habituales de informática (Word, Excel etc.) a nivel de usuario.

Todo el personal enumerado en este apartado desarrollará sus funciones en las Instalaciones Deportivas de la Universidad de Alcalá.

La empresa tomará las medidas organizativas que sean necesarias para garantizar que los medios humanos asignados al servicio sean los anteriormente indicados.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disposición de recursos humanos de refuerzo para la celebración de competiciones, torneos u otras actividades, sin coste añadido para la Universidad. Esta disposición de personal de apoyo (operarios multifunción) para eventos no superará las 115 horas durante el plazo de ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria habrá de subrogarse, en las condiciones establecidas legal o reglamentariamente, en los contratos del personal actualmente adscrito al servicio de gestión integral, mantenimiento, control y atención al público de las instalaciones deportivas universitarias.

A efectos informativos, el personal adscrito actualmente al servicio es el siguiente:

ANTIGÜEDAD	CONVENIO	CATEGORIA	FUNCIONES	CONTRATO	BRUTO ANUAL
11/10/1993	Convenio estatal de Instalaciones deportivas y gimnasios	Director Actividades Técnicas	ENCARGADO	Indefinido Jornada Completa	30.059,00
19/11/1990		Taquillero / Contro Acceso*	OFICIAL de oficio Multifunción	Indefinido Jornada Completa	24.149,00
03/01/1994		Oficial 1ª Mantenimiento	OFICIAL de oficio Multifunción	Indefinido Jornada Completa	22.747,10
14/03/1998		Oficial 1ª Mantenimiento	OFICIAL de oficio Multifunción	Indefinido Jornada Completa	20.935,06
01/04/2006		Oficial 1ª Mantenimiento	OFICIAL de oficio Multifunción	Indefinido Jornada Completa	17.471,26
18/09/2006		Oficial 1ª Mantenimiento	OPERARIO Multifunción	Indefinido Jornada Completa	16.380,36
01/06/2003		Oficial 1ª Mantenimiento	OPERARIO Multifunción	Indefinido Jornada Completa	15.571,32
27/09/2010		Peón de Mantenimiento	OPERARIO Multifunción	Indefinido Jornada Completa	12.556,20
17/12/2016		Oficial 2ª Mantenimiento	OPERARIO Multifunción 12h/sem	Obra o Servicio Jornada Parcial. 37,14 % de la Jornada	4.915,92
07/05/2016		Oficial 2ª Mantenimiento	OPERARIO Multifunción 12h/sem	Obra o Servicio Jornada Parcial. 37,14 % de la Jornada	4.915,92

\* Esta persona en la actualidad se encuentra en situación de incapacidad laboral transitoria, y tramitando la incapacidad. La persona que le sustituye tiene una antigüedad de 1/2/2017, y su coste bruto es de 12.300 €.

La empresa tendrá que comunicar a la Universidad de Alcalá las variaciones en la plantilla o las modificaciones de las condiciones de trabajo que se produzcan en los trabajadores asignados en el contrato. Cualquier nuevo contrato de trabajo deberá ser aprobado previamente por la Universidad.

**Además** del personal operativo indicado anteriormente, la empresa adjudicataria **deberá asignar al servicio el siguiente personal:**

- ✓ Un experto en gestión de instalaciones deportivas, con titulación de Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. Será el responsable máximo del servicio y el interlocutor de la empresa ante el Servicio de Deportes y la Universidad. Además, será el responsable de calidad del servicio
- ✓ Personal administrativo para la realización de las tareas señaladas en este Pliego de Prescripciones Técnicas y otras similares directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Este personal realizará sus funciones en un centro de trabajo de la empresa, y estará dotado de los elementos de comunicación, informáticos y ofimáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Por lo tanto, pueden formar parte de la estructura ordinaria de la empresa. Deberán acudir a las visitas que realicen a las Instalaciones deportivas de la Universidad (mínimo una visita semanal) y siempre que sea necesario o requerido por el Servicio de Deportes.

Los licitadores deberán aportar curriculum detallado de los expertos que pondrá a disposición del servicio.

#### **II.1.4.- OTROS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa adjudicataria del servicio uniformará a operarios y controladores con la ropa de trabajo necesaria de tipo deportivo (chandals, zapatillas, polo, etc.) o para la realización de labores de mantenimiento de las instalaciones, tanto en interior como en exterior. Los operarios y controladores irán debidamente identificados, de forma que, en la ropa de trabajo, además de logotipo de la empresa, podrá figurar el de la UAH.

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las obligaciones laborales, de seguridad social, de prevención y seguridad y todas aquellas disposiciones legales que afecten el desarrollo de la actividad.

La empresa deberá tener previsto un sistema de sustitución y reemplazo rápido y ágil en caso de bajas por enfermedad, accidente, u otras causas imprevistas, asegurando siempre el servicio.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral contractual o de otra naturaleza respecto a la Universidad de Alcalá, debiendo el adjudicatario informar a su personal de tal circunstancia.

Alcalá de Henares, 4 de julio de 2018.

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE DEPORTES,

Fernando Gil Labarta