

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CENTRO DEPORTIVO CON PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA, DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.

CAPÍTULO 1.
RÉGIMEN JURÍDICO BÁSICO

1.1.- ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO Y ÁMBITO FUNCIONAL.

El Ayuntamiento de Seseña, contando al día de la fecha con la propiedad y titularidad de los inmuebles e instalaciones precisos, resuelve establecer la prestación de los servicios públicos de Centro Deportivo con Piscina municipal cubierta.

Igualmente establece la gestión indirecta de estos servicios públicos mediante concesión.

La gestión y explotación de la piscina cubierta climatizada con sus respectivas instalaciones anexas se iniciará una vez adjudicada la concesión y de la iniciación se extenderá el acta correspondiente.

En el desarrollo de la gestión y explotación del servicio el concesionario llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1.1.1.- REGLAMENTO DEL SERVICIO.

El concesionario del servicio, si lo estima oportuno para mejor desarrollo de la gestión de los servicios concedidos, podrá formular al Ayuntamiento propuesta del Reglamento del servicio.

El Reglamento del Servicio es la norma de carácter general emanada del Pleno del Ayuntamiento, que regula el funcionamiento y forma de prestación del servicio objeto de la presente concesión, en sus aspectos técnicos, organizativos, sanitarios, económicos, procedimentales, etc.

1.1.2.- ORDENES DEL SERVICIO.

Aceptar las órdenes del servicio que son las normas de carácter general emanadas del Alcalde Presidente del Ayuntamiento, u órganos delegados, que regulan el funcionamiento del servicio en todo aquello no previsto en el Reglamento y, en su caso, completan, aclaran e interpretan las prescripciones de éste.

1.1.3.- ENSEÑANZA DE LA NATACIÓN.

Estará constituida por todas aquellas actividades destinadas a la difusión de la natación entre los distintos colectivos del Municipio de Seseña.

1.1.4.- LIMPIEZA DE LAS PISCINAS, INSTALACIONES Y COMPONENTES.

En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al los servicios, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación.

En todo momento, durante el desarrollo de la concesión, estarán en perfecto estado de limpieza, decoro y en perfectas condiciones higiénicas y sanitarias: las zonas a utilizar por el público, los vestuarios, duchas, zonas de pies descalzos, los servicios, lavabos, paredes, techos, puertas, ventanas, focos de iluminación, cristales, pasillos, etc. Para ello se emplearán por cuenta del concesionario los medios personales y materiales precisos, sin dañar las instalaciones ni perjudicar a los usuarios.

Todo ello implicará, entre otros servicios y obligaciones, y de forma enunciativa:

- Durante el período de funcionamiento del centro deportivo, las instalaciones y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente, y las de anexos y accesos con la frecuencia que en esta cláusula se indica.
- Al menos una vez al año deberá procederse al vaciado total de los vasos de las piscinas así como la de los vasos de compensación y en general de todos los circuitos de agua y resto de las instalaciones, para realizar su limpieza, desinfección y desinsectación con

productos autorizados.

- Se presentará un protocolo con el objeto de distribuir y racionalizar la limpieza de los distintos servicios de que consta cada instalación. En dicho protocolo se recogerán dos tipos de limpieza, la ordinaria y la general, encuadradas en ciclos repetitivos dependiendo de las necesidades de limpieza de la instalación. Las frecuencias de la realización del servicio de limpieza serán repartidas de forma diaria, semanal y mensual, y se programarán limpiezas generales.
- En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura al público del centro deportivo. No obstante, deberá disponerse de un servicio de contenedores higiénicos.
- El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución.
- Se presentará un sistema u organización de control de riesgos higiénico-sanitarios de todas las instalaciones y dependencias.

La frecuencia de los servicios de limpieza que se establecen como mínimos, se ajustarán a lo dispuesto lo siguiente:

- Entrada al centro, spa, gimnasio, conserjería, escaleras, vestuarios, accesos exteriores e interiores, vestuarios, enfermería, almacén de materiales, playa de piscina, vaso piscina, papeleras interiores y exteriores, mobiliario, pasillos y recibidores, despachos u oficinas, gradas, aseos, sala de musculación, frecuencia diaria y siempre que sea necesario.
- Cristales: recepción, vestuarios, baños, piscina, salas de gimnasio, frecuencia mensual.
- Sala de calderas, depuración e instalaciones en general, frecuencia quincenal.

Quando el Ayuntamiento lo crea necesario, se cerrarán las instalaciones una vez al año, para vaciar los vasos de las piscinas, así como los vasos de compensación y se realizarán las siguientes labores:

- Vaciado total de los vasos de las piscinas para su limpieza, desinfección y desinfectación con productos autorizados, así como la limpieza y desinfección general de todos los circuitos de la instalación.
- Todas aquellas tareas que, relacionadas con el servicio, les sean encomendadas por el responsable municipal de la piscina.
- Vigilancia de todas las instalaciones y de lo que ocurre en ellas, impidiendo a los usuarios que realicen actividades generadoras de riesgos.

1.1.5.- CONTROL DE ACCESO

Supone la recepción y control del acceso a las piscinas y sus instalaciones, pudiendo, si llegara el caso, negar la entrada a determinadas personas siempre según su prudente juicio, para lo que, si fuere preciso, podrá solicitar la presencia de la Policía Local en apoyo de las decisiones que adopte para la protección del mejor funcionamiento del servicio.

Estos servicios serán atendidos de forma permanente, durante el horario al público al menos por una persona, y sus funciones serán como mínimo, las siguientes:

- La información al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de la obligatoriedad de conocer, cumplir y respetar su contenido por el personal afecto al servicio y por los usuarios, en los términos previstos en el artículo 19 del Decreto 216/1999 de 19 de octubre, de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en los vasos de las piscinas no sea superior al aforo máximo establecido en el artículo 20 del Decreto 216/1999, de 19 de octubre, de la Consejería de Sanidad.
- Atender las llamadas telefónicas que se reciban en los centros.
- Cumplimentar la documentación administrativa que a tal efecto se sea ordenada por el Ayuntamiento, y en particular, todo lo referido a fichas, inscripciones, altas, bajas, documentos acreditativos de la identidad de los usuarios, cursillos, controles estadísticos, controles de seguimiento y cuanta demás documentación se requiera para el buen

funcionamiento de las piscinas.

- Todas aquellas funciones, que relacionándolas con el servicio, les fuesen encomendadas por el Ayuntamiento.
- El centro deportivo está dotado de un sistema de tornos mecánicos para el acceso siendo la inversión para la instalación del software necesario para su funcionamiento a cargo del adjudicatario, y reflejadas en el estudio económico.

Se proporcionarán tarjetas para el acceso, debiendo asumir la compra de las que hicieran falta, el concesionario. En el diseño deberá ir la imagen del Ayuntamiento y de cualquier esponsor que el Ayuntamiento estime oportuno de acuerdo con el adjudicatario.

1.1.6- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

- A los efectos de conservación y mantenimiento de las instalaciones se estará a lo dispuesto en el Libro del Edificio del inmueble que se incorpora como Anexo 1 a este pliego, y en concreto a las Instrucciones de Uso Conservación y Mantenimiento que en él vienen incluidas, en donde se recogen las instrucciones específicas sobre uso y mantenimiento, con definición expresa de la programación de limpieza, inspecciones y reposiciones, así como el registro de todas estas actuaciones, y de las reparaciones realizadas.
- El uso conservación y mantenimiento de las instalaciones también viene regulado en el anexo 2 de este pliego, en el denominado Plan de Mantenimiento
- La conservación de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos a los servicios, habrá de ser efectuada por el concesionario del mismo y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto el asegurar que las instalaciones y maquinaria funcionen con normalidad, para lo cual resulta preciso la realización de diversos trabajos de prevención, mantenimiento y funcionamiento:
 - La puesta en marcha de las instalaciones se efectuará con la antelación suficiente para que se hallen en las debidas condiciones de funcionamiento para su uso por el público en el horario especificado en estas cláusulas. El concesionario deberá presentar un plan general de mantenimiento de las instalaciones.
 - El servicio de mantenimiento de las instalaciones de las piscinas consistirá en asegurar el perfecto estado de funcionamiento de todos los elementos.
- Atender el control de accesos a la piscina y gimnasio mediante identificación previa y comprobación posterior, mediante abono o entrada de acceso, velando por que ningún usuario pueda acceder a los vasos y sus entornos sin haber pasado previamente por los vestuarios.
- Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, en función de las actividades a las que asistan, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas e impidiendo el acceso a dependencias de uso no público.
- Responsabilizarse de llaves de apertura de todas las instalaciones.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los usuarios de todas las normas de régimen interior y utilización de las instalaciones.
- Mantener el orden en todo el edificio y cuidar que cada entidad, usuario o club se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados o pactados.
- Responsabilidad del estado de ordenamiento de equipos de uso propio del centro y que se presten a los usuarios, controlando su utilización y posterior devolución.
- Responsable de la distribución y control del uso de las taquillas, jaulas y demás elementos de guardarropa (armarios, perchas, etc.) por parte de los usuarios, así como de la recogida y control, en su caso, de vestuarios y otros enseres de los usuarios de la piscina.
- Impedir el acceso a personas no autorizadas y custodiar la ropa y enseres depositados (excepto joyas, alhajas y dinero).
- Dirección y control de la distribución y venta de entradas al personal usuario de las instalaciones.
- Organización, gestión y distribución de abonos por temporadas o con periodicidad

inferior.

- La atención al público, recibir reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de las instalaciones, cuotas, horarios, servicios, cursillos y actividades en general. como las instalaciones fijas y mecánicas mediante la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo y conductivo de las instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, equipos de tratamiento, depuración y filtrado de agua de las piscinas, instalaciones eléctricas, carpintería, cerrajería, fontanería y otras reparaciones ordinarias.

En cuanto al control de las instalaciones, el mismo queda regulado en el Anexo 3 del Pliego, "Sistema de Control". Muchos de los controles a realizar se gestionaran de manera informática a través del software habilitado en el edificio, y que se detalla en este Anexo 3. A modo enunciativo y con carácter mínimo, los trabajos a realizar serán los siguientes:

- El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos se efectuará al menos dos veces al día, una en el momento de apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia, realizando en el vaso las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua en los términos señalados en el artículo 15 y en el Anexo II del Decreto 216/1999.
- Los productos que pueden ser utilizados para el tratamiento del agua de los vasos de las piscinas serán los establecidos en los anexos del mismo Decreto.
- Control y corrección de la temperatura del agua de los vasos y de los servicios, así como la conservación y vigilancia de los sistemas de agua caliente: Calderas, conducciones, etc.
- Control y corrección de la temperatura y del grado de humedad ambiental de las instalaciones y dependencias.
- Control de sistema de depuración del agua de las piscinas: Vigilancia y cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de productos, etc.
- Control y mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, una vez al día anotando, los trabajos realizados y el tiempo empleado en los mismos, en una hoja o cuaderno de control, que se pasará al responsable municipal de la instalación notificándole oralmente y por escrito cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones.
- Presentación de los certificados de control de legionelosis, por empresa acreditada.

Para el mantenimiento de las instalaciones se desarrollarán, entre otros, los siguientes trabajos:

Con carácter general:

- * Control y limpieza de filtros.
- * Comprobar el consumo de motores.
- * Comprobación de lubricación de los grupos y reposición de aceites.
- * Purgación al arrancar la instalación y después de cada lavado.
- * Reparaciones urgentes o inmediatas que eviten daños a los usuarios, mayores destrozos y consiguientes gastos.
- * Reparaciones menores, de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc.
- * Repaso y control de desagües y reparación de atascos.
- * Repaso de líneas de alimentación de agua.

Concretamente:

- * Electricidad: Reconocimiento de controles, revisión de instalaciones, revisión de circuitos eléctricos, revisión de puntos de luz, situación y regulación, reparación de averías eléctricas menores y comunes, revisión y mantenimiento del sistema de calefacción y refrigeración, mantenimiento del sistema de riego.
- * Fontanería: Revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (Tuberías, desagües, sifones, etc.), reparación de cisternas, grifería en general, válvulas, etc.
- * Albañilería: Revisión y reparación de cristalería en general, de tipo ordinario, reparación

de pequeños desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión y reparación de bordillos.

- * Carpintería: Revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.
- * Agua caliente: Cuidado de quemadores, revisión del ciclo funcional, limpieza de filtros, control de termostatos, medición del combustible, repaso de circuitos, revisión y limpieza periódica de baterías.
- * Placas solares: mantenimiento electromecánico, revisión y limpieza.

Por otro lado:

- Deberán adoptarse las medidas oportunas para que durante las épocas en que las piscinas no se encuentren en funcionamiento y los vasos se hallen vacíos, no constituyan un riesgo para la seguridad de las personas.
- Reunir y recoger la información especificada en el Decreto 216/1999, para la cumplimentación del correspondiente Libro Oficial de Registro de las piscinas, previsto en el artículo 22 del citado Decreto.
- Ejecutar todas aquellas tareas, que por la naturaleza del servicio a prestar, deban realizarse para la adecuada prestación del mismo y en especial, las contenidas en el Decreto 216/1999
- Deberán adoptarse las medidas oportunas para garantizar el correcto estado de funcionamiento de las piscinas con la antelación suficiente a su apertura diaria al público.
- El concesionario abonará los recibos de los distintos consumos de los edificios e instalaciones de los servicios concedidos, tales como agua, gas, electricidad, u otros, para su normal y correcto funcionamiento.
- El concesionario asumirá las reparaciones y mantenimiento ordinarios de la maquinaria e instalaciones de la piscina climatizada, spa, gimnasio y cafetería.
- El concesionario correrá con los gastos de teléfono, ADSL y comunicaciones.

El concesionario del servicio, dispondrá de los medios, materiales y personales necesarios para la gestión del servicio y, respecto de las personas bajo su dependencia cumplirá con las obligaciones sociales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento para su acreditación.

Todos los gastos que genere la explotación de los servicios que se conceden serán por cuenta del concesionario que, además asumirá el mantenimiento y conservación de las instalaciones, dependencias y resto de locales de que se componen la instalación.

El concesionario, una vez se inicie la prestación del servicio, se hace cargo del control higiénico sanitario del agua de los vasos de las piscinas, mantenimiento de los niveles de temperatura de agua en términos adecuados de manera que no haya quejas de los usuarios, depuración del agua de baño y los materiales que para ello se precisen, climatización y electricidad.

El concesionario se acogerá a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos personales.

El concesionario, dispondrá los medios personales y materiales que permitan el adecuado funcionamiento a satisfacción plena de los usuarios de taquillas, vestuarios, servicio de información y horarios, etc.

Dado que el servicio a gestionar por el concesionario es público, la relación de aquél con la Administración concedente, será la propia de la gestión indirecta de los servicios públicos mediante concesión, siendo la edificación, instalaciones y restantes bienes, la base necesaria para prestar el servicio.

El Ayuntamiento, a través de los medios de que disponga, podrá inspeccionar la explotación y conservación del servicio, en particular, en el último período de la concesión, para que las instalaciones reviertan en perfecto estado de conservación. Además un mes antes del vencimiento de cada período anual la empresa concesionaria deberá remitir un informe al Ayuntamiento donde se indique el estado de las instalaciones, así como un

resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo del ejercicio.

Con antelación de tres meses a la finalización de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico que será el encargado de informar sobre todas las medidas necesarias para que la entrega de los bienes se verifique correctamente.

1.1.7.- ACTIVIDADES DE SALVAMENTO ACUÁTICO, SOCORRISMO, PRIMEROS AUXILIOS Y ENSEÑANZA DE LA NATACIÓN.

Serán asumidas por el concesionario, y a tal fin:

El concesionario tendrá siempre a disposición del servicio el personal de él dependiente que durante el desarrollo de la concesión garantice, en todo momento, la prestación de actividades de socorrismo y primeros auxilios ante las necesidades que puedan surgir.

Con idéntica finalidad, en todo momento, durante el desarrollo de la concesión tendrá disponibles medios materiales suficientes que permitan la realización inmediata de estas actividades.

El concesionario asume la organización y realización por su cuenta de actividades deportivas, recreativas, de enseñanza y promoción de la natación o deportes acuáticos en las instalaciones de las piscinas, a tal efecto, presentará un plan anual de organización y desarrollo de estas actividades, describiendo las mismas, cursos a realizar, destinatarios, etc.

En todo caso, las actividades deportivas y de enseñanza, se programarán y desarrollarán en coordinación y bajo la supervisión del Ayuntamiento de Seseña que deberá prestar su conformidad con las mismas. El Ayuntamiento de Seseña podrá revisar los ratios de alumnos respecto a monitores de cada actividad a realizar. Este ratio debe estar incluido en la oferta a realizar.

Los socorristas deberán velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de las instalaciones, atendiendo a cualquier cura y primeros auxilios, velando igualmente por el buen comportamiento de los usuarios en la zona de vaso y playa, y efectuarán la evaluación de cursillistas, realizando los controles necesarios para constatar el logro de los objetivos señalados para cada nivel, que permitan la superación de los mismos.

1.1.8.- OTRAS ACTIVIDADES.

El concesionario podrá disponer de aquellos locales, dentro de las instalaciones de las piscinas, que no dispongan de un fin específico, siempre y cuando se realice una autorización previa por el Ayuntamiento. Estos locales podrán ser destinados únicamente al desarrollo de actividades de carácter deportivo. Para el inicio de dichas actividades deberá solicitarse la autorización del Ayuntamiento de Seseña con una antelación mínima de un mes.

1.1.9.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES AL PÚBLICO

El horario de apertura y cierre al público del Centro deportivo con piscina cubierta climatizada de Seseña con carácter general, será:

- De lunes a viernes: De 9 a 22 horas.
- Sábados: De 10 a 14 horas.

Será potestad del Ayuntamiento de Seseña incrementar este horario, si así lo considera oportuno y en intervalos mínimos de un mes, en los siguientes términos:

- De Lunes a Viernes: De 8 a 22 horas.
- Sábados Tarde: De 16 a 20 horas.
- Domingos: De 10 a 14 horas.

Las empresas licitadoras deberán desglosar en su oferta el coste económico de la apertura de este horario, o alternativas al mismo.

La distribución de la jornada laboral y de los horarios a cubrir por la empresa adjudicataria estará en función de las necesidades del Ayuntamiento de Seseña.

Necesariamente la empresa adjudicataria deberá tener el servicio en perfecta disposición de uso antes de la apertura de instalaciones al público, dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento una vez se realice el cierre de las

mismas, según el horario especificado.

- Vigilancia del recinto, con la obligación de permanencia de un socorrista en la zona de los vasos.
- Velar que el comportamiento de los bañistas se ajuste al cumplimiento de la Normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
- Socorrismo y primeros auxilios. Avisar inmediatamente a los servicios de urgencia sanitarios ante cualquier síntoma anormal o indicativo de patología, que detecten en un usuario.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control e inventario del mismo.
- Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las distintas actividades ofertadas por la dirección.
- Limpieza y conservación del material e instalaciones existentes en el vaso y la playa, así como el control y mantenimiento del material deportivo y de las dependencias habilitadas para su almacenaje.
- Control y corrección de desagües con el fin de evitar posibles atascos.
- Repaso y corrección de las líneas de alimentación aguas.
- Aviso inmediato a la Dirección de la instalación de cualquier anomalía que detecten en el agua o en el ambiente de la piscina: Excesivo olor a cloruro, turbiedad del agua, modificaciones notables de temperatura, etc.
- Control de las señalizaciones obligatorias en el vaso y playa.
- Control del confort ambiental de toda la instalación.
- Control de estado de conservación de las escaleras, elevador hidráulico y demás elementos de acceso al vaso.
- Cualquier otro que por la naturaleza del servicio concedido, deban realizarse para la adecuada presentación del mismo

Los monitores serán los encargados de impartir los cursos de natación aprobados y dirigidos por la dirección de la instalación, según objetivos y niveles programados, para niños, adultos y tercera edad.

El adjudicatario deberá tener en plena y adecuada disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario especificado.

Reserva de uso de las piscinas:

El adjudicatario reservará a favor del Ayuntamiento de Seseña un mínimo de 50 horas/año las piscinas cubiertas para el desarrollo de diferentes competiciones y actividades.

1.2.- ÁMBITO TEMPORAL.

1.2.1.- INICIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Los Servicios objeto del presente contrato comenzarán a prestarse por el adjudicatario de conformidad a los siguientes plazos y condiciones:

A partir de los 20 días naturales a la fecha siguiente a la formalización del contrato, siempre y cuando estén aprobadas las tarifas del servicio, el adjudicatario iniciará de los Servicios contratados, debiendo disponer desde el principio de la totalidad de personal y equipos técnicos propuestos en el Proyecto que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. A estos efectos, se llevará a cabo un acto de recepción en el que se acreditarán, por la empresa adjudicataria, los medios tanto personales como materiales adscritos al servicio. A este acto de recepción concurrirá un representante de la empresa adjudicataria y un facultativo en representación del Ayuntamiento de Seseña, suscribiéndose la preceptiva Acta de Recepción.

CAPÍTULO 2. **RELACIONES DEL CONCESIONARIO CON EL AYUNTAMIENTO**

2.1.- POSICIÓN JURÍDICA DEL CONCESIONARIO Y DEL AYUNTAMIENTO.

2.1.1.- DE CARÁCTER GENERAL.

El Ayuntamiento concedente únicamente asumirá los compromisos y obligaciones expresamente recogidos en el presente pliego de prescripciones, los contenidos en la proposición objeto de adjudicación y los que vengan establecidos en la legislación aplicable, otorgándose la concesión a riesgo y ventura del concesionario y salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

El concesionario, por el mero hecho de serlo, no adquirirá relación funcional ni laboral con el Ayuntamiento, ni ostentará derecho adquirido alguno a alcanzar tal situación, por virtud del ejercicio de las funciones propias de la concesión.

2.1.2.- RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.

El concesionario tendrá responsabilidad directa frente el Ayuntamiento y frente a terceros por los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio.

El concesionario deberá formalizar una póliza de seguro multirriesgo, que cubra en todo momento el valor real de mercado del edificio (continente y contenido) y de sus instalaciones. En caso de siniestro, el concesionario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes dañados.

Asimismo, deberá formalizar una póliza de seguro de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad, y accidentes que cubra una indemnización mínima de 600.000 €.

La copia de los originales de las pólizas habrá de presentarse a los servicios competentes del Ayuntamiento de Seseña antes de iniciar la prestación de los servicios.

Deberá detallarse, en las proposiciones concurrentes a la licitación, los riesgos objeto de cobertura.

CAPÍTULO 3. **MEDIOS AFECTADOS AL SERVICIO**

3.1.- MEDIOS MATERIALES.

La empresa concesionaria se obliga en el mantenimiento y conservación de los medios materiales.

Todas las instalaciones, máquinas, vestuario y en general, todos los medios materiales afectos a los servicios, reflejarán el anagrama del escudo del Ayuntamiento de Seseña, presentando con anterioridad al Ayuntamiento los diseños y muestras.

3.2.- MEDIOS PERSONALES.

3.2.1.- CONDICIONES DEL PERSONAL.

La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos que les afecten.

En su oferta presentará organigrama del servicio, especificando adecuadamente su plantilla.

Los socorristas deberán poseer como mínimo la titulación de Técnico en primeros Auxilios y en Salvamento y Socorrismo, especialidad de salvamento Acuático, expedido y actualizado por una entidad reconocida (Federaciones de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja) y licencia federativa actualizada.

Para la zona de spa y gimnasio deberá existir el personal necesario debidamente cualificado.

Los monitores para la enseñanza de la natación, a su vez, deberán poseer la

titulación mínima de monitor expedida por una federación de natación o en su caso formación académica oficial que acredite sus conocimientos.

Los monitores del gimnasio deberán poseer titulación mínima de monitor, expedida por el órgano correspondiente.

El contratista facilitará, siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., del personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas de los servicios prestados.

El Ayuntamiento podrá exigir al contratista que separe del servicio o sancione a cualquier empleado de la contrata que diere motivo para ello. Igualmente el Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario el cambio de personal que esté utilizando para los trabajos contratados siempre que haya incorrección por parte del mismo.

Será responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones del trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral, y convenios colectivos vigentes, por lo que el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados municipales, usuarios, abonados y socios, así como estar correctamente uniformado e identificado. Las características de las prendas y elementos de identificación serán sometidos con anterioridad a la aprobación de la Alcaldía. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, maltrato que el personal adscrito observe con respecto a los empleados municipales o usuarios, será responsable el contratista adjudicatario.

En el plazo de 10 días desde la adjudicación del contrato deberá notificarse al Ayuntamiento de Seseña el nombre de la persona que ostentará la representación de la empresa gestora. Dicha persona será responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, y procurará la observancia de las disposiciones legales y de las normas de funcionamiento interno, así como atender las posibles reclamaciones de los usuarios. Este representante deberá asistir a las reuniones a las que se le indique para tratar asuntos relativos al servicio objeto del contrato. Serán funciones específicas de apoderado: La dirección de los servicios que se encomiendan, de acuerdo a las condiciones contenidas en los pliegos y las directrices que la empresa adjudicataria reciba del Ayuntamiento; El cuidado por el orden, disciplina, distribución, y asignación del trabajo y supervisión del comportamiento de los empleados de la empresa para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral; Con relación a la última función del adjudicatario establecerá medidas de control y vigilancia de asistencia a sus trabajadores, que deberán ser las normalmente exigibles en cualquier empresa, y que servirán no sólo para ese control de asistencia, sino para la verificación por parte del Ayuntamiento.

El contratista contará con el personal capacitado necesario para el desempeño de los trabajos objeto de la contrata y asume la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio, que no afectarán a las Administraciones contratantes fuera del marco estricto de lo pactado en la contrata. Si por razón de las normas de seguridad e higiene en el trabajo se precisare alguna intervención técnica, será de su cargo y por su cuenta el proporcionar al personal la debida asistencia para el desempeño de las actividades concertadas.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, ni laboral, de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni a su terminación.

La empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación del personal según la legislación laboral vigente.

En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, o de su personalidad jurídica, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier

otra causa similar.

El contratista quedará obligado al cumplimiento de la normativa establecida en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y demás legislación reguladora de dicha materia.

3.2.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL PERSONAL QUE SE ADSCRIBA A LOS SERVICIOS Y GESTIÓN DE PERSONAL DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

En el momento de inicio de la prestación de los servicios, el adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la relación de personal adscrito al servicio, así como la relación nominal del mismo.

El adjudicatario está obligado a presentar, anualmente, o cuando lo solicite el Ayuntamiento, la actualización de la plantilla de personal, con determinación de la situación y condiciones de cada empleado y la relación de altas y bajas que se produzcan en la plantilla.

La empresa adjudicatario organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión del personal y de organización del trabajo, de forma que se obtenga la mayor eficacia en el servicio.

La empresa adjudicatario se sujetará, estrictamente, a la legislación social y laboral vigente en cada momento. A este fin, se confeccionarán las relaciones nominales TC2, solamente con el personal adscrito al servicio, no pudiendo incluirse en estas relaciones a otro personal que la empresa adjudicatario tenga contratado para actividades que no son objeto de este contrato.

El Ayuntamiento podrá exigir a la empresa la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones tanto tributarios como con la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria estará obligada a implantar en materia de formación las medidas necesarias para incrementar la eficacia en la prestación del servicio y la profesionalidad de los trabajadores a su cargo.

En los procesos de selección de personal, podrá solicitar estar presente el Ayuntamiento de Seseña.

3.2.3.- PERSONAL MÍNIMO DEL CONCESIONARIO EN LA INSTALACIÓN.

La plantilla mínima para la prestación de los servicios será de 10 personas. Los licitadores incluirán en su proyecto de gestión su propuesta en este aspecto convenientemente justificada.

En todo caso, los licitadores dispondrán del personal suficiente en cada momento de forma que se de cumplimiento a toda la normativa existente para este tipo de instalaciones en lo relativo a la seguridad tanto de los usuarios como del propio personal de la empresa.

CAPÍTULO 4. **SERVICIO DE ATENCIÓN AL VECINO**

El Ayuntamiento dispondrá de un número de teléfono a disposición de los vecinos donde se informará del servicio. Asimismo, existirá en las dependencias municipales un impreso a disposición del vecino donde se recogerán sus sugerencias, solicitudes, quejas o cualquier otra comunicación respecto el servicio. Para conseguir la mayor optimización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá documentar al Ayuntamiento sobre todos los contenidos del servicio, al objeto de que el Ayuntamiento pueda desarrollar la labor informativa que sea requerida por los vecinos.

El concesionario, para permitir una mejora de las inscripciones, facilitará un enlace con la página Web del Ayuntamiento donde la empresa pueda realizar las inscripciones.

CAPÍTULO 5. **REGLAMENTO.**

Si el concesionario no formula propuesta de Reglamento del servicio a que se refiere el apartado 1.1.1, la Concejalía de Deportes podrá elevar al Pleno del Ayuntamiento propuesta de Reglamento que será de aplicación por el concesionario.

CAPÍTULO 6. **INSPECCIÓN.**

Para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia y, al propio tiempo mantener un permanente contacto con este Ayuntamiento, el adjudicatario designará un representante de su confianza, con poderes suficientes de aquél para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

La Concejalía de Deportes del Exmo. Ayuntamiento, a través de otros Técnicos Municipales podrá inspeccionar el personal y el trabajo realizado en todo referente a la contrata y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, suscribiendo una acta en el momento de la inspección que será firmada por el mismo y por el representante del adjudicatario.

CAPÍTULO 7. **INVENTARIO.**

Se realizará inventario inicial de los bienes adscritos al servicio comprobándose su estado de mantenimiento y funcionamiento, obligándose el Ayuntamiento a poner en perfecto estado de conservación y funcionamiento estos bienes antes del inicio de la concesión.

La entidad concesionaria está obligada a llevar un libro inventario de los bienes muebles existentes en las instalaciones, con expresión de sus características, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.

Cuando finalice el plazo contractual de la concesión del SERVICIO, todos los bienes afectos al mismo revertirán a la Administración, debiendo el contratista entregar todas las obras e instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Durante el periodo de vigencia de la Concesión deberán quedar amortizados todos los bienes e inversiones, no correspondiendo al concesionario, a la finalización del contrato, indemnización alguna por este concepto, ya que a los efectos de la presente cláusula se considera que todas las inversiones y demás bienes inventariables del SERVICIO se amortizan de forma lineal durante los años de vida útil aplicable a cada grupo de elementos homogéneos, o bien en los años que resten desde su entrada en servicio hasta la finalización de la concesión, si este plazo fuese menor.

Los elementos que son objeto de reversión, sin ánimo de establecer de forma exhaustiva los mismos, a título indicativo, serán los siguientes:

Las obras objeto de la presente licitación.

Todas y cada una de las instalaciones principales o auxiliares que el concesionario haya construido para llevar a cabo la explotación, mantenimiento y conservación de las obras objeto de la licitación.

Todos los bienes muebles que tienen la consideración de inventariables, tales como los equipos informáticos, mobiliario, maquinaria y demás sistemas necesarios para la explotación del SERVICIO objeto de licitación.

La reversión de los bienes se efectuará de forma que se encuentren en un perfecto estado de conservación y funcionamiento, de acuerdo con el Programa de Mantenimiento y Conservación presentado por el concesionario en su oferta, durante todo el periodo de vigencia de la concesión, de tal forma que al vencimiento del contrato permita al Ayuntamiento la continuidad del servicio.

Con el objetivo de velar por la correcta reversión de los bienes adscritos al servicio, un año antes de la finalización de la concesión se designará, por parte del Ayuntamiento, un

técnico para la vigilancia de la conservación de las infraestructuras y del material que debe ser entregado a la finalización de la concesión.

CAPÍTULO 8. **CRITERIOS BÁSICOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Con carácter previo al estudio de las diferentes ofertas, se realizará un examen de la documentación aportada rechazándose todas aquellas ofertas cuyos proyectos no contengan la documentación mínima exigida en los pliegos y aquellas otras que propongan un nivel de servicio inferior al señalado como mínimo en los pliegos.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

- a) Proyecto de gestión: El máximo por este concepto será de 10 puntos. Se determinará la puntuación en función de la calidad del proyecto aportado, su grado de definición, la calidad de las actuaciones y actividades incluidas, valorándose explícitamente el control sanitario con medios propios, la capacitación del personal adscrito al servicio trabajo de que dispondrán los servicios, el compromiso de contratación de personal empadronado en el municipio de Seseña.
- b) Experiencia en servicios de similares características: 10 puntos. Experiencia en la prestación del servicio objeto de contratación, tanto en la explotación de la instalación como en la construcción de las mismas hasta un máximo de 10 puntos. Esta condición se acreditará mediante certificaciones justificativas de la prestación de servicios de la misma naturaleza en los últimos cinco años, en los que además se pruebe la correcta prestación del servicio.
- c) Mayor número de personas en plantilla por encima de 10 trabajadores: Por cada persona más, 5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. En este capítulo no computará el personal de repostería ni el de limpieza.
- d) Por compromiso de contratación de trabajadores empadronados en el municipio de Seseña, con al menos un año de antigüedad a fecha 1 de Enero del año 2007, 0,5 puntos por trabajador hasta un máximo de cinco.
- e) Mejoras técnicas estructurales y funcionales de las instalaciones: Hasta 30 puntos. Se valorará especialmente la construcción e instalación de 4 pistas de pádel dentro del propio recinto de la parcela de piscina. Asimismo, se valorará la construcción de estas y otras instalaciones en las parcelas deportivas de titularidad municipal adyacente. Siendo 0 puntos si no existen mejoras. Se valorará de manera lineal prorrateando de mayor a menor importe, dando los 30 puntos al importe más alto de mejoras. El importe de mejoras a puntuar en este apartado será el correspondiente a aquellas que la mesa de contratación considere oportunas o en su defecto un agente externo competente designado a tal efecto para este tipo de instalaciones pudiendo desechar y por tanto no valorándose aquellas mejoras ofrecidas por los licitadores y que la mesa conforme a su discrecional criterio no considere necesarias.
- f) Mejoras en equipamiento complementario de las instalaciones: Hasta 10 puntos. Siendo 0 puntos si no existen mejoras. Se valorará de manera lineal prorrateando de mayor a menor importe, dando los 10 puntos al importe más alto de mejoras. El importe de mejoras a puntuar en este apartado será el correspondiente a aquellas que la mesa de contratación considere oportunas o en su defecto un agente externo competente designado a tal efecto y razonables para este tipo de instalaciones pudiendo desechar y por tanto no valorándose aquellas mejoras ofrecidas por los licitadores y que la mesa conforme a su discrecional criterio no considere necesarias.

Seseña, Mayo de 2012

ANEXO 1
SISTEMA DE CONTROL

ANEXO 2
LIBRO DEL EDIFICIO

ANEXO 3

PLAN DE MANTENIMIENTO