

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**  
**PARA LA GESTION INTEGRAL DEL**  
**C.D.M. LAS GAUNAS**  
**LOTE I**

**INDICE. LOTE I**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- DESCRIPCION DE LA INSTALACION Y SUS ESPACIOS**
- 3.- HORARIO DE APERTURA DE INSTALACIÓN Y SUS ESPACIOS**
  - 3.1.- Horario de apertura de la instalación al público
  - 3.2.- Horario de apertura y cierre de los espacios de la instalación al público
- 4.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA**
- 5.- COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**
  - 5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
  - 5.2.- Cualificación del encargado
  - 5.3.- Funciones del encargado
- 6.- SERVICIOS A PRESTAR**
  - 6.1.- SERVICIO CONTROL ACCESOS**
    - 6.1.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.1.2.- Cualificación del personal
    - 6.1.3.- Funciones del personal de control de accesos
    - 6.1.4.- Material necesario
  - 6.2.- SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA**
    - 6.2.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.2.2.- Cualificación del personal
    - 6.2.3.- Funciones del personal sanitario
    - 6.2.4.- Material necesario
  - 6.3.- SERVICIO DE SOCORRISMO**
    - 6.3.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.3.2.- Cualificación del personal
    - 6.3.3.- Funciones del personal de socorrismo
    - 6.3.4.- Material necesario
  - 6.4.- SERVICIO DE MUSCULACION Y FITNESS**
    - 6.4.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.4.2.- Cualificación del personal
    - 6.4.3.- Funciones del personal de la sala de musculación y fitness
    - 6.4.4.- Material necesario**
  - 6.5.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO**
    - 6.5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.5.2.- Cualificación del personal.
    - 6.5.3.- Funciones del personal de mantenimiento
    - 6.5.4.- Materiales necesarios
  - 6.6.- SERVICIO DE LIMPIEZA**
    - 6.6.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.6.2.- Cualificación del personal.
    - 6.6.3.- Funciones y frecuencias del programa de limpieza
    - 6.6.4.- Materiales
- 7.- DURACION DEL CONTRATO**
- 8.- REGIMEN SANCIONADRO**
  - 8.1.- INFRACCIONES Y SANCIONES**
  - 8.2.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**
- 9.- TIPO DE LICITACION**
- 10.- FINALIZACION DEL SERVICIO**
- 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
- 12.- PERSONAL SUBROGABLE**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente contrato tiene por objeto la Gestión del C.D.M. Las Gaunas, a través de la prestación y coordinación de los servicios de: control de accesos e información al público; recaudación; asistencia sanitaria; socorrismo; musculación y fitness; limpieza y mantenimiento general de todas las dependencias de la instalación con el fin de dar un óptimo servicio a los usuarios de la misma.

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios descritos en el apartado anterior con el personal cualificado y suficiente para cubrir, como mínimo, los objetivos y horarios que se establecen y en las condiciones que se señalan en el presente Pliego.

## **2.- DESCRIPCION DE LA INSTALACION Y SUS ESPACIOS**

Edificio de cuatro plantas situado en la calle República Argentina y que hace esquina con la calle Avenida del Club Deportivo. El control de presencia de usuarios está dotado con un sistema informático de control de accesos conectado a dos tornos y un portón de acceso de minusválidos.

### **2.1 EDIFICIO PRINCIPAL - PLANTA BAJA.**

Dispone de las siguientes dependencias las cuales todas tienen el suelo de gres.

#### **- Vestíbulo de entrada.**

En el que se encuentra ubicado el control de presencia de usuarios y deportistas, dotado con un sistema informático de control de accesos conectado a dos tornos y un portón de entrada de minusválidos.

#### **- Oficina de control de accesos.**

Desde el vestíbulo de entrada a la derecha es el lugar en el que están ubicados los medios informáticos de control de acceso a la instalación, centralita de teléfono y contra incendios y circuito cerrado de televisión.

#### **- Oficina Polivalente.**

Desde el vestíbulo de entrada a la derecha, este es el espacio destinado para oficina de carácter polivalente, puede destinarse a diferentes usos en función de las necesidades.

#### **- Enfermería. (Botiquín)**

A la izquierda de los accesos, dependencia equipada con una camilla y un armario con material de primeros auxilios para atender en un primer momento a las personas accidentadas.

#### **- 8 Vestuarios.**

A la izquierda de los accesos, desde el vestíbulo de entrada se accede a los vestuarios para personal. De frente a los accesos vamos dejando a ambos lados cuatro vestuarios, dos masculinos y dos femeninos, así como dos para discapacitados. Al final del hall existen otros dos vestuarios uno masculino y otro femenino de uso colectivo.

#### **- Cuartos de limpieza.**

En la hall principal existen dos pequeños cuartos para el almacenamiento de productos de limpieza.

#### **- Frontón Largo.**

Con suelo deportivo de hormigón y dotado con un graderío telescópico con una capacidad para 272 personas, al que se accede desde el hall, a través de un pasillo. El frontón está equipado con un Rocódromo, porterías de balonmano, fútbol sala, además está dotada con una cortina protectora que permiten la protección del público en los partidos de herramienta.

#### **- Vestíbulo de acceso a gradas.**

Espacio que hace las funciones de distribuidor de la taquilla, una oficina, un aseo de minusválidos, dos aseos colectivos uno de cada sexo, tres almacenes bajo gradas, un vestuario para árbitros, un cuarto de limpieza y da acceso a las escaleras que conducen al graderío.

#### **- Oficina Administrativa.**

Desde el vestíbulo de acceso a gradas, a su izquierda, y junto al cuarto del grupo electrógeno se encuentra la oficina de la administrativa de Logroño Deporte S.A., con acceso directo desde la calle.

#### **- Cuarto grupo electrógeno.**

Pequeño espacio destinado al grupo electrógeno de la instalación.

**- Sala de venta de entradas.**

Pequeño espacio destinado a la venta de entradas.

**- Aseos de uso colectivo.**

Un aseo de minusválidos y dos aseos colectivos, uno de cada sexo.

**- Cuarto de limpieza.**

Pequeño espacio destinado al almacenamiento de productos de limpieza.

**- Graderío.**

Zona de butacas de material plástico con capacidad para unas 805 personas a la cual se accede desde los vomitorios que van a parar al vestíbulo de acceso a gradas, todo con suelo de gres. En la zona alta existe un pequeño pasillo para poder desplazarse cualquier lugar del citado graderío.

**- Zona de piscina.**

Zona con amplias cristaleras y dos vasos de piscina una de 25X12,5 metros y una de chapoteo de 12,5X6 metros con playas de gres. A la citada zona se accede por los vestuarios masculino 1 y femenino 2 y a través de una puerta ubicada junto al vestuario de personal de la planta de calle.

## **2.2 EDIFICIO PRINCIPAL- PRIMERA PLANTA.**

Dispone de las siguientes dependencias:

**- Vestíbulo.**

Espacio con suelo de gres que hace las funciones de distribuidor de dos salas de gimnasia, dos baños termales dos aseos y una sala de musculación.

**- Sala de musculación.**

Está dotada de máquinas y elementos para el trabajo de diferentes grupos musculares, su suelo es sintético y dispone de cristaleras.

**- Almacén de material.**

Pequeña sala cuyo fin es albergar el material necesario para las actividades que se realizan en los diversos espacios de la instalación.

**- 2 Salas de gimnasia.**

Una menor dotada con espejos y suelo específico para la práctica de la esgrima y otra mayor con espalderas, cristaleras y con suelo también sintético.

**- Aseos y Baños Termales.**

Desde el vestíbulo se accede a dos aseos y dos baños termales uno de cada sexo. Tanto el suelo del vestíbulo como de los aseos y los baños termales son de gres.

**- Graderío Piscina.**

Zona de butacas de material plástico con capacidad para unas 51 personas a la cual se accede desde un pequeño pasillo que va parar al vestíbulo de la primera planta, todo con suelo de gres.

## **2.3 EDIFICIO PRINCIPAL- PLANTA SEGUNDA.**

Dispone de las siguientes dependencias:

**- Vestíbulo.**

Espacio con suelo de gres que hace las funciones de distribuidor de una sala de gimnasia, dos aseos y dos oficinas.

**- 2 Aseos.**

Desde el vestíbulo se accede a dos aseos uno de cada sexo de uso exclusivo para empleados. Tanto el suelo del vestíbulo como de los aseos es de gres.

**- 2 Oficinas.**

Desde el vestíbulo se accede a dos oficinas. El suelo de ambas es de gres.

**- Sala de Gimnasia.**

La sala de gimnasia con ventanas giratorias circulares para realizar actividades diversas tiene el suelo de parquet flotante.

**- Sala de Esgrima.**

La sala de esgrima dispone de ventanas a ambos lados, es de forma rectilínea y su superficie es de losetas metálicas.

**2.4 EDIFICIO PRINCIPAL - PLANTA SOTANO.**

Dispone de las siguientes dependencias todas en suelo de gres:

**- Vestíbulo.**

Espacio con suelo de gres que hace las funciones de distribuidor de unos almacenes, dos vestuarios, un taller, sala de ascensor, cuarto de electricidad, sala de depuración y sala de instalaciones.

**- Almacenes.**

Estos espacios están destinados al almacenamiento de todo el material necesario para que diariamente la instalación siga funcionando de una manera correcta. Corcheras de competición, sillas, podiums, etc. Disponen de una serie de jaulas metálicas para la mejor clasificación de los elementos.

**- Vestuarios.**

Estos vestuarios están destinados a los empleados de la empresa adjudicataria.

**- Taller.**

Esta dependencia es para los trabajos que el personal de mantenimiento de la instalación tuviera que desarrollar.

**- Cuarto de ascensor.**

En este espacio se encuentra la maquinaria del ascensor de la instalación.

**- Cuarto de electricidad.**

En este espacio se encuentra el armario de control de dichos elementos de la instalación.

**- Sala de depuración.**

En este espacio se encuentra la depuradora de la piscina con los respectivos aparatos de medición y control de cloración, ph, temperatura, etc.

**- Sala de instalaciones.**

En este espacio se encuentran las calderas de producción de agua caliente sanitaria y calefacción con su correspondiente armario de regulación y control de todo el sistema.

**3.- HORARIO DE APERTURA DE INSTALACIÓN Y SUS ESPACIOS**

La temporada de apertura de la instalación es anual ininterrumpida, salvo un mes a establecer por los técnicos de Logroño Deporte, S.A. en el periodo comprendido entre los meses de junio y septiembre.

La instalación cerrará al público el tiempo necesario para realizar todas las mejoras y labores de mantenimiento y limpieza de todos los espacios y dependencias que a juicio de los técnicos de Logroño deporte necesitarán de esta medida.

**3.1.- Horario apertura y cierre de la instalación al público**

**INVIERNO**

Lunes a Viernes:

de 7'00 h. a 22'30 h.

Sábados:

de 8'00 h. a 22'30 h.

Domingos y Festivos:

de 8'00 h. a 15'00 h.

**VERANO (JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE)**

Lunes a Viernes:

de 7'00 h. a 22'00 h.

Sábados:

de 8'00 h. a 22'00 h.

Domingos y Festivos:

de 8'00 h. a 15'00 h.

Tener en cuenta que a estos horarios hay que añadir 30 minutos más, al horario que marca el cierre de la instalación, para que al público le de tiempo a abandonar la instalación.

### **3.2 Horario cierre de la instalación.**

#### **INVIERNO**

Lunes a Viernes:	de 7'00 h. a 23'00 h.
Sábados:	de 8'00 h. a 23'00 h.
Domingos y Festivos:	de 8'00 h. a 15'30 h.

#### **VERANO (JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE)**

Lunes a Viernes:	de 7'00 h. a 22'30 h.
Sábados:	de 8'00 h. a 22'30 h.
Domingos y Festivos:	de 8'00 h. a 15'30 h.

Estos horarios y en consecuencia los de los trabajadores, se podrán ver modificados en función de la programación deportiva municipal, de la celebración de actividades extraordinarias o por las necesidades propias del servicio. Estas modificaciones no darán lugar a compensaciones al contratista, salvo que supongan un incremento del número de horas en el cómputo total. No obstante, la empresa será informada previamente y con la debida antelación por parte de los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

## **4.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA**

**La empresa adjudicataria deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES, siendo a su cargo todos los gastos que se originen:**

- La empresa adjudicataria deberá tener oficina abierta en La Rioja en el plazo de dos meses desde la fecha de adjudicación, disponiendo además de un smartphone de contacto permanente (24 horas al día, los 365 días al año) del encargado/s por si en caso de urgencia tuviesen que ser localizados por los técnicos de Logroño Deporte.
- Deberá contar con el personal suficiente y formado, asumiendo todos los gastos de los mismos inherentes a la aplicación del presente Pliego.
- Todo personal que preste servicio en las instalaciones deportivas deberán estar cualificados para el desempeño de sus tareas encomendadas en el presente pliego.
- La empresa adjudicataria deberá presentar antes de comenzar a prestar el servicio, los currículums del personal que se adscribirá a los diversos puestos, así como las titulaciones compulsadas que acrediten su formación, previo consentimiento informado de los interesados.
- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por enfermedad, permisos, etc. debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra de igual o superior titulación y capacitación con su formación específica correspondiente, permaneciendo siempre en servicio el mismo número de ellos, como mínimo. En la proposición se indicará la plantilla de personal que se dispondrá para el servicio y su organización, bien entendido que dicho personal constará como puesto de trabajo de la empresa adjudicataria a todos los efectos.
- El personal destinado en cada instalación y puesto tendrá la mayor permanencia posible para evitar continuas sustituciones que interfieran la buena atención al servicio y usuarios y su sustitución no podrá efectuarse, salvo casos de probada necesidad, sin la aprobación de los técnicos de Logroño Deporte y sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
- La empresa aportará puntualmente a los técnicos de Logroño deporte, el cuadrante de trabajo del personal, con sus turnos horarios y descansos, así como los periodos de vacaciones y la/s instalación/es asignadas a cada trabajador. Cualquier variación sobre dicho cuadrante deberá ser notificada igualmente con la suficiente antelación. El cuadrante mencionado, deberá presentarse antes del inicio de la prestación del servicio.
- Igualmente, para el mejor desarrollo del servicio, las empresas incluirán en la oferta presentada una propuesta de control que asegure el cumplimiento horario del personal, mediante el cual se asegure la puntualidad y el servicio en cada una de las instalaciones del pliego. La empresa entregara semanalmente, las hojas de asistencia y control del personal.

- La incomparecencia de los trabajadores vinculados al presente Pliego, deberá ser suplida inmediatamente por otro profesional de la empresa adjudicataria de igual o superior categoría de tal manera que siempre se encuentren el mismo número de personas realizando el servicio.
- La empresa deberá poner en conocimiento de Logroño deporte la relación de todo el personal adscrito a la gestión del servicio, con expresión del cargo, categoría profesional y tipo de contrato, dando cuenta mensual de las variaciones que experimente.
- La relación laboral del personal que preste los servicios será entre ellos y la empresa adjudicataria del contrato. No pudiéndose repercutir a Logroño deporte ningún gasto derivado de dicha relación laboral.
- La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas y mantenimiento del sistema de calidad municipal, implantado en Logroño Deporte y en cuantas disposiciones puedan dictar los técnicos de esta empresa.
- La empresa adjudicataria del servicio, deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo, desarrollando una formación permanente con el fin de cumplir en todo momento con la ley de prevención de riesgos laborales incluyendo lo referente a la coordinación de actividades empresariales.
- La empresa adjudicataria estará obligada a formar a todo su personal de forma previa al inicio del contrato. La empresa deberá obrar de igual forma ante cualquier contratación, modificación o sustitución de personal, ya sea temporal o parcial, durante toda la vigencia del contrato de adjudicación.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la instalación una bolsa de **200 horas** en recursos humanos para cubrir aquellos servicios puntuales que pudieran surgir en determinados momentos. Estas horas serán cubiertas en su mayor porcentaje por personal de limpieza y mantenimiento.
- El adjudicatario tiene la obligación de asegurar el salario, complemento, pluses, etc... que actualmente cobra cada trabajador según convenio, no pudiendo bajo ningún concepto modificar la cuantía económica a la baja de cada uno de los conceptos que aparezcan en la nómina de cada trabajador. El incumplimiento supondrá una falta y sanción económica.
- La empresa adjudicataria no proporcionará información que por su carácter pudiera considerarse confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa de Logroño Deporte, S.A.
- La empresa adjudicataria deberá aportar de cada uno de sus trabajadores y las nuevas incorporaciones, certificado negativo emitido por el Registro Central de Delinquentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por delitos de carácter sexual.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en lo referente al personal (sustituciones, vacaciones, nuevas incorporaciones...) aportando los currículums.
- Aportar los medios y elementos necesarios y suficientes en número, que garanticen la cobertura de la comunicación interna y externa sin problemas en todos los puntos de la instalación de una forma clara y entre todos los trabajadores de la empresa adjudicataria y los técnicos de Logroño Deporte S.A. de la instalación. La reparación y/o sustitución de los medios y elementos correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- Realizar los informes que se estimen necesarios en cada servicio con la periodicidad que se indique por parte de los responsables de Logroño Deporte S.A.
- Realizar una memoria anual, que se entregará en las fechas indicadas por los técnicos de Logroño Deporte, S.A., donde se explique pormenorizadamente el cumplimiento del presente pliego y se detallen los servicios.
- La empresa está obligada a realizar todas las actuaciones de acondicionamiento de la instalación que así determinen los técnicos de Logroño Deporte S.A., durante la vigencia del contrato.
- Manual de estilo: cada trabajador deberá asumir por escrito el manual de estilo de Logroño Deporte en lo referido a la relación con los abonados y usuarios de la instalación. Dicho manual se hará entrega a la empresa.
- La empresa adjudicataria deberá colaborar, a través de sus trabajadores contratados, en el Plan de emergencia y evacuación previsto para las instalaciones.

- Así mismo deberá conocer y cumplir con la Legislación y normativa aplicable a:
  - Toda la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de su desarrollo normativo.
  - La normativa emanada de la aplicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales de Logroño deporte.
  - La normativa vigente en lo referente a protección de datos
  - La normativa específica de la instalación en la cual se desarrolla el trabajo.
  - En general cualquier otra que afecte a la realización de este servicio ya sea Local, Autonómica o Nacional.
  - Todas aquellas derogaciones o posibles modificaciones que puedan haber.
- Gestionar los residuos propios del desarrollo del presente Pliego generados en las instalaciones a través de agentes autorizados para ese fin, corriendo los gastos a su cargo. Al igual que realizar, para ello, una recogida selectiva de los mismos; instalando también papeleras especiales, en despachos y zonas de uso especial determinadas por los Técnicos de Logroño Deporte. Los técnicos de Logroño deporte podrán solicitar a la empresa una copia del "Documento de control y seguimiento" o "justificante de entrega" de los residuos o cualquier otra información al respecto que considere oportuna.
- Controlar, el estado y funcionamiento de los sistemas de filtración, depuración y dosificación de productos, de acuerdo con las instrucciones transmitidas por el personal de Logroño Deporte S.A. responsable de la instalación, rellenando los partes estipulados.
- Realizar los controles indicados en el Programa de Mantenimiento Higiénico Sanitario, incluidos los análisis de los parámetros del agua de los vasos de piscina, conforme al Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja y a las instrucciones indicadas por el personal responsable de Logroño Deporte, anotando los resultados en el libro de Registro Oficial y cumplimentando los partes correspondientes.
- Realizar y responsabilizarse de que los resultados de los análisis de los parámetros del agua de los vasos, que se realizan tanto internamente como por empresas externas, estén siempre dentro de los parámetros establecidos en el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja, tomando las acciones necesarias para solucionar cualquier situación anómala que pudiera producirse, informando bien en ese momento o a posteriori al técnico de Logroño Deporte de la incidencia ocurrida y las medidas adoptadas.
- El personal encargado de mantener y limpiar las piscinas deberá obligatoriamente tener realizado el CURSO DE MANTENIMIENTO HIGIENICO SANITARIO DE PISCINAS PUBLICAS.
- Todo el personal de atención sanitaria y socorristas deberán estar en posesión del curso homologado y titulación para la utilización del desfibrilador automático, así como la necesaria para la utilización de todos los elementos que se encuentren en la enfermería (equipo de respiración....).
- La empresa adjudicataria facilitará la coordinación entre los trabajadores de la misma y los técnicos de Logroño Deporte, a través de las personas nombradas al efecto.
- La empresa adjudicataria asumirá su responsabilidad civil y la de su personal a través de las pólizas de seguros que precise, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo vigente del contrato y utilización de las instalaciones y que será como mínimo de **1.202.024,21 euros** (un millón doscientos dos mil veinticuatro con veintiún euros) por siniestro. Las pólizas o propuestas de póliza, necesariamente habrán de ser declaradas suficientes por Logroño Deporte con anterioridad al inicio del contrato.
- Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del presente contrato, se realizará como mínimo una reunión mensual entre el personal responsable de la empresa adjudicataria y los técnicos de Logroño Deporte competentes, con el fin de realizar la supervisión del servicio, realizar la evaluación anual y plantear los cambios necesarios para la prestación del servicio en función de las necesidades detectadas por Logroño Deporte. No obstante, los técnicos de Logroño Deporte, podrán programar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias así lo aconsejen.
- Puntualidad del personal. Para el correcto cumplimiento y control de este apartado todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán fichar a la entrada y salida de su jornada laboral en un fichador de huella dactilar (o de retina, o similar) que deberá instalar la empresa a su cargo.
- Cumplimiento del horario de apertura y cierre de las instalaciones.



- Trato correcto de los empleados de la empresa con los usuarios, el público en general y con el personal de Logroño Deporte.
- Realizar el ingreso de las entradas, bonos, etc, recaudados, el día siguiente hábil en la entidad y cuenta designada por Logroño Deporte.
- Cualquier obra y/o reparación deberá tener la autorización previa del técnico de Logroño Deporte.
- Comunicar a los técnicos de Logroño deporte las incidencias ocurridas en las instalaciones, a la mayor brevedad posible, debiendo realizar un informe por escrito en la forma, modo y tiempo establecido por Logroño Deporte.
- En el caso de que el arreglo de la avería de cualquier elemento, maquinaria, etc... se fuera a extender en más de 24 horas, deberá sustituirse el mismo por otro de iguales o superiores características mientras dure su reparación.
- Comunicación inmediata de los cambios y motivos producidos en las fichas técnicas y de seguridad aportadas sobre las características de los productos a utilizar en el servicio.
- Realizar aquellos otros servicios relacionados con el objeto del contrato, no recogidos en el presente pliego ordenados por los técnicos competentes de Logroño Deporte.
- Mantener en orden y recogidos, los elementos y productos que se utilicen para la realización de este servicio, cuidando muy especialmente de no dejarlos al alcance de los niños.
- Custodiar diligentemente las llaves de las instalaciones, dependencias y accesos, y entregarlas a los técnicos de Logroño Deporte el mismo día de la finalización del contrato. Cualquier copia que se realice a mayores por parte de la empresa adjudicataria deberá tener permiso de los técnicos de Logroño Deporte, haciéndose cargo la adjudicataria de los costes que se generen.
- Utilizar para las comunicaciones internas (informes, formularios, incidencias y todo tipo de documentación), los modelos oficiales de Logroño Deporte en cumplimiento de los procesos de calidad establecidos en Logroño Deporte.
- Colaborar con el sistema GMAO implantado por Logroño Deporte. Para lo cual se pedirá la integración de los partes de trabajo en la nube cerrada.
- Entregará inmediatamente las llaves de las instalaciones una vez finalizado el contrato a Logroño deporte S.A. Plaza de las Chiribitas nº1.
- Retirar lo antes posible (máximo 15 días) las pertenencias de la empresa y sus trabajadores de la instalación una vez finalizado el contrato teniendo en cuenta qué pasado este plazo, Logroño deporte podrá deshacerse del mismo sin mediar indemnización ni reclamación alguna.
- Entregar con seis meses de antelación, a la finalización del contrato, el listado del personal subrogable asignado a la prestación del presente servicio con arreglo a la ley de protección de datos.
- La empresa adjudicataria velará en todo momento y en especial en los horarios de apertura de las instalaciones, por el cumplimiento de la normativa en materia de evacuación de edificios, siendo responsables, a todos los efectos, de mantener las vías de evacuación libres de obstáculos. De igual manera mantendrán la responsabilidad de activar el plan de emergencia de cada una de las instalaciones, por lo que formarán parte de los E.P.I. (equipos de Primera Intervención). También serán responsables de custodiar los documentos que integran el plan de autoprotección, manteniéndose este documento en lugar visible en la entrada de la instalación, con el fin de facilitar su visión a los equipos de emergencia. Para coordinar estas acciones, se realizará una reunión con los técnicos de Logroño Deporte, tras la firma del contrato, con el fin de establecer los protocolos de actuación y seguimiento de los procedimientos.
- Velar, colaborar y participar en la eficiencia energética de las instalaciones, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación de la instalación, temperaturas de los diferentes espacios, etc. Utilización adecuada y racional de combustible, energía eléctrica, agua, etc.
- Los trabajadores no podrán hacer uso de los teléfonos móviles particulares, elementos reproductores de música y cascos, durante la jornada laboral. El incumplimiento se considerará como falta grave.
- Llevar los medicamentos caducados del botiquín, al punto limpio "sigre" de las farmacias.

- Contribuir a una correcta política medioambiental mediante la separación y depósito de material reciclable en los contenedores ubicados al efecto en las inmediaciones de la instalación, o en su defecto vertederos autorizados.
- Colaborar en la realización de informes y recogida de datos que Logroño Deporte estime oportuno.
- La empresa adjudicataria realizará un inventario e informe trimestral del material deportivo propiedad de Logroño Deporte de cada una de las instalaciones deportivas.
- Tres veces al año, a determinar por Logroño Deporte, el adjudicatario, realizará una limpieza del material deportivo destinado a las actividades deportivas municipales propiedad de Logroño Deporte.
- Logroño deporte podrá variar los días y horarios de limpieza de los distintos espacios de la instalación por causas excepcionales, como, por ejemplo: torneos deportivos, conciertos o actividades extraordinarias. La empresa deberá realizar el servicio en el día y horarios marcados por los técnicos de Logroño deporte S.A., sin el consiguiente aumento económico.
- La empresa deberá llevar un REGISTRO DIARIO de:
  - Ocupación de vestuarios y accesos a la instalación.
  - Horas de uso de los espacios deportivos.
  - Llaves de la instalación.
  - Incidencias y roturas de la instalación.Estos registros deberán estar a disposición de Logroño Deporte en cualquier momento que sean requeridos.
- Disponibilidad de una furgoneta, cuando sea necesaria, para traslados puntuales de material.
- Los teléfonos móviles necesarios para todo el personal de las instalaciones y encargado de la empresa adjudicataria, de forma que se asegure en todo momento una rápida y correcta comunicación con el personal de Logroño Deporte, siendo todo el gasto a cargo de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá aportar todos los productos, materiales y maquinaria necesaria para la prestación del servicio y su reparación y/o reposición en caso de avería, rotura o consumo de manera inmediata de forma que se asegure el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Los materiales y productos empleados para la limpieza, deberán ser de buena calidad, no decolorantes, agresivos, ni corrosivos, siendo por cuenta de la empresa la reparación de cualquier desperfecto producido por estos motivos.
- La limpieza de los pavimentos deportivos y no deportivos, se realizarán con máquinas y elementos apropiados que no produzcan desgaste ni ralladuras. Se deberá emplear un detergente neutro no agresivo con la superficie a limpiar.
- Poner en conocimiento de Logroño deporte la relación detallada de los elementos materiales (especialmente maquinaria y productos) que utilicen para la gestión del servicio, dando cuenta por escrito y por adelantado de cualquier modificación sobre la oferta presentada en la concurrencia al Pliego que se quiera efectuar y los motivos que las originan. Logroño Deporte podrá exigir a este respecto, el cumplimiento de la oferta o aceptarlo si considera que dicha modificación no altera la calidad del servicio exigido. En cualquier caso, Logroño Deporte podrá exigir determinadas calidades y características en función de las especiales superficies o materiales a limpiar.

**Nota:** el mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación.

En orden a la valoración de los criterios antedichos, los licitadores presentarán cuantos documentos, memorias, justificantes, etc. acrediten el cumplimiento del contenido de sus proyectos y ayuden a Logroño Deporte, a la consideración global de la capacidad de cada entidad licitadora.

Para concurrir al presente contrato las empresas deberán presentar, además de la documentación requerida en el pliego administrativo:

- Un proyecto de organización de los servicios objeto del contrato que garantice la prestación del servicio en la instalación, de acuerdo a las condiciones técnicas del servicio de Logroño Deporte, consistente en la conceptualización del servicio y organización del personal adscrito al mismo. Máximo 70 folios por ambas caras, respetando los siguientes criterios:

- Folio A4.
  - Arial 14 para títulos.
  - Arial 12 para subtítulos.
  - Arial 10 para el resto del contenido.
  - Interlineado sencillo.
  - Espaciados párrafos: 0,00 pto.
- Inventario valorado del material que destinará la empresa para la realización de las tareas que se describen en el Pliego y que permanecerán físicamente en la instalación durante la vigencia del contrato. Máximo 10 folios por ambas caras, respetando los siguientes criterios:
- Folio A4.
  - Arial 14 para títulos.
  - Arial 12 para subtítulos.
  - Arial 10 para el resto del contenido.
  - Interlineado sencillo.
  - Espaciados párrafos: 0,00 pto.
- Anexo con las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, en la instalación que sea necesario, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso.
- Relación de algunas instalaciones deportivas, polideportivos y/o gimnasios, donde la empresa realice o haya realizado un servicio de similares características a las descritas en el presente Pliego. Máximo 10 folios por ambas caras, respetando los siguientes criterios:
- Folio A4.
  - Arial 14 para títulos.
  - Arial 12 para subtítulos.
  - Arial 10 para el resto del contenido.
  - Interlineado sencillo.
  - Espaciados párrafos: 0,00 pto.

Vestuario de trabajo e identificación de los trabajadores. Será aportado por la empresa adjudicataria. El personal adscrito a los distintos servicios, estará obligado a vestir las prendas que se establezcan para el reconocimiento por parte de los usuarios y un sistema de identificación con los datos personales del trabajador así como el puesto que desempeña, tanto el vestuario como la identificación deberán contar con la conformidad de los técnicos de Logroño Deporte pudiendo exigir que sean diferentes en función del servicio a prestar. La empresa adjudicataria deberá proporcionar inmediatamente todos los repuestos de vestuario necesarios a sus trabajadores en caso de que este se considere defectuoso por los técnicos de Logroño Deporte. Las prendas de trabajo irán identificadas con el logotipo de la empresa adjudicataria y el de Logroño Deporte en la forma, tipo, lugar y tamaño que establezca Logroño Deporte, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos que esto conlleve.

Será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente a Logroño deporte en los siguientes casos:

- Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de la instalación o fuera de la misma como consecuencia de la negligencia por acción u omisión de los trabajadores de la empresa adjudicataria y/o el mal uso de los productos y elementos utilizados para la prestación del servicio.
- La Pérdida, robo o sustracción del dinero recaudado en la instalación, producido en la misma o durante su traslado para efectuar su ingreso en la entidad y cuenta designada por Logroño deporte. La empresa abonará a Logroño deporte la cantidad sustraída, perdida o robada.
- Cuando el arqueado diario no coincida con las ventas y devoluciones efectuadas en la instalación y éste arroje un saldo negativo. La empresa abonará a Logroño deporte la cantidad que falte en el arqueado.
- En caso de pérdida o sustracción de las llaves de la Instalación por motivos imputables al personal de la empresa, ésta correrá con los gastos de las nuevas copias y en el caso de que fuera necesario, del cambio de cerraduras y bombines.

En caso de no reponer la cuantía económica correspondiente, ésta podrá ser reducida de la/s factura/s mensual/es, todo ello independientemente de la aplicación de la fianza a la finalización del contrato a cuyo cargo irá la subsanación de los desperfectos entonces inspeccionados imputables a la empresa.

## **5.- COORDINACION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**

La coordinación por parte de la empresa adjudicataria de todos los servicios y personal que componen la gestión de este lote, se realizará a través del puesto de encargado que la empresa adjudicataria ha de presentar.

### **5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio**

El encargado deberá estar físicamente en la instalación de lunes a domingos durante 12 meses al año cumpliendo el siguiente horario:

- **De lunes a domingo un encargado 40 horas semanales.** Horario a determinar en función de las necesidades del servicio.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio.

A parte, será condición imprescindible estar físicamente en la instalación para la organización y desarrollo de cualquier evento que Logroño Deporte, S.A. estime necesario siempre que no suponga un incremento de horas en el cómputo total. Así mismo, en horas de no presencia física en la instalación siempre permanecerá localizable un encargado de guardia 24 horas.

Durante el mes de cierre de la instalación, prestará servicio un encargado que trabajará cinco días a la semana, ocho horas diarias, pudiendo ser por necesidades del servicio entre el lunes y domingo. El horario será determinado en función de la planificación anual de trabajo realizada para este periodo.

### **5.2.- Cualificación del encargado**

Deberá tener experiencia en puestos de similares características al definido en el presente pliego, siendo necesario tener conocimientos en programas ofimáticos, sistema Windows, y sistemas GMAO.

### **5.3.- Funciones del encargado**

Dentro de las funciones y responsabilidades del encargado/os se encuentran las siguientes:

- Realizar las funciones de **interlocutor** válido entre los técnicos de Logroño Deporte S.A., el personal de la empresa adscrito a los servicios y/o la propia empresa adjudicataria.
- Garantizar, la comunicación e intercambio de información e incidencias ocurridas en los servicios de la instalación con los trabajadores.
- Ser capaz de planificar, coordinar, realizar y/o supervisar todas las funciones incluidas en el presente pliego.
- Organizar, coordinar y supervisar todo el personal que realiza su trabajo en los diferentes servicios de este lote.
- Realizar las funciones de interlocutor válido entre los técnicos de Logroño Deporte S.A., el personal de la empresa adscrito a los servicios y/o la propia empresa adjudicataria.
- Prestar servicio de guardia en horario de no apertura de la instalación, debiendo personarse en la misma ante cualquier eventualidad que así lo requiera.
- Apoyar de forma directa en la realización de todos los trabajos y funciones incluidos en el presente pliego cuando sea preciso.
- Actualización del sistema de mantenimiento GMAO propio de la instalación bajo las directrices del técnico de Logroño Deporte S.A.
- Presentar un plan de actuaciones a realizar en el periodo del cierre de la instalación.
- Comunicar a los técnicos de Logroño Deporte S.A. cuantas incidencias o indicaciones oportunas sean necesarias para el funcionamiento y operatividad de la instalación.

- Colaborar en la organización y planificación de los eventos extraordinarios que se programen.
- Disponer de un teléfono de localización permanente durante todas las horas y días del año, para atender las incidencias de la instalación o cualquier requerimiento de los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito a los servicios y para la empresa adjudicataria.
- Facilitar cuanta información sea requerida por los técnicos de Logroño Deporte S.A., relacionada con todo lo que se recoge en el presente Pliego.
- Organizar los turnos y sustituciones inmediatas del personal de cada uno de los servicios, para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los puestos y horarios establecidos para cada uno de ellos.
- Tener capacidad de decisión sobre los temas referentes a la organización del trabajo y los relativos al personal a su cargo.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

## 6.- SERVICIOS A PRESTAR

### 6.1.- SERVICIO CONTROL ACCESOS

Realizará de forma general el control de acceso a la instalación y en particular el de las dependencias deportivas y la gestión de cobro. Para poder utilizar las dependencias deportivas, los usuarios están obligados a presentar su tarjeta de abonado o usuario, y/u obtener la correspondiente entrada o autorización expresa de Logroño Deporte S.A. En consecuencia, el adjudicatario viene obligado a controlar dichos requisitos para el acceso.

Por otra parte, el adjudicatario deberá comprobar a través del control de accesos de la instalación (aplicación informática, tornos) las tarjetas de abonados o usuarios y cobrar cuando corresponda el importe de la entrada o abono, a los servicios que así se requieran.

Se realizará un arqueo diario de caja, y el importe recaudado por los diversos conceptos será ingresado diariamente por el adjudicatario en la entidad y cuenta que previamente designe Logroño Deporte S.A.

La empresa adjudicataria deberá formar al personal adecuadamente especialmente en atención y trato al público.

#### 6.1.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio

Se prestará servicio mínimo de lunes a domingos durante 11 meses al año cumpliendo con el horario. El horario de la apertura y cierre de la instalación al público viene reflejado en el punto 3.1.

Para cubrir este puesto será necesario como mínimo **1 especialista** en atención, control de accesos, recaudación, vigilancia. Prestará servicio en el horario de instalación al público desde 15 minutos antes de la apertura de la instalación al público hasta 30 minutos después del cierre de la instalación al público.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio.

#### 6.1.2.- Cualificación del personal

Conocimientos de informática a nivel de usuario en sistema Windows.  
Recomendable tener conocimientos de inglés.

#### 6.1.3.- Funciones del personal de control de accesos

- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los carnés, realizando los partes facilitados por Logroño Deporte, S.A.

- Atención telefónica y manejo de megafonía.
- Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, cumplimentando los partes correspondientes facilitados por Logroño Deporte, S.A. Aprovechamiento de cambios.
- Servicio de guía y visita de la instalación.
- En las reservas de hora, verificarán que los usuarios sean los solicitantes.
- Cobrar el importe de los servicios a los usuarios conforme a los precios públicos de instalaciones deportivas.
- Informar a los usuarios de las actividades que se realizan en la instalación, así como de la normativa vigente en la misma.
- Atender y trasladar a los técnicos de Logroño Deporte, S.A., las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación con arreglo al procedimiento de quejas y sugerencias marcado por Logroño deporte, S.A.
- Colocación y retirada de información en los tabloneros de anuncios.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.
- Control de la iluminación en los diferentes espacios, optimizando los consumos en la instalación.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

#### **6.1.4.- Material necesario**

Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A., correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

#### **6.2.- SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA**

Este servicio deberá cubrir las incidencias sanitarias que se produzcan en todas las dependencias y espacios deportivos de la instalación, para lo cual la empresa adjudicataria dispondrá del personal suficientemente cualificado

##### **6.2.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Un especialista sanitario que prestará su servicio en horario de apertura de la instalación al público según se recoge en el punto 3.1., y hasta 30 minutos después del cierre al público durante los 11 meses al año de apertura de la instalación.

##### **6.2.2.- Cualificación del personal**

Deberá tener la titulación preferiblemente de A.T.S. o D.U.E. y como mínimo especialistas en primeros auxilios con la titulación mínima de Técnico de emergencias o Auxiliar de transporte sanitario, los cuales deberán de estar también en posesión del curso homologado y la titulación para utilización del desfibrilador automático, así como la necesaria para la utilización de todos los elementos que se encuentren en la enfermería (equipo de respiración...).

##### **6.2.3.- Funciones del personal sanitario**

- Prestar los primeros auxilios a los posibles accidentados hasta que estos reciban asistencia médica.
- Estar permanentemente localizable y dentro de la instalación no abandonándola en ningún momento, salvo por autorización expresa. De forma preferente permanecerá en la enfermería con el fin de intervenir si fuere necesario y/o en los lugares que se determinen en función de las necesidades.
- Controlar el estado del botiquín, desfibrilador y del equipo portátil de respiración artificial, responsabilizándose en todo momento de reponer los materiales y medicamentos que se utilicen y caduquen.

- Conocer los teléfonos y direcciones de los centros de asistencia hospitalaria y servicios de ambulancia, responsabilizándose de que exista un listado actualizado en; el control de la instalación, en la enfermería y en aquellos otros espacios determinados por los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Conocer el protocolo y procedimiento a seguir en lo referente a los accidentes que se produzcan en la instalación, tanto en el caso de que la persona accidentada tenga seguro de accidente deportivo como en el que no lo tenga.
- Colaborar en el desarrollo de programas de Reconocimientos médicos, Medicina Deportiva y Salud que pudiera organizar Logroño Deporte S.A.
- No abandonarán el servicio hasta no ser relevados.
- Saber utilizar correctamente todos los elementos disponibles en la enfermería ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse tales como: desfibrilador, equipo de respiración artificial, etc.
- Elaborar encuestas y estudios relacionados con la salud, hábitos saludables, riesgos y accidentes deportivos, etc. en colaboración con los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Cumplir con la Normativa y Reglamento Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo

#### **6.2.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Dos botiquines completos adecuados a la normativa aplicable a la instalación.
- Todo el material necesario por normativa que se ha de disponer en la enfermería y botiquines de la instalación, así como cuantas reposiciones sean necesarias para que nunca se produzca falta de material.
- Un desfibrilador con todos sus componentes y recambios necesarios para su funcionamiento (batería, parches, etc...). Todos los permisos necesarios y sus actualizaciones exigidas por ley serán tramitados por la empresa adjudicataria
- Maletín completo de oxigenoterapia y su mantenimiento.
- Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes necesarios para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A.

#### **6.3.- SERVICIO DE SOCORRISMO**

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de socorristas para la zona de piscinas.

##### **6.3.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Un socorrista que prestará servicio mínimo durante los 11 meses al año que abra la instalación en horario de apertura de la piscina al público.

El horario de la apertura y cierre al público de la piscina viene reflejado en el punto 3.1.

##### **6.3.2.- Cualificación del personal**

Para cubrir este puesto el personal deberá ser y tener titulación actualizada en Salvamento y Socorrismo, especialidad en salvamento acuático, los cuales deberán de estar también en posesión del curso homologado y la titulación para utilización del desfibrilador automático, así como la necesaria para la utilización de todos los elementos que se encuentren en la enfermería (equipo de respiración...).

### **6.3.3.- Funciones del personal de socorrismo**

- Cumplir con la Normativa y Reglamento Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Comprobar antes de iniciar el turno que todos los espacios y mecanismos de las piscinas funcionan correctamente.
- Vigilar los vasos de las piscinas estando preparado en todo momento ante cualquier eventualidad que se pueda producir.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.
- Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad en la piscina.
- Controlar en todo momento el número de flotadores salvavidas, responsabilizándose de su situación en los lugares indicados, así como su estado de conservación y uso.
- Colaborar activamente en la realización de eventos deportivos (poner y quitar corcheras...).
- Vigilar atentamente a los bañistas, para prevenir cualquier incidencia o accidente que les pueda suceder.
- Permanecer en todo momento en el área de piscinas, no abandonando el servicio hasta ser relevados.
- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.
- Vestir obligatoriamente las prendas establecidas por la empresa y Logroño Deporte S.A. para ser reconocido.
- Hacer cumplir la normativa vigente de la instalación en la zona de piscina.
- Facilitar y ayudar en el acceso al interior de las piscinas de las personas con movilidad reducida, incluyendo el accionamiento de los elementos colocados a tal fin.
- Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, hablar de espaldas a los vasos de la piscina etc...), y asiduamente deberá pasear alrededor de los diferentes vasos.
- Control estadístico de los usos que se realizan por cada hora en cada uno de los vasos de la piscina.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.

### **6.3.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Calzas suficientes para acceder a la zona de piscina.
- Silbatos.

### **6.4.- SERVICIO DE MUSCULACION Y FITNESS**

La empresa adjudicataria dispondrá del personal cualificado, así como de los medios técnicos necesarios para realizar la actividad y establecer rutinas personales a los usuarios. El personal, condiciones y funciones de estos servicios se describen más adelante.



#### **6.4.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Un Licenciado en Educación Física o diplomado en educación física o técnico superior deportivo que prestará servicio mínimo durante los 11 meses al año que abre la instalación en horario de apertura de la sala de musculación y fitness al público.

El horario de la apertura y cierre de la instalación al público viene reflejado en el punto 3.1.

#### **6.4.2.- Cualificación del personal**

Deberá tener la formación académica de; licenciatura de Educación Física, o diplomatura en educación física, o de técnico superior deportivo. Además, deberá tener una amplia y probada experiencia en puestos de control y seguimiento de actividades de musculación y fitness en salas de este tipo, con conocimientos en ciclo indoor, entrenamiento funcional e informática a nivel de usuario.

#### **6.4.3.- Funciones del personal de la sala de musculación y fitness**

- Comprobar al comienzo del turno que todos los elementos y mecanismos de la sala de musculación y fitness funcionan correctamente.
- Controlar el acceso a la sala de musculación y fitness de los abonados o usuarios que quieran hacer uso de la misma, haciendo cumplir el tiempo máximo de permanencia en cada máquina, así como la normativa existente de uso de la instalación, cuidando especialmente que en ningún momento se sobrepase en la sala su aforo máximo.
- Realizar rutinas de ejercicios a todos aquellos abonados que así lo soliciten, controlando su ejecución y llevando un seguimiento de las mismas. Indicar y asesorar en todo momento a los usuarios sobre el funcionamiento de los aparatos de la Sala, tiempo máximo de trabajo en la sala, tiempo máximo de uso en cada máquina...
- Realizar, si se diera el caso, el seguimiento y la actualización de todos los planes de entrenamiento personalizados y diferentes rutinas de ejercicios, que se proporcionan a los usuarios y abonados, bien sea en la misma sala como vía on-line (mediante conexión de alta velocidad a internet).
- Realizar coreografías grabadas en formato MP3, MP4... y controlar las sesiones de ciclo-indoor así como su actualización y progresión.
- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.
- Facilitar y ayudar, a las personas con movilidad reducida, en la utilización de los diferentes aparatos y maquinaria de la sala.
- Colaborar en el desarrollo de programas de Medicina Deportiva y Salud que pudiera organizar Logroño Deporte S.A.
- No abandonar el servicio hasta no ser relevados.
- Hacer cumplir cuantas normas de utilización de la sala sean sugeridas por los técnicos de Logroño Deporte S.A..
- Entregar al acabar el turno o cuando sea necesario las fichas de entrada en el control de la Instalación. Cumplimentar la ficha de control de aforo, (facilitada por Logroño Deportes), ficha, que semanalmente, dará al encargado de la empresa para que las entregue al personal correspondiente de Logroño Deportes.
- Procurar el orden, respeto e higiene.
- Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.
- Vigilar que las entradas y las salidas de emergencia se encuentren libres de cualquier obstáculo, tomando las medidas necesarias para su cumplimiento.

- Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, comer, etc...).
- Antes del cierre de la sala recoger el material en el lugar que le corresponda.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.

#### **6.4.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Suficientes reproductores individuales de MP3, MP4... con auriculares (mínimo de 10) para las sesiones de ciclo-indoor de la sala de musculación y un compromiso de 2 nuevas sesiones mensuales durante la vigencia del contrato.
- Un ordenador con moden y conexión a internet, cámara web y escáner, que sea necesario para el desarrollo de las diferentes funciones y que deberán disponer de sistema operativo compatibles con los disponibles por Logroño Deporte S.A. Durante el desarrollo del contrato la empresa adjudicataria se hará cargo de la garantía de estos elementos, así como las cuotas de conexión a banda ancha con tarifa plana 24 horas, el mantenimiento de los equipos, la reposición y las reparaciones necesarias.
- Una impresora color y los correspondientes recambios y consumibles (incluido tonner), cuando así sea necesario. Durante el desarrollo del contrato la empresa adjudicataria se hará cargo de la garantía de estos elementos, así como del mantenimiento, reposición y reparaciones necesarias.
- Purificador de ambiente por ozono dimensionado acorde a la superficie y utilización de la sala.
- Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A.

#### **6.5.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El servicio de mantenimiento por medio de la realización de operaciones de carácter preventivo, correctivo y de control es el responsable de que las instalaciones y maquinaria del polideportivo se mantengan operativas en todo momento, así como de que los parámetros de confort, salubridad e higiene estén dentro de los límites establecidos. En toda actuación, se buscará optimizar los recursos materiales y energéticos, velando siempre por la eficiencia energética de la instalación. El servicio de mantenimiento debe cubrir todas las intervenciones que se tengan que realizar de carácter eléctrico, mecánico, fontanería, chapistería, cerrajería, carpintería, pintura, albañilería, plan de control higiénico sanitario, control de piscinas, etc.; excluyendo las intervenciones que el Técnico de Logroño Deporte S.A. determine, prestando su colaboración con otras empresas mantenedoras, en caso de ser requerida. La mejora de las instalaciones y la preparación de eventos que se realicen en la instalación forman parte de este servicio.

##### **6.5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio**

En los 11 meses de funcionamiento normal de la instalación, **1 técnico** en mantenimiento con horario que comprenderá desde una hora antes al horario de apertura del polideportivo al público hasta una hora después del cierre del mismo al público (apartado 3.1.).

Así mismo, prestará servicio un domingo al mes durante **5 horas** en horario de tarde (de 16:00 a 21:00 horas) con la instalación cerrada al público.

Durante el mes de cierre de la instalación, prestarán servicio un mínimo de **4 técnicos** que trabajarán cinco días a la semana, ocho horas diarias cada uno, pudiendo ser por necesidades del servicio entre el lunes y domingo. Los horarios serán determinados en función de la planificación anual de trabajo realizada para este periodo.

Además, durante el mes del cierre en horario y fechas a determinar se cumplimentará el servicio de mantenimiento con **400 horas** más de servicio.

Por otra parte, la empresa adjudicataria dispondrá de tanto personal de mantenimiento como sea preciso para que todas las labores de mantenimiento previstas para su realización durante el cierre de la instalación estén terminadas antes de la apertura de una nueva temporada.

Estos horarios podrán ser modificados en función de las necesidades del servicio.

#### **6.5.2.- Cualificación del personal.**

El personal de mantenimiento debe ser capaz de realizar lo expuesto en las funciones y responsabilidades del servicio, por lo cual serán necesarios conocimientos en las áreas de trabajo indicadas. En ningún caso, la falta de cualificación será excusa para no realizar las labores de mantenimiento. Si se diera el caso de que la empresa adjudicataria tuviera que acudir a otra empresa para un servicio determinado (previa autorización de los técnicos de Logroño Deporte, S.A.), deberá asumir los gastos generados.

No obstante, y por las exigencias del trabajo a realizar el personal de mantenimiento tendrá que tener la siguiente formación debidamente acreditada y puesta al día.

- Curso de mantenimiento Higiénico Sanitario de piscinas públicas. En el caso de que un técnico se incorpore al servicio, deberá disponer obligatoriamente de este curso; NO pudiendo prestar servicio si lo tiene obsoleto o no dispone del mismo
- Curso de mantenimiento de instalaciones frente a la legionella (recomendable).

#### **6.5.3.- Funciones del personal de mantenimiento**

Las funciones a desempeñar por el servicio de mantenimiento son:

- Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de la instalación y de los distintos espacios en los horarios fijados.
- Controlar, cuidar, facilitar, adquirir o trasladar, todo tipo de material referente a instalaciones, operaciones de mantenimiento y actividades, responsabilizándose del mismo.
- Realizar el montaje de materiales, equipos y accesorios necesarios para el desarrollo de actividades y eventos en la instalación, bajo directrices del personal responsable de estas tareas de Logroño Deporte S.A. u otros autorizados por estos.
- Realizar las labores de mantenimiento correctivo o preventivo, que no estén subcontratadas, y no requieran, medios o formación específica, relacionadas con los oficios de: electricidad, mecánica, fontanería, chapistería, cerrajería, carpintería, pintura, albañilería, etc.
- Realizar las órdenes de mantenimiento preventivo que con la frecuencia establecida les proporcione el Técnico de Logroño Deporte S.A., pasándole al mismo las incidencias que se puedan encontrar
- Controlar el funcionamiento y correcto estado de los distintos equipos, maquinaria de todos los elementos y máquinas, sean de producción, control o regulación de la instalación. Cumplimentando los partes e inventarios correspondientes diseñados por Logroño Deporte. Avisando al técnico de Logroño Deporte S.A. sobre cualquier incidencia y avería, descubierta que no sea susceptible de resolución con los medios propios. Emitiendo un informe diario que recoja las incidencias que se deben de solucionar con los medios propios y relacionadas con el servicio, ocurridas en el polideportivo el día anterior, reflejando la fecha de resolución prevista o realizada.
- Velar por la eficiencia energética, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación del pabellón, etc.
- Colaborar bajo las directrices del técnico de Logroño Deporte S.A. en la constante actualización del sistema de GMAO.
- Manejar toda clase de maquinaria necesaria para realizar las funciones encomendadas o bien que tenga como finalidad mejorar la dificultad del trabajo habitual y para la que no se necesite licencia especial.
- Puesta en marcha y revisión de los sistemas de agua caliente sanitaria, calefacción y ventilación, velando por el consumo racional de agua y energía.
- Limpieza y desinfección de los vasos de piscina, puesta en marcha del sistema de depuración y tratamiento del agua.
- En los vasos de piscina y aun encontrándose llenos, realizar cuantas tareas de mantenimiento y limpieza, se indiquen por el técnico de Logroño Deporte S.A.
- Limpieza de filtros, prefiltros, bombas dosificadoras, inyectores y demás elementos del sistema de filtración y

dosificación.

- Lavado de arenas de equipos filtrantes. Estas labores se deberán de realizar en horas en las cuales el perjuicio a los usuarios sea el menor posible
- Limpieza de las playas de las piscinas, así como de todos los elementos de las piscinas realizando este servicio en horas en que no se utilicen estas instalaciones.
- Repaso general de mantenimiento y acondicionamiento de la instalación, en el inicio y finalización de la temporada, de acuerdo con los planes indicados por Logroño Deporte S.A.
- En el periodo de cierre de la instalación, realizar las labores de mantenimiento extraordinarias, conforme al planning realizado entre el técnico responsable de Logroño Deporte S.A. y los encargados de la instalación de la empresa adjudicataria.
- Mantener permanentemente actualizado el plan de Mantenimiento Higiénico Sanitario, o realizar uno nuevo, si por cualquier circunstancia así se precisara.
- Calibrar y certificar todos los aparatos de medida que se emplean para la toma de los parámetros de control de piscinas, confort de la instalación etc. Como por ejemplo los fotómetros para la medición del Cl y PH los termómetros, los medidores de sal etc. También, será por cuenta de la empresa adjudicataria la compra de cuantos consumibles sean necesarios comprar para la medición de dichos parámetros (fotómetros).
- Controlar, el estado y funcionamiento de los sistemas de filtración, depuración y dosificación de productos, de acuerdo con las instrucciones transmitidas por el personal de Logroño Deporte S.A. responsable de la instalación, rellenando los partes estipulados.
- Realizar los controles indicados en el Programa de Mantenimiento Higiénico Sanitario, incluidos los análisis de los parámetros del agua de los vasos de piscina y balneario, conforme al Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja y a las instrucciones indicadas por el personal responsable de Logroño Deporte S.A., anotando los resultados en el libro de Registro Oficial y cumplimentado los partes correspondientes.
- Responsabilizarse de que los resultados de los análisis de los parámetros del agua de los vasos, que se realizan tanto internamente como por empresas externas, estén siempre dentro de los parámetros establecidos en el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja, tomando las acciones necesarias para solucionar cualquier situación anómala que pudiera producirse, informando bien en ese momento o a posteriori al técnico de Logroño Deporte S.A. de la incidencia ocurrida y las medidas adoptadas.
- Controlar los parámetros de temperatura y humedad de las diversas zonas de la instalación, tomando las acciones necesarias para que estén siempre dentro de los parámetros de confort establecidos.
- Realizar los controles y acciones indicados en el plan de prevención de la legionelosis, rellenando los informes y registros correspondientes.
- Realizar las labores periódicas de desinfección en; termas, vestuarios y zona de piscina.
- En su caso, recoger las muestras necesarias para los análisis de lamino cultivos establecidos.
- Limpieza de los accesos siempre que sea necesario.
- Limpieza y mantenimiento de los lucernarios, claraboyas, sumideros, canales y bajantes de la cubierta, paneles solares y fotovoltaicos si los hubiera con arreglo a las frecuencias y características marcadas por el personal de Logroño Deporte S.A. responsable de la instalación.
- Registros sobre el consumo de los productos químicos para llevar un control del mismo y poder mantener el stock mínimo que se fije.
- La cumplimentación de los registros sobre el consumo de luz, agua, gas, de la instalación. A efectos de control.
- La cumplimentación de los registros sobre las existencias y consumos de combustible, productos químicos, de limpieza, productos para el tratamiento de piscinas, y cuantos sean de utilización en la instalación a efectos de control y de reposición según cantidad a estocar predeterminada.
- Servicio de guía y visita de la instalación para las personas o empresas que designe el técnico de Logroño Deporte S.A.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que se especifique para las máquinas del gimnasio.
- Limpiar de polvo y suciedad las plantas artificiales de la instalación
- Gestionar los residuos generados en la Instalación a través de agentes autorizados para ese fin, corriendo los gastos a su cargo. Al igual que realizar, para ello, una recogida selectiva de los mismos; instalando también

papeleras especiales, en despachos y zonas de uso especial determinadas por los Técnicos de Logroño Deporte.

- Aportar las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso, comunicando inmediatamente cualquier cambio producido y el motivo del mismo.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al servicio de mantenimiento.

**NOTAS:** Con carácter general, las frecuencias con que se realizarán las funciones indicadas para este servicio, serán fijadas y proporcionadas por el técnico de Logroño Deporte S.A.

En el desempeño de todas las funciones del servicio, se deberá cumplir:

- La legislación aplicable, en especial en lo que respecta a la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y de su desarrollo normativo, el Real Decreto 865/2003 para la prevención y control de la legionelosis, el Decreto 2/2005, de 28 de enero de Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- La homologación del Ministerio de Sanidad y Consumo en los productos utilizados y específicamente con el Real decreto 255/2003, de preparados peligrosos.
- La normativa emanada de la aplicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales de Logroño Deporte S.A..
- La normativa específica del Centro.
- Y en general con cualquier otra que afecte a la realización de este servicio, o bien se encuentre derogada o ampliada, por cualquier otra más reciente.

#### **6.5.4.- Materiales necesarios**

Para la realización de las funciones descritas la empresa adjudicataria deberá de proporcionar, como mínimo, los medios, maquinaria, consumibles y gastos que se detallan:

- Medios auxiliares necesarios para el almacén.
- Dos robots limpiafondos de piscinas teledirigidos y proporcionados respecto a la superficie a limpiar.
- Una pértiga limpiafondos (barredora) con bomba de aspiración como apoyo de limpieza manual.
- Una pértiga con red para recogida de suciedad de los vasos de piscina y zona hidrotérmica.
- Un termómetro digital para la medición periódica de la temperatura del agua de las piscinas. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses)
- Un fotómetro digital que recojan los distintos parámetros posibles del agua de las piscinas. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses; junto con los consumibles necesarios para realizar las labores de control).
- Un termómetro/higrómetro que midan la temperatura y humedad de las diferentes estancias (piscina, sala de musculación, saunas y sala polivalente) de la instalación. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses)
- Un medidor para medir la concentración de sal en caso de ser necesario. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses).
- Un medidor para la medición del CO2 en el ambiente.
- Soporte informático necesario para la gestión de las labores de mantenimiento, del programa GMAO y elaboración de informes, junto con los programas necesarios para la realización de los mismos. El material fungible de oficina para la gestión del servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Si la empresa adjudicataria lo considera oportuno, una línea de ADSL o similar, junto con una cuenta de correo y totalmente independiente al sistema de comunicaciones propio de Logroño Deporte. Corriendo la empresa adjudicataria con los gastos que emanen del mantenimiento de la línea.

- Los medios necesarios de elevación y soporte que se precisen para realizar las limpiezas indicadas y las labores de mantenimiento o montaje de elementos que lo requieran.
- Los medios de transporte precisos para realizar los cuantos portes y encargos determinen los Técnicos de Logroño Deporte, relacionados con el objeto del contrato.
- La maquinaria, herramientas y útiles que se necesiten para realizar las labores de mantenimiento descritas.
- Los pequeños consumibles que se empleen en las labores de mantenimiento que se realicen (tornillería, cinta balizar, pegamentos, etc...).
- Los reactivos necesarios para las mediciones de los parámetros de control que se efectúen con los fotómetros etc.

**NOTA:** El mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación. La sustitución de cualquier material o maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio deberá realizarse inmediatamente (plazo máximo 24 horas), para lo cual la empresa deberá prever cualquier eventualidad.

#### **6.6.- SERVICIO DE LIMPIEZA**

El servicio de limpieza será responsable de que la instalación se encuentren en condiciones idóneas de limpieza y desinfección, de forma continuada en el horario de apertura a los usuarios, y a lo largo de todo el año, sin causar por ello trastornos en el normal funcionamiento. Deberá así mismo ser capaz de atender con prontitud cualquier situación anómala o extraordinaria que se produzca, poniendo cuantos medios sean necesarios para ello.

En el cometido de sus responsabilidades el servicio de limpieza tendrá que cumplir los siguientes puntos:

- El servicio se realizará todos los días del año.
- La limpieza de los pavimentos se realizará con máquinas y elementos apropiados que no produzcan desgaste ni ralladuras. Se deberá emplear un detergente neutro no agresivo con las superficies a limpiar.
- Los materiales y productos empleados para la limpieza, deberán ser de buena calidad, no pudiendo ser ni; decolorantes, agresivos, clorados o corrosivos. Siendo por cuenta de la empresa la reparación de cualquier desperfecto producido por el incumplimiento de estos requisitos.
- Utilización y almacenaje adecuado de los productos de limpieza y desinfección.
- Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección, deberán estar homologados, debiendo poseer la empresa adjudicataria las fichas técnicas de los mismos actualizadas. Así mismo será obligación de la empresa adjudicataria el tener actualizado el libro de mantenimiento Higiénico Sanitario, con las fichas de los productos empleados.
- Utilización adecuada y racional de; el combustible, la energía eléctrica, el agua, etc.
- Realizar, como mínimo, trimestralmente (4 veces al año) una desinfección de todas las estancias del centro deportivo (despachos, salas, almacenes, aseos, vestuarios, etc...) mediante tratamiento de higienización con ozono (bactericida, virucida, fungicida, germicida y desodorante) u otro sistema que combata eficazmente los virus y en especial en lo referente a la gripe en todas su variantes (Gripe A, estacional, etc...), higienizando y esterilizando totalmente todas las estancias y superficies y eliminado los malos olores.
- En la época estacional de incidencia de la gripe u otras infecciones deberá colocar en el centro los dispensadores de gel desinfectante especial, y todos los repuestos, que sean necesarios a juicio de los técnicos de Logroño Deporte S.A., y como mínimo será de uno por estancia y/o espacio del centro deportivo.
- Gestionar los residuos que se generen propios del desarrollo del presente Pliego, de acuerdo con la legislación vigente en materia ambiental. Los técnicos de Logroño Deporte S.A. podrán solicitar a la empresa una copia del "Documento de control y seguimiento" o "justificante de entrega" de los residuos o cualquier otra información al respecto que considere oportuna.

- Aportar las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso, comunicando inmediatamente cualquier cambio producido y el motivo del mismo.
- Las labores de limpieza profunda de las zonas de: gimnasio, piscina, pista polideportiva y vestuarios de las mismas zonas, se tendrán que realizar antes de su utilización por los usuarios, es decir antes de la apertura de la instalación al público.
- Las labores de las zonas de piscina, deben de ser desempeñadas por personal que haya realizado y tenga actualizado el curso de mantenimiento Higiénico Sanitario de piscinas publicas.

#### **6.6.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio**

En los 11 meses de funcionamiento normal de la instalación, será obligatorio cubrir como mínimo, lo siguiente:

- **2 personas** de lunes a domingos (**40 horas** diarias de servicio en total). Deberán coincidir siempre como mínimo 2 especialistas de limpieza a la vez.

Durante el cierre total de la instalación (con carácter general):

- Con carácter general durante la segunda quincena del mes del cierre se dará servicio de lunes a viernes un total de **400 horas** de servicio de limpieza.

Los horarios y fechas podrán ser modificados en función de las necesidades del servicio.

De otra parte, la empresa adjudicataria dispondrá de tanto personal de limpieza como sea preciso para la adecuación de la instalación antes de su apertura a la nueva temporada, conforme al plan de labores previamente realizado en colaboración con el técnico de Logroño Deporte, S.A. y siempre bajo su supervisión y aprobación.

#### **6.6.2.- Cualificación del personal.**

Para el desempeño de las funciones de limpieza en zona de piscina es condición necesaria que el personal tenga realizado y actualizado el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas

#### **6.6.3.- Funciones y frecuencias del programa de limpieza**

Las funciones y frecuencias del programa de limpieza que a continuación se detallan son meramente orientativas.

#### **LIMPIEZAS Y FUNCIONES DIARIAS.**

<b>DEPENDENCIAS/ELEMENTOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Vasos piscina.	Pasar limpiafondos al suelo.
Playa piscina.	Limpieza y desinfección con máquina y productos no clorados y homologados por Sanidad. Recogida y limpieza de esterillas antideslizantes. (Si las hubiera)
Pista polideportiva.	Pasar mopa y fregar con máquina y detergente neutro.
Vestuarios y servicios de todas las plantas y dependencias.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Sala de musculación y fitness.	Pasar mopa y fregar si procede con maquina y detergente neutro, desempolvado de mobiliario en general, lavándolos según indicaciones en caso de necesidad.
Termas y/o saunas.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad
Vestíbulos y pasillos de usuarios y trabajadores en toda la instalación.	Barrido y fregado con máquina si procede con productos no clorados. Incluida zona de descanso del personal.
Oficinas de todas las plantas, incluido control y salas de usos múltiples, reuniones, etc...	Barrido y fregado con productos no clorados y desempolvado del mobiliario en general.
Enfermería y sala de reconocimientos médicos	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Dependencias de la planta sótano, taller, calderas, depuradoras, almacenes.	Barrido y fregado con productos no clorados.



Despachos	Limpieza de cristales cuando sea necesario
Papeleras, contenedores.	Vaciado selectivo para reciclar, limpieza y reposición de bolsas en su caso.
Ascensor.	Limpieza con los productos adecuados.
Aseos públicos, usuarios y trabajadores	Barrido y fregado (desinfección)
Escaleras	Barrido y fregado del piso y lavado y desempolvado de los pasamanos.
Papel higiénico, toallas de un solo uso y jabón líquido	Reponer cuando sea necesario.
Partes de Limpieza	Cumplimentar las hojas de limpieza ubicadas en las vitrinas de las distintas dependencias.
Equipamiento deportivo.	Limpieza y desinfección de aquellos que necesiten especial higiene.

#### LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMANALES.

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Vasos de piscina.	Cepillar paredes piscina, antes de pasar limpiafondos.
Elementos auxiliares de piscina.	Limpieza de escaleras, flotadores, corcheras, podiums y demás elementos auxiliares con los medios y productos adecuados.
Alicatados generales de la instalación.	Limpieza específica de alicatados en todas las dependencias, aplicando productos desinfectantes de acción residual, homologados por Sanidad, en todas las zonas húmedas.
Taquillas, fenólico y bancos.	Limpieza, con bayeta ligeramente humedecida con detergentes neutro y posterior secado.
Gradas y palcos.	Limpieza de superficie con barrido y fregado si hiciera falta. Se modificará la frecuencia cuando existan actividades extraordinarias y siempre que sea necesario.
Rampas	Limpieza de superficie con barrido y fregado si hiciera falta. Se modificará la frecuencia cuando existan actividades extraordinarias y siempre que sea necesario.
Almacenes y cuartos de grupos eléctricos, mecánicos, calderas etc.	Barrido y fregado con productos no clorados.
Muebles y puertas.	Limpieza con el producto adecuado a cada una de las calidades.
Equipamientos deportivos.	Limpieza con el producto adecuado a cada una de las calidades siempre que fuera necesario.
Accesos puerta principal y otras.	Barrido y fregado o manguado si procede.
Taquillas de vestuarios.	Limpieza con bayeta húmeda y detergente neutro.
Zonas comunes de paso y estancia	Eliminación de residuos y barrido y siempre que fuera necesario
Repisas de ventanas	Limpieza.
Conducciones y canalizaciones de aire acondicionado y tubos de renovación de aire.	Limpieza y desempolvado.
Desatascante y desincrustante de Tuberías	Echar producto apropiado sobre todos desagües

#### LIMPIEZAS Y FUNCIONES MENSUALES.

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Rebosaderos piscinas.	Desmontar rejillas y limpiar, así como los canales de los rebosaderos.
Cristales generales de la instalación.	Limpieza del acristalamiento general de la instalación, incluidos los de la cubierta (personal de mantenimiento) y cuando se considere necesario.
Salas de calderas, depuración, deshumectación, ascensor, etc.	Limpieza general de las salas y maquinarias, incluyendo válvulas y tuberías.
Taquillas.	Limpieza y desinfección del interior.
Vestuarios y aseos	Análisis bacteriológico y tratamiento
Alicatados	Fregado
Cubierta, sumideros y claraboyas	Limpieza y recogida de residuos

#### LIMPIEZAS Y FUNCIONES TRIMESTRALES.

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Cuadros eléctricos.	Limpieza de polvo incluso en el interior
Equipos de iluminación de las diferentes dependencias.	Limpieza de equipos con los medios necesarios.
Alcachofas de las duchas	Limpieza y desinfección.



**LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMESTRALES**

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Focos de pista polideportiva y piscina.	Desmontar cristales y limpiar con detergente neutro.
Equipos de sonido	Limpieza de equipos y altavoces.
Revestimiento exterior.	Limpieza, con los medios materiales necesarios, del recubrimiento exterior del edificio, eliminando pintadas, si fuera necesario.
Estructuras.	Limpieza de polvo.

**LIMPIEZAS Y FUNCIONES SIN TEMPORALIDAD**

Aquellas que sean necesarias a juicio de los técnicos de Logroño deporte S.A.	Siempre que se solicite
---	-------------------------

**NOTAS:**

- El cuadro de funciones y frecuencias aquí desarrollado, es orientativo, pudiendo ser modificado por los técnicos de Logroño Deporte S.A. en función del resultado final y de las necesidades que se presenten.
- Las empresas que opten a la adjudicación del presente pliego, deberán de presentar un detallado planning de desarrollo de las funciones descritas, en el cual figurará; la frecuencia de realización, los medios y productos a emplear, el personal encargado de su realización y cuantos detalles consideren oportunos.
- Las empresas que opten a la adjudicación del presente pliego deberán de aportar un sistema de auditorías externo e interno para valorar su eficacia de forma continua en el desempeño de las funciones de limpieza.
- En el desempeño de todas las funciones del servicio, se deberá cumplir:
  - En las zonas de piscina e hidrotérmica el Decreto 2/2005, de 28 de enero de Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
  - La normativa emanada de la aplicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales de Logroño Deporte S.A.
  - La normativa específica del Centro.
  - Y en general con cualquier otra que afecte a la realización de este servicio, o bien se encuentre derogada o ampliada, por cualquier otra más reciente.

**6.6.4.- Materiales**

Para la realización de las funciones descritas la empresa adjudicataria deberá de proporcionar, como mínimo, los medios, maquinaria, consumibles y gastos que se detallan:

- Todo el gasto y reposición de papel higiénico, rollos de papel para sala de musculación, papel secamanos para los dispensadores que haya, y jabón de manos de todas las dependencias, será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Toda la maquinaria adecuada y necesaria para la correcta limpieza de todos los elementos y dependencias de la instalación
- Los carros de limpieza necesarios para efectuar el servicio en toda la Instalación tal y como se marca en el presente Pliego, o en el planning que presente la empresa adjudicataria.
- Contenedores suficientes (mínimo diez) para la separación de residuos de plástico, cartón y otros. La ubicación e identificación de los mismos en la Instalación serán determinadas por Logroño Deporte S.A.
- Los medios de elevación que se precisen para la limpieza de las estructuras del polideportivo y de la fachada exterior.
- Aportar todos los productos necesarios para la correcta limpieza y desinfección de la instalación que sea necesario a juicio de los técnicos de Logroño Deporte S.A., así como aquellos necesarios para dar un buen servicio a los usuarios (productos de limpieza, detergentes, desatascantes, desinfectantes, jabón de manos, jabón específico para gripe A u otras infecciones, etc...).
- Instalación de los aparatos necesarios (fijos o temporales) y su mantenimiento, para verter líquido desodorante en todos los aseos (inodoros y urinarios) de la instalación.
- La disponibilidad de personal necesaria para realizar cuantas labores de limpiezas extraordinarias, determinen

los técnicos de Logroño Deporte S.A.

- Todas las máquinas deberán ser obligatoriamente las adecuadas a cada una de las superficies a limpiar. De no ser así, se deberán sustituir por otras de forma inminente.

**Nota:** El mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación. La sustitución de cualquier material o maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio deberá realizarse inmediatamente (plazo máximo 24 horas), para lo cual la empresa deberá prever cualquier eventualidad.

## **7.- DURACION DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato viene recogida en el ANEXO I del pliego de prescripciones administrativas.

## **8.- REGIMEN SANCIONADOR**

### **8.1.- Infracciones y Sanciones**

Se consideran faltas imputables a la empresa adjudicataria, aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y administrativas que rigen la contratación, pudiendo concretarse, entre otras, las siguientes faltas:

#### INFRACCIONES LEVES

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por su importancia no sean susceptibles de ser consideradas infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Las infracciones leves conllevan una sanción económica de **100 €** cada una que se cometa.

Serán consideradas infracciones leves:

- La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc....; que por su importancia no sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las actuaciones y obligaciones marcadas para cada servicio cuando no sea consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- La falta de puntualidad en la entrega de los documentos requeridos en el presente pliego, así como de cuantos otros sean solicitados por el personal técnico de Logroño Deporte, S.A. a lo largo de la vigencia del contrato.
- No cumplir con los requisitos de eficiencia energética.
- Uso negligente de los recursos materiales.
- La incorrecta realización de un trabajo por negligencia, y que por su importancia no sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- El trato incorrecto de los empleados de la empresa con el personal de Logroño Deporte, S.A o con los usuarios de la instalación.
- La prestación defectuosa del servicio, que no sea considerada como grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A
- Las modificaciones introducidas en los programas o personal, presentado en su oferta, siempre que no sea autorizado por Logroño Deporte, S.A.
- Realización de los trabajos fuera de los incluidos en los programas, sin autorización del técnico responsable de Logroño Deporte, S.A.
- Cada una de las modificaciones económicas a la baja de cualquiera de los conceptos que aparezcan en la nómina de cada trabajador sin causa justificada.
- No avisar a los técnicos de Logroño Deporte de las sustituciones que se vayan a realizar.
- Sustituir por otra persona que no cumpla con los requisitos exigidos a cada puesto de trabajo.
- No llevar la indumentaria de trabajo identificativa del puesto de trabajo.
- No sustituir la maquinaria defectuosa o estropeada en el plazo estipulado en el presente pliego.

### INFRACCIONES GRAVES

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por sus consecuencias, sean susceptibles de considerarse graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Las infracciones graves conllevan una sanción económica de **300 €** cada una que se cometa.

Serán consideradas infracciones graves:

- La comisión de dos infracciones leves en el transcurso de 6 meses.
- Demora del adjudicatario en el plazo establecido para el inicio de la prestación del servicio. La sanción económica aplicable será por día de retraso.
- La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc...; que por su importancia sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- La realización de cualquier aplicación de tratamiento o manipulación de elementos y máquinas sin la autorización del técnico responsable de Logroño Deporte, S.A.
- Simulación o engaño en el incumplimiento del servicio.
- La incomparecencia y/o abandono del servicio del trabajador sin causa justificada con independencia del tiempo que esté ausente de su puesto de trabajo.
- No realizar las sustituciones oportunas del personal de la instalación.
- Uso del teléfono propio durante las horas de trabajo.
- No comunicar a los técnicos de Logroño Deporte, S.A. las incidencias ocurridas en sus instalaciones, así como no atender el teléfono.
- La realización de trabajos por personal sin los requisitos y cualificación exigidos en las prescripciones técnicas, que por su importancia sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- La no sustitución o compra de los medios, herramientas y consumibles según lo especificado en las prescripciones técnicas.
- Proporcionar información confidencial a terceras personas sin autorización de Logroño Deporte, S.A.
- El trato ofensivo verbal o agresiones físicas a compañeros, usuarios o personal de Logroño Deporte, S.A.
- La negativa a realizar servicios ordenados verbalmente y ratificados por escrito por el técnico competente de Logroño Deporte, S.A.
- La prestación defectuosa del servicio que sean consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

### INFRACCIONES MUY GRAVES

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por sus consecuencias, sean susceptibles de considerarse muy graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Las infracciones muy graves conllevan una sanción económica de **500 €** cada una que se cometa.

Serán consideradas infracciones muy graves:

- La comisión de dos infracciones graves en el transcurso de 6 meses. Podrá ser considerada como resolución del contrato.
- La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc...; que por su importancia puedan ocasionar lesiones en los usuarios o problemas en la apertura y uso de la instalación.
- Realización de cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones que impida la apertura de la instalación.
- La incomparecencia y/o abandono del servicio del socorrista sin causa justificada con independencia del tiempo que esté ausente de su puesto de trabajo.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.

### **8.2.- Procedimiento Sancionador**

La comisión por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las infracciones descritas en el apartado anterior, conllevará la imposición de la correspondiente sanción del procedimiento sancionador.

El procedimiento se iniciará con la elaboración de un informe por parte del máximo responsable de Logroño Deporte, S.A. del contrato. Dicho informe será valorado oportunamente por la empresa y, en virtud de dicha valoración se

emitirá una resolución que será comunicada al adjudicatario, quien dispondrá de un plazo de quince días a fin de alegar por escrito lo que se estime oportuno.

Una vez presentadas las alegaciones o bien una vez transcurrido el plazo de quince días sin haberlas recibido, el expediente se elevará al órgano sancionador de la empresa que en función del tipo de infracción podrá ser:

- El Consejo de Administración para las infracciones muy graves,
- El Presidente del Consejo de Administración para las infracciones graves,
- El Gerente de Logroño Deporte para las infracciones leves.

La decisión del Órgano sancionador será comunicada al interesado para su cumplimiento.

En los casos en los que la sanción sea impuesta por el Presidente o el Gerente, se dará cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre.

#### 9.-TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación se recoge en el Anexo I del pliego de prescripciones administrativas. Para calcular el precio base de licitación, se ha considerado y aplicado un incremento para cada año de un 2% en el coste de personal.

Las empresas deberán presentar sus ofertas obligatoriamente en soporte papel y adjuntar copia en soporte informático CD, DVD, USB, o similar.

#### 10.- FINALIZACION DEL SERVICIO

La realización de los trabajos o la prestación del servicio objeto del contrato se entenderá cumplido cuando estos hayan sido realizados por el contratista de acuerdo con los términos fijados en el mismo y a satisfacción de Logroño Deporte.

A este efecto se levantará un acta que firmarán el contratista y el responsable del contrato dentro del mes siguiente al de haberse producido la entrega o realización de los mismos.

#### 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se aplicarán los recogidos en el Anexo I del pliego de prescripciones administrativas.

**NOTA:** Transcurrido un mes desde la adjudicación del contrato, la documentación de las empresas que hayan optado al presente pliego y no la hayan retirado, será destruida.

#### 12.-PERSONAL SUBROGABLE

	ANTIGÜEDAD	PUESTO	GRUPO/ CATEGORIA	H/SEM	% JORN	CTO	CONVENIO	SALARIO ANUAL	
1	19/07/2011	CELADOR/A	GR4/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
2	05/01/2014	CELADOR/A	GR4/NI2	T.P.	75	200	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	EXCEDENCIA
3	07/07/2018	CELADOR/A	GR4/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
4	08/10/2018	CELADOR/A	GR4/NI2	T.P.	75	510	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	INTER.
5	04/06/2007	SANITARIA	GR2/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
6	16/05/2007	SANITARIA	GR2/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
7	13/06/2010	SANITARIA	GR2/NI2	T.P.	70	289	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
8	14/12/2006	S.O.S.	GR4/NI1	J.C.	100	100	INSTALACIONES DEPORTIVAS	13,445,6 4	

9	02/10/2009	S.O.S.	GR4/NI1	J.C.	100	401	INSTALACIONES DEPORTIVAS	13,325,76	
10	01/07/2019	S.O.S.	GR4/NI1	T.P.	59,56	501	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
11	07/07/2008	MON.MUSC.	GR3/NI2	J.C.	100	100	INSTALACIONES DEPORTIVAS	15,458,04	
12	02/11/2016	MON.MUSC.	GR3/NI2	J.C.	100	100	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
13	14/07/2018	MON.MUSC.	GR3/NI2	T.P.	59,56	501	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
14	27/11/2007	OF.MTO.	GR3/NI1	T.P.	15	540	INSTALACIONES DEPORTIVAS	2,218,56	JUBIL. ANT.
15	01/02/2001	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	14,790,36	
16	11/04/2011	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	14,057,40	
17	05/07/2018	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	410	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	INTER.
18	13/06/2017	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	100	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	CTO RELEVO/EXCED
19	02/10/2006	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	100	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
20	01/07/2014	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	100	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
21	01/09/2015	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
22	04/07/2016	LIMPIADOR/A	GR5	T.P.	43	200	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
23	01/11/2018	LIMPIADOR/A	GR5	T.P.	43	200	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
24	04/07/2016	LIMPIADOR/A	GR5	T.P.	98,09	200	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
25	21/02/2019	LIMPIADOR/A	GR5	T.P.	42,72	200	INSTALACIONES DEPORTIVAS	S/CONV.	
26	19/05/2016	DIRECTOR	GR2/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONES DEPORTIVAS	22,000,00	
27	05/09/2001	LIMPIADOR/A		J.C.	100	100	CONVENIO LIMPIEZA	S/CONV.	
28	01/01/2004	LIMPIADOR/A		J.C.	100	100	CONVENIO LIMPIEZA	S/CONV.	

Logroño, 6 de mayo de 2019

El Gestor del C.D.M. Lobete.



Fdo.: Ignacio Adrados Pozo

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**  
**PARA LA GESTION INTEGRAL DEL**  
**C.D.M. LA RIBERA**  
**LOTE II**

## **INDICE. LOTE I**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- DESCRIPCION DE LA INSTALACION Y SUS ESPACIOS**
- 3.- HORARIO DE APERTURA DE INSTALACIÓN Y SUS ESPACIOS**
  - 3.1.- Horario de apertura de la instalación al público
  - 3.2.- Horario de apertura y cierre de los espacios de la instalación al público
- 4.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA**
- 5.- COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**
  - 5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
  - 5.2.- Cualificación del encargado
  - 5.3.- Funciones del encargado
- 6.- SERVICIOS A PRESTAR**
  - 6.1.- SERVICIO CONTROL ACCESOS**
    - 6.1.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.1.2.- Cualificación del personal
    - 6.1.3.- Funciones del personal de control de accesos
    - 6.1.4.- Material necesario
  - 6.2.- SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA**
    - 6.2.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.2.2.- Cualificación del personal
    - 6.2.3.- Funciones del personal sanitario
    - 6.2.4.- Material necesario
  - 6.3.- SERVICIO DE SOCORRISMO**
    - 6.3.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.3.2.- Cualificación del personal
    - 6.3.3.- Funciones del personal de socorrismo
    - 6.3.4.- Material necesario
  - 6.4.- SERVICIO DE MUSCULACION Y FITNESS**
    - 6.4.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.4.2.- Cualificación del personal
    - 6.4.3.- Funciones del personal de la sala de musculación y fitness
    - 6.4.4.- Material necesario**
  - 6.5.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO**
    - 6.5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.5.2.- Cualificación del personal.
    - 6.5.3.- Funciones del personal de mantenimiento
    - 6.5.4.- Materiales necesarios
  - 6.6.- SERVICIO DE LIMPIEZA**
    - 6.6.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.6.2.- Cualificación del personal.
    - 6.6.3.- Funciones y frecuencias del programa de limpieza
    - 6.6.4.- Materiales
- 7.- DURACION DEL CONTRATO**
- 8.- REGIMEN SANCIONADRO**
  - 8.1.- INFRACCIONES Y SANCIONES**
  - 8.2.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**
- 9.- TIPO DE LICITACION**
- 10.- FINALIZACION DEL SERVICIO**
- 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**
- 12.- PERSONAL SUBROGABLE**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la Gestión del C.D.M. La Ribera, a través de la prestación y coordinación de los servicios de: control de accesos e información al público; control campo de fútbol; recaudación; asistencia sanitaria; socorrismo; musculación y fitness; limpieza y mantenimiento general de todas las dependencias de la instalación con el fin de dar un óptimo servicio a los usuarios de la misma.

La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios descritos en el apartado anterior con el personal cualificado y suficiente para cubrir, como mínimo, los objetivos y horarios que se establecen y en las condiciones que se señalan en el presente Pliego.

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN Y SUS ESPACIOS

### 2.1 EDIFICIO PRINCIPAL – PLANTA BAJA.

En esta planta se encuentran tanto las áreas generales como las complementarias, dispone de las siguientes dependencias:

- **Vestíbulo y zona de tránsito.**

Espacio que engloba el hall principal por donde las personas entran y salen de la instalación, dos vías de acceso al ascensor o escalera que bajan a la zona deportiva, y dos pasillos que conducen a los distintos espacios, despachos, salas, almacenes, baños y cafetería bar restaurante.

- **Zona Central delantera.**

Formada por: la Oficina de control, en la cual están ubicados los medios informáticos de control de acceso a la Zona deportiva, la centralita de teléfono, la centralita contra incendios, el circuito cerrado de televisión, la megafonía, etc. Igualmente en la zona central se encuentran el ascensor y las escaleras de acceso a la zona deportiva.

- **Zona Central trasera.**

En la zona central opuesta a la oficina de control de accesos, se encuentra el espacio destinado a la cafetería restaurante compuesto por barra, zona de mesas, cocina y almacén. (En la actualidad es una zona de vending con máquinas y mobiliario). El hall de la cafetería restaurante (o vending) tiene acceso a la grada del campo de fútbol de hierba artificial.

También se encuentran en esta zona dos despachos de personal directivo-administrativo y una sala polivalente tipo ludoteca.

- **Zona Central Izquierda.**

Separada de la zona central por la vía izquierda de acceso a la Zona deportiva se encuentran: una gran sala para reuniones y actividades, una sala más pequeña con el mismo fin, una sala de informática, dos despachos, una sala de pintura y una zona de aseo. (En la actualidad utilizado todo ello por la Asociación de Vecinos San José)

- **Zona lateral Izquierda.**

Separada de la zona central izquierda por el pasillo izquierdo que conduce a las distintas estancias se encuentran: una sala de reuniones, cuatro despachos, un cuarto de almacén de limpieza y dos servicios, uno para los trabajadores masculino y femenino y otro para discapacitados.



- **Zona Central derecha.**

Separada de la zona central por la vía derecha de acceso a la Zona deportiva está la biblioteca multiusos (Asociación Vecinos San José) dentro de la cual se encuentran además un cuarto de almacén y un despacho.

- **Zona lateral derecha.**

Separada de la zona central derecha por el pasillo derecho que conduce a las distintas estancias se encuentran: tres espacios destinados a almacén, un despacho, una ludoteca-mediateca dotada de aseos y dos servicios públicos masculino y femenino.

## **2.2 EDIFICIO PRINCIPAL – PLANTA SEMISÓTANO.**

Se sitúan en esta Planta tanto el área de actividad deportiva como el área de vestuarios.

- **Zona de Piscinas.**

En el extremo del edificio encontramos la zona de piscinas en la parte norte con doble altura. La zona de piscinas comprende un vaso de 25x18m, una piscina de enseñanza de 18x8 y un pequeño jacuzzi.

- **Zona Polideportiva.**

En el extremo del edificio encontramos la zona polideportiva en la parte sur formada por una sala de musculación y fitness situada bajo el volumen que ocupa el espacio de la ludoteca-mediateca y un doble espacio deportivo para actividades. Ambas estancias se encuentran separadas entre sí por un gran cristal opaco.

- **Zona de Fútbol.**

En la parte central, junto al graderío, tenemos los vestuarios tanto de jugadores como de árbitros con sus correspondientes aseos que tienen comunicación directa al pasillo que da acceso al campo de hierba artificial a través de unas escaleras.

- **Saunas.**

En la parte central según se accede a esta planta se encuentran dos saunas con sus correspondientes aseos y vestuarios integrados.

- **Vestuarios, baños y almacenes de la zona de piscinas.**

Junto a la zona de piscinas se encuentran dos vestuarios para monitores, seis vestuarios para bañistas dos de ellos para personas con discapacidad, tres aseos y seis espacios para almacén.

- **Vestuarios y baños de la zona polideportiva.**

Junto a la zona polideportiva se encuentran dos vestuarios para monitores, seis vestuarios para bañistas dos de ellos para personas con discapacidad, cuatro aseos y cinco espacios para almacén.

- **Vestuarios y baños de la zona de Fútbol.**

Junto a la zona de fútbol se encuentran dos vestuarios para árbitros y cuatro vestuarios para futbolistas.

- **Enfermería.** Junto a la zona de piscinas se encuentran la enfermería.

- **Reconocimientos médicos, fisioterapia y rehabilitación.**

Junto a la zona polideportiva se encuentran comunicadas dos salas para la realización de los reconocimientos médicos, fisioterapia y rehabilitación.

- **Cuartos de limpieza.** Existen dos cuartos de limpieza en esta Planta.

- **Cuartos de instalaciones.** Existen dos cuartos de instalaciones eléctricas varias en esta Planta.

## **2.3 EDIFICIO PRINCIPAL – PLANTA SÓTANO.**

Se sitúan en esta Planta Las siguientes salas:

- Cuarto de instalación para la depuración del agua.
- Cuarto de registros eléctricos.
- Cuarto de almacén.
- Cuarto ascensor.

#### **2.4 EDIFICIO PRINCIPAL – CUBIERTA.**

Cubierta plana compuesta por una capa de hormigón celular, capa de mortero, membrana impermeabilizante, aislamiento térmico y una capa de grava superior para su protección.

En ella se encuentra parte de la máquina climatizadora de la instalación.

La recogida de pluviales se realiza mediante sumideros colocados a lo largo de la cubierta.

Sobre las zonas de polideportivo y piscinas se disponen grandes lucernarios para dar iluminación natural a dichas estancias, los cuales cuentan con un sistema automático de apertura en sus dos extremos para ventilación. Asimismo dispone de claraboyas circulares de distintos diámetros.

En la actualidad esta en estudio la colocación, en próximas fechas, de placas solares en toda la cubierta del edificio principal.

#### **2.5 EDIFICIO PRINCIPAL – CAMPO ANEXO DE HIERBA ARTIFICIAL.**

El campo de fútbol se encuentra en la zona opuesta al acceso principal de la instalación, la entrada al campo de los jugadores se produce a través de la instalación desde los vestuarios destinados a esta actividad y la entrada del público se realiza a través dos zonas de acceso desde la calle Madre de Dios, una de las cuales comunica directamente con el graderío.

##### **- Campo de fútbol.**

Espacio de hierba artificial de aproximadamente 94x60 metros con dos campos integrados de fútbol 7, de 60x46 metros.

##### **- Graderío, Palcos y Marquesina.**

Espacio de hormigón prefabricado adosado al edificio central con una capacidad para 366 personas con cubierta metálica. El graderío se encuentra dividido en dos por el pasillo de salida de jugadores y árbitros. El graderío se encuentra cubierto por una estructura metálica con vigas y tirantes, así como con una cubierta de chapa, que forman la marquesina. Encima de los aseos del público se encuentran sendas terrazas, una con acceso a la máquina climatizadora - deshumectadora de la instalación y otra que podría utilizarse para palco o público en general.

##### **- Aseos público de la zona de Fútbol.**

A cada lado de la grada se encuentran dos aseos para el público.

##### **- Almacenes de la zona de Fútbol.**

Bajo las gradas se encuentran los almacenes para dar servicio al campo de Fútbol, uno de ellos además alberga también la maquinaria técnica (calderas) que da servicio a la instalación, en otro espacio se encuentra el grupo eléctrico, y además existen tres espacios más destinados a almacén a ambos lados de las gradas. En uno de ellos se encuentra la escalera de acceso a la máquina climatizadora – deshumectadora y la cubierta.

##### **- Rampas de emergencia.**

Existen sendas rampas de evacuación y salida de emergencia para la zona de piscina y la zona polideportiva que directamente comunican con el campo de fútbol.

##### **- Rampa de carga y descarga**

En la banda opuesta, se encuentra un acceso por la calle Madre de Dios con rampa de carga y descarga para vehículos voluminosos que da servicio al Campo de fútbol. También puede ser utilizada para acceso de público.

##### **- Zona de césped**

En esta banda opuesta, se encuentra una pequeña zona arbolada con césped artificial y bancos de hormigón.

#### **2.6 SOLADOS, ALICATADOS Y CÉSPED ARTIFICIAL:**

Los vestuarios están pavimentados con baldosas de gres antideslizante.

La playa de la piscina esta revestida con resina. (Los vasos de las piscinas son de revestimiento flexible de PVC-Liner-)

Los espacios destinados a instalaciones están acabados mediante solera mecanizada de hormigón nivelada y tratada con pintura epoxi.

El suelo de la zona deportiva (sala musculación y pista polideportiva) es de taraflex.

En el resto de espacios el solado es de terrazo micrograno pulido y abricado in situ.

En las zonas húmedas el alicatado es con gres hasta el techo.

En los pasillos de la instalación, el suelo es de terrazo y en la pared hay colocado fenólico hasta media altura.

Las características del césped del Campo de Fútbol corresponden a las de hierba artificial de tercera generación.

### **3.- HORARIO DE APERTURA DE INSTALACIÓN Y SUS ESPACIOS**

La temporada de apertura de la instalación es anual ininterrumpida, salvo un mes a establecer por los técnicos de Logroño Deporte, S.A. en el periodo comprendido entre los meses de junio y septiembre.

La instalación cerrará al público el tiempo necesario para realizar todas las mejoras y labores de mantenimiento y limpieza de todos los espacios y dependencias que a juicio de los técnicos de Logroño deporte necesitarán de esta medida.

#### **3.1.- Horario apertura y cierre de la instalación al público**

##### **INVIERNO**

Lunes a Viernes:	de 7'00 h. a 22'30 h.
Sábados:	de 8'00 h. a 22'30 h.
Domingos y Festivos:	de 8'00 h. a 15'00 h.

##### **VERANO (JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE)**

Lunes a Viernes:	de 7'00 h. a 22'00 h.
Sábados:	de 8'00 h. a 22'00 h.
Domingos y Festivos:	de 8'00 h. a 15'00 h.

Tener en cuenta que a estos horarios hay que añadir 30 minutos más, al horario que marca el cierre de la instalación, para que al público le de tiempo a abandonar la instalación.

#### **3.2 Horario cierre de la instalación.**

##### **INVIERNO**

Lunes a Viernes:	de 7'00 h. a 23'00 h.
Sábados:	de 8'00 h. a 23'00 h.
Domingos y Festivos:	de 8'00 h. a 15'30 h.

##### **VERANO (JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE)**

Lunes a Viernes:	de 7'00 h. a 22'30 h.
Sábados:	de 8'00 h. a 22'30 h.
Domingos y Festivos:	de 8'00 h. a 15'30 h.

Estos horarios y en consecuencia los de los trabajadores, se podrán ver modificados en función de la programación deportiva municipal, de la celebración de actividades extraordinarias o por las necesidades propias del servicio. Estas modificaciones no darán lugar a compensaciones al contratista, salvo que supongan un incremento del número de horas en el cómputo total. No obstante, la empresa será informada previamente y con la debida antelación por parte de los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

### **4.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LA ENTIDAD CONTRATADA**

**La empresa adjudicataria deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES, siendo a su cargo todos los gastos que se originen:**

- La empresa adjudicataria deberá tener oficina abierta en La Rioja en el plazo de dos meses desde la fecha de adjudicación, disponiendo además de un smartphone de contacto permanente (24 horas al día, los 365 días al año) del encargado/s por si en caso de urgencia tuviesen que ser localizados por los técnicos de Logroño Deporte.
- Deberá contar con el personal suficiente y formado, asumiendo todos los gastos de los mismos inherentes a la aplicación del presente Pliego.

- Todo personal que preste servicio en las instalaciones deportivas deberán estar cualificados para el desempeño de sus tareas encomendadas en el presente pliego.
- La empresa adjudicataria deberá presentar antes de comenzar a prestar el servicio, los currículums del personal que se adscribirá a los diversos puestos, así como las titulaciones compulsadas que acrediten su formación, previo consentimiento informado de los interesados.
- El adjudicatario dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por enfermedad, permisos, etc. debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra de igual o superior titulación y capacitación con su formación específica correspondiente, permaneciendo siempre en servicio el mismo número de ellos, como mínimo. En la proposición se indicará la plantilla de personal que se dispondrá para el servicio y su organización, bien entendido que dicho personal constará como puesto de trabajo de la empresa adjudicataria a todos los efectos.
- El personal destinado en cada instalación y puesto tendrá la mayor permanencia posible para evitar continuas sustituciones que interfieran la buena atención al servicio y usuarios y su sustitución no podrá efectuarse, salvo casos de probada necesidad, sin la aprobación de los técnicos de Logroño Deporte y sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc.
- La empresa aportará puntualmente a los técnicos de Logroño deporte, el cuadrante de trabajo del personal, con sus turnos horarios y descansos, así como los periodos de vacaciones y la/s instalación/es asignadas a cada trabajador. Cualquier variación sobre dicho cuadrante deberá ser notificada igualmente con la suficiente antelación. El cuadrante mencionado, deberá presentarse antes del inicio de la prestación del servicio.
- Igualmente, para el mejor desarrollo del servicio, las empresas incluirán en la oferta presentada una propuesta de control que asegure el cumplimiento horario del personal, mediante el cual se asegure la puntualidad y el servicio en cada una de las instalaciones del pliego. La empresa entregará semanalmente, las hojas de asistencia y control del personal.
- La incomparecencia de los trabajadores vinculados al presente Pliego, deberá ser suplida inmediatamente por otro profesional de la empresa adjudicataria de igual o superior categoría de tal manera que siempre se encuentren el mismo número de personas realizando el servicio.
- La empresa deberá poner en conocimiento de Logroño deporte la relación de todo el personal adscrito a la gestión del servicio, con expresión del cargo, categoría profesional y tipo de contrato, dando cuenta mensual de las variaciones que experimente.
- La relación laboral del personal que preste los servicios será entre ellos y la empresa adjudicataria del contrato. No pudiéndose repercutir a Logroño deporte ningún gasto derivado de dicha relación laboral.
- La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas y mantenimiento del sistema de calidad municipal, implantado en Logroño Deporte y en cuantas disposiciones puedan dictar los técnicos de esta empresa.
- La empresa adjudicataria del servicio, deberá garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con el trabajo, desarrollando una formación permanente con el fin de cumplir en todo momento con la ley de prevención de riesgos laborales incluyendo lo referente a la coordinación de actividades empresariales.
- La empresa adjudicataria estará obligada a formar a todo su personal de forma previa al inicio del contrato. La empresa deberá obrar de igual forma ante cualquier contratación, modificación o sustitución de personal, ya sea temporal o parcial, durante toda la vigencia del contrato de adjudicación.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la instalación una bolsa de **200 horas** en recursos humanos para cubrir aquellos servicios puntuales que pudieran surgir en determinados momentos. Estas horas serán cubiertas en su mayor porcentaje por personal de limpieza y mantenimiento.
- El adjudicatario tiene la obligación de asegurar el salario, complemento, pluses, etc... que actualmente cobra cada trabajador según convenio, no pudiendo bajo ningún concepto modificar la cuantía económica a la baja de cada uno de los conceptos que aparezcan en la nómina de cada trabajador. El incumplimiento supondrá una falta y sanción económica.
- La empresa adjudicataria no proporcionará información que por su carácter pudiera considerarse confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa de Logroño Deporte, S.A.

- La empresa adjudicataria deberá aportar de cada uno de sus trabajadores y las nuevas incorporaciones, certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por delitos de carácter sexual.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en lo referente al personal (sustituciones, vacaciones, nuevas incorporaciones...) aportando los currículums.
- Aportar los medios y elementos necesarios y suficientes en número, que garanticen la cobertura de la comunicación interna y externa sin problemas en todos los puntos de la instalación de una forma clara y entre todos los trabajadores de la empresa adjudicataria y los técnicos de Logroño Deporte S.A. de la instalación. La reparación y/o sustitución de los medios y elementos correrá a cargo de la empresa adjudicataria.
- Realizar los informes que se estimen necesarios en cada servicio con la periodicidad que se indique por parte de los responsables de Logroño Deporte S.A.
- Realizar una memoria anual, que se entregará en las fechas indicadas por los técnicos de Logroño Deporte, S.A., donde se explique pormenorizadamente el cumplimiento del presente pliego y se detallen los servicios.
- La empresa está obligada a realizar todas las actuaciones de acondicionamiento de la instalación que así determinen los técnicos de Logroño Deporte S.A., durante la vigencia del contrato.
- Manual de estilo: cada trabajador deberá asumir por escrito el manual de estilo de Logroño Deporte en lo referido a la relación con los abonados y usuarios de la instalación. Dicho manual se hará entrega a la empresa.
- La empresa adjudicataria deberá colaborar, a través de sus trabajadores contratados, en el Plan de emergencia y evacuación previsto para las instalaciones.
- Así mismo deberá conocer y cumplir con la Legislación y normativa aplicable a:
  - Toda la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de su desarrollo normativo.
  - La normativa emanada de la aplicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales de Logroño deporte.
  - La normativa vigente en lo referente a protección de datos
  - La normativa específica de la instalación en la cual se desarrolla el trabajo.
  - En general cualquier otra que afecte a la realización de este servicio ya sea Local, Autonómica o Nacional.
  - Todas aquellas derogaciones o posibles modificaciones que puedan haber.
- Gestionar los residuos propios del desarrollo del presente Pliego generados en las instalaciones a través de agentes autorizados para ese fin, corriendo los gastos a su cargo. Al igual que realizar, para ello, una recogida selectiva de los mismos; instalando también papeleras especiales, en despachos y zonas de uso especial determinadas por los Técnicos de Logroño Deporte. Los técnicos de Logroño deporte podrán solicitar a la empresa una copia del "Documento de control y seguimiento" o "justificante de entrega" de los residuos o cualquier otra información al respecto que considere oportuna.
- Controlar, el estado y funcionamiento de los sistemas de filtración, depuración y dosificación de productos, de acuerdo con las instrucciones transmitidas por el personal de Logroño Deporte S.A. responsable de la instalación, rellenando los partes estipulados.
- Realizar los controles indicados en el Programa de Mantenimiento Higiénico Sanitario, incluidos los análisis de los parámetros del agua de los vasos de piscina, conforme al Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja y a las instrucciones indicadas por el personal responsable de Logroño Deporte, anotando los resultados en el libro de Registro Oficial y cumplimentando los partes correspondientes.
- Realizar y responsabilizarse de que los resultados de los análisis de los parámetros del agua de los vasos, que se realizan tanto internamente como por empresas externas, estén siempre dentro de los parámetros establecidos en el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja, tomando las acciones necesarias para solucionar cualquier situación anómala que pudiera producirse, informando bien en ese momento o a posteriori al técnico de Logroño Deporte de la incidencia ocurrida y las medidas adoptadas.

- El personal encargado de mantener y limpiar las piscinas deberá obligatoriamente tener realizado el CURSO DE MANTENIMIENTO HIGIENICO SANITARIO DE PISCINAS PUBLICAS.
- Todo el personal de atención sanitaria y socorristas deberán estar en posesión del curso homologado y titulación para la utilización del desfibrilador automático, así como la necesaria para la utilización de todos los elementos que se encuentren en la enfermería (equipo de respiración....).
- La empresa adjudicataria facilitará la coordinación entre los trabajadores de la misma y los técnicos de Logroño Deporte, a través de las personas nombradas al efecto.
- La empresa adjudicataria asumirá su responsabilidad civil y la de su personal a través de las pólizas de seguros que precise, cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo vigente del contrato y utilización de las instalaciones y que será como mínimo de **1.202.024,21 euros** (un millón doscientos dos mil veinticuatro con veintiún euros) por siniestro. Las pólizas o propuestas de póliza, necesariamente habrán de ser declaradas suficientes por Logroño Deporte con anterioridad al inicio del contrato.
- Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del presente contrato, se realizará como mínimo una reunión mensual entre el personal responsable de la empresa adjudicataria y los técnicos de Logroño Deporte competentes, con el fin de realizar la supervisión del servicio, realizar la evaluación anual y plantear los cambios necesarios para la prestación del servicio en función de las necesidades detectadas por Logroño Deporte. No obstante, los técnicos de Logroño Deporte, podrán programar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias así lo aconsejen.
- Puntualidad del personal. Para el correcto cumplimiento y control de este apartado todos los trabajadores de la empresa adjudicataria deberán fichar a la entrada y salida de su jornada laboral en un fichador de huella dactilar (o de retina, o similar) que deberá instalar la empresa a su cargo.
- Cumplimiento del horario de apertura y cierre de las instalaciones.
- Trato correcto de los empleados de la empresa con los usuarios, el público en general y con el personal de Logroño Deporte.
- Realizar el ingreso de las entradas, bonos, etc, recaudados, el día siguiente hábil en la entidad y cuenta designada por Logroño Deporte.
- Cualquier obra y/o reparación deberá tener la autorización previa del técnico de Logroño Deporte.
- Comunicar a los técnicos de Logroño deporte las incidencias ocurridas en las instalaciones, a la mayor brevedad posible, debiendo realizar un informe por escrito en la forma, modo y tiempo establecido por Logroño Deporte.
- En el caso de que el arreglo de la avería de cualquier elemento, maquinaria, etc... se fuera a extender en más de 24 horas, deberá sustituirse el mismo por otro de iguales o superiores características mientras dure su reparación.
- Comunicación inmediata de los cambios y motivos producidos en las fichas técnicas y de seguridad aportadas sobre las características de los productos a utilizar en el servicio.
- Realizar aquellos otros servicios relacionados con el objeto del contrato, no recogidos en el presente pliego ordenados por los técnicos competentes de Logroño Deporte.
- Mantener en orden y recogidos, los elementos y productos que se utilicen para la realización de este servicio, cuidando muy especialmente de no dejarlos al alcance de los niños.
- Custodiar diligentemente las llaves de las instalaciones, dependencias y accesos, y entregarlas a los técnicos de Logroño Deporte el mismo día de la finalización del contrato. Cualquier copia que se realice a mayores por parte de la empresa adjudicataria deberá tener permiso de los técnicos de Logroño Deporte, haciéndose cargo la adjudicataria de los costes que se generen.
- Utilizar para las comunicaciones internas (informes, formularios, incidencias y todo tipo de documentación), los modelos oficiales de Logroño Deporte en cumplimiento de los procesos de calidad establecidos en Logroño Deporte.
- Colaborar con el sistema GMAO implantado por Logroño Deporte. Para lo cual se pedirá la integración de los partes de trabajo en la nube cerrada.

- Entregará inmediatamente las llaves de las instalaciones una vez finalizado el contrato a Logroño deporte S.A. Plaza de las Chiribitas nº1.
- Retirar lo antes posible (máximo 15 días) las pertenencias de la empresa y sus trabajadores de la instalación una vez finalizado el contrato teniendo en cuenta qué pasado este plazo, Logroño deporte podrá deshacerse del mismo sin mediar indemnización ni reclamación alguna.
- Entregar con seis meses de antelación, a la finalización del contrato, el listado del personal subrogable asignado a la prestación del presente servicio con arreglo a la ley de protección de datos.
- La empresa adjudicataria velará en todo momento y en especial en los horarios de apertura de las instalaciones, por el cumplimiento de la normativa en materia de evacuación de edificios, siendo responsables, a todos los efectos, de mantener las vías de evacuación libres de obstáculos. De igual manera mantendrán la responsabilidad de activar el plan de emergencia de cada una de las instalaciones, por lo que formarán parte de los E.P.I. (equipos de Primera Intervención). También serán responsables de custodiar los documentos que integran el plan de autoprotección, manteniéndose este documento en lugar visible en la entrada de la instalación, con el fin de facilitar su visión a los equipos de emergencia. Para coordinar estas acciones, se realizará una reunión con los técnicos de Logroño Deporte, tras la firma del contrato, con el fin de establecer los protocolos de actuación y seguimiento de los procedimientos.
- Velar, colaborar y participar en la eficiencia energética de las instalaciones, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación de la instalación, temperaturas de los diferentes espacios, etc. Utilización adecuada y racional de combustible, energía eléctrica, agua, etc.
- Los trabajadores no podrán hacer uso de los teléfonos móviles particulares, elementos reproductores de música y cascos, durante la jornada laboral. El incumplimiento se considerará como falta grave.
- Llevar los medicamentos caducados del botiquín, al punto limpio "sigre" de las farmacias.
- Contribuir a una correcta política medioambiental mediante la separación y depósito de material reciclable en los contenedores ubicados al efecto en las inmediaciones de la instalación, o en su defecto vertederos autorizados.
- Colaborar en la realización de informes y recogida de datos que Logroño Deporte estime oportuno.
- La empresa adjudicataria realizará un inventario e informe trimestral del material deportivo propiedad de Logroño Deporte de cada una de las instalaciones deportivas.
- Tres veces al año, a determinar por Logroño Deporte, el adjudicatario, realizará una limpieza del material deportivo destinado a las actividades deportivas municipales propiedad de Logroño Deporte.
- Logroño deporte podrá variar los días y horarios de limpieza de los distintos espacios de la instalación por causas excepcionales, como, por ejemplo: torneos deportivos, conciertos o actividades extraordinarias. La empresa deberá realizar el servicio en el día y horarios marcados por los técnicos de Logroño deporte S.A., sin el consiguiente aumento económico.
- La empresa deberá llevar un REGISTRO DIARIO de:
  - Ocupación de vestuarios y accesos a la instalación.
  - Horas de uso de los espacios deportivos.
  - Llaves de la instalación.
  - Incidencias y roturas de la instalación.Estos registros deberán estar a disposición de Logroño Deporte en cualquier momento que sean requeridos.
- Disponibilidad de una furgoneta, cuando sea necesaria, para traslados puntuales de material.
- Los teléfonos móviles necesarios para todo el personal de las instalaciones y encargado de la empresa adjudicataria, de forma que se asegure en todo momento una rápida y correcta comunicación con el personal de Logroño Deporte, siendo todo el gasto a cargo de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá aportar todos los productos, materiales y maquinaria necesaria para la prestación del servicio y su reparación y/o reposición en caso de avería, rotura o consumo de manera inmediata de forma que se asegure el cumplimiento de las normativas vigentes.
- Los materiales y productos empleados para la limpieza, deberán ser de buena calidad, no decolorantes, agresivos, ni corrosivos, siendo por cuenta de la empresa la reparación de cualquier desperfecto producido por estos motivos.



- La limpieza de los pavimentos deportivos y no deportivos, se realizarán con máquinas y elementos apropiados que no produzcan desgaste ni ralladuras. Se deberá emplear un detergente neutro no agresivo con la superficie a limpiar.
- Poner en conocimiento de Logroño deporte la relación detallada de los elementos materiales (especialmente maquinaria y productos) que utilicen para la gestión del servicio, dando cuenta por escrito y por adelantado de cualquier modificación sobre la oferta presentada en la concurrencia al Pliego que se quiera efectuar y los motivos que las originan. Logroño Deporte podrá exigir a este respecto, el cumplimiento de la oferta o aceptarlo si considera que dicha modificación no altera la calidad del servicio exigido. En cualquier caso, Logroño Deporte podrá exigir determinadas calidades y características en función de las especiales superficies o materiales a limpiar.

**Nota:** el mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación.

En orden a la valoración de los criterios antedichos, los licitadores presentarán cuantos documentos, memorias, justificantes, etc. acrediten el cumplimiento del contenido de sus proyectos y ayuden a Logroño Deporte, a la consideración global de la capacidad de cada entidad licitadora.

Para concurrir al presente contrato las empresas deberán presentar, además de la documentación requerida en el pliego administrativo:

- Un proyecto de organización de los servicios objeto del contrato que garantice la prestación del servicio en la instalación, de acuerdo a las condiciones técnicas del servicio de Logroño Deporte, consistente en la conceptualización del servicio y organización del personal adscrito al mismo. Máximo 70 folios por ambas caras, respetando los siguientes criterios:
  - Folio A4.
  - Arial 14 para títulos.
  - Arial 12 para subtítulos.
  - Arial 10 para el resto del contenido.
  - Interlineado sencillo.
  - Espaciados párrafos: 0,00 pto.
- Inventario valorado del material que destinará la empresa para la realización de las tareas que se describen en el Pliego y que permanecerán físicamente en la instalación durante la vigencia del contrato. Máximo 10 folios por ambas caras, respetando los siguientes criterios:
  - Folio A4.
  - Arial 14 para títulos.
  - Arial 12 para subtítulos.
  - Arial 10 para el resto del contenido.
  - Interlineado sencillo.
  - Espaciados párrafos: 0,00 pto.
- Anexo con las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, en la instalación que sea necesario, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso.
- Relación de algunas instalaciones deportivas, polideportivos y/o gimnasios, donde la empresa realice o haya realizado un servicio de similares características a las descritas en el presente Pliego. Máximo 10 folios por ambas caras, respetando los siguientes criterios:
  - Folio A4.
  - Arial 14 para títulos.
  - Arial 12 para subtítulos.
  - Arial 10 para el resto del contenido.
  - Interlineado sencillo.
  - Espaciados párrafos: 0,00 pto.

Vestuario de trabajo e identificación de los trabajadores. Será aportado por la empresa adjudicataria. El personal adscrito a los distintos servicios, estará obligado a vestir las prendas que se establezcan para el reconocimiento por parte de los usuarios y un sistema de identificación con los datos personales del trabajador así como el puesto que desempeña, tanto el vestuario como la identificación deberán contar con la conformidad de los técnicos de Logroño Deporte pudiendo exigir que sean diferentes en función del servicio a prestar. La empresa adjudicataria deberá



proporcionar inmediatamente todos los repuestos de vestuario necesarios a sus trabajadores en caso de que este se considere defectuoso por los técnicos de Logroño Deporte. Las prendas de trabajo irán identificadas con el logotipo de la empresa adjudicataria y el de Logroño Deporte en la forma, tipo, lugar y tamaño que establezca Logroño Deporte, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos que esto conlleve.

Será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente a Logroño deporte en los siguientes casos:

- Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de la instalación o fuera de la misma como consecuencia de la negligencia por acción u omisión de los trabajadores de la empresa adjudicataria y/o el mal uso de los productos y elementos utilizados para la prestación del servicio.
- La Pérdida, robo o sustracción del dinero recaudado en la instalación, producido en la misma o durante su traslado para efectuar su ingreso en la entidad y cuenta designada por Logroño deporte. La empresa abonará a Logroño deporte la cantidad sustraída, perdida o robada.
- Cuando el arqueado diario no coincida con las ventas y devoluciones efectuadas en la instalación y éste arroje un saldo negativo. La empresa abonará a Logroño deporte la cantidad que falte en el arqueado.
- En caso de pérdida o sustracción de las llaves de la Instalación por motivos imputables al personal de la empresa, ésta correrá con los gastos de las nuevas copias y en el caso de que fuera necesario, del cambio de cerraduras y bombines.

En caso de no reponer la cuantía económica correspondiente, ésta podrá ser reducida de la/s factura/s mensual/es, todo ello independientemente de la aplicación de la fianza a la finalización del contrato a cuyo cargo irá la subsanación de los desperfectos entonces inspeccionados imputables a la empresa.

## **5.- COORDINACION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**

La coordinación por parte de la empresa adjudicataria de todos los servicios y personal que componen la gestión de este lote, se realizará a través del puesto de encargado que la empresa adjudicataria ha de presentar.

### **5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio**

El encargado deberá estar físicamente en la instalación de lunes a domingos durante 12 meses al año cumpliendo el siguiente horario:

- **De lunes a domingo un encargado 40 horas semanales.** Horario a determinar en función de las necesidades del servicio.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio.

A parte, será condición imprescindible estar físicamente en la instalación para la organización y desarrollo de cualquier evento que Logroño Deporte, S.A. estime necesario siempre que no suponga un incremento de horas en el cómputo total. Así mismo, en horas de no presencia física en la instalación siempre permanecerá localizable un encargado de guardia 24 horas.

Durante el mes de cierre de la instalación, prestará servicio un encargado que trabajará cinco días a la semana, ocho horas diarias, pudiendo ser por necesidades del servicio entre el lunes y domingo. El horario será determinado en función de la planificación anual de trabajo realizada para este periodo.

### **5.2.- Cualificación del encargado**

Deberá tener experiencia en puestos de similares características al definido en el presente pliego, siendo necesario tener conocimientos en programas ofimáticos, sistema Windows, y sistemas GMAO.

### **5.3.- Funciones del encargado**

Dentro de las funciones y responsabilidades del encargado/os se encuentran las siguientes:

- Realizar las funciones de interlocutor válido entre los técnicos de Logroño Deporte S.A., el personal de la empresa adscrito a los servicios y/o la propia empresa adjudicataria.

- Garantizar, la comunicación e intercambio de información e incidencias ocurridas en los servicios de la instalación con los tabajadores.
- Ser capaz de planificar, coordinar, realizar y/o supervisar todas las funciones incluidas en el presente pliego.
- Organizar, coordinar y supervisar todo el personal que realiza su trabajo en los diferentes servicios de este lote.
- Realizar las funciones de interlocutor válido entre los técnicos de Logroño Deporte S.A., el personal de la empresa adscrito a los servicios y/o la propia empresa adjudicataria.
- Prestar servicio de guardia en horario de no apertura de la instalación, debiendo personarse en la misma ante cualquier eventualidad que así lo requiera.
- Apoyar de forma directa en la realización de todos los trabajos y funciones incluidos en el presente pliego cuando sea preciso.
- Actualización del sistema de mantenimiento GMAO propio de la instalación bajo las directrices del técnico de Logroño Deporte S.A.
- Presentar un plan de actuaciones a realizar en el periodo del cierre de la instalación.
- Comunicar a los técnicos de Logroño Deporte S.A. cuantas incidencias o indicaciones oportunas sean necesarias para el funcionamiento y operatividad de la instalación.
- Colaborar en la organización y planificación de los eventos extraordinarios que se programen.
- Disponer de un teléfono de localización permanente durante todas las horas y días del año, para atender las incidencias de la instalación o cualquier requerimiento de los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito a los servicios y para la empresa adjudicataria.
- Facilitar cuanta información sea requerida por los técnicos de Logroño Deporte S.A., relacionada con todo lo que se recoge en el presente Pliego.
- Organizar los turnos y sustituciones inmediatas del personal de cada uno de los servicios, para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los puestos y horarios establecidos para cada uno de ellos.
- Tener capacidad de decisión sobre los temas referentes a la organización del trabajo y los relativos al personal a su cargo.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

## **6.- SERVICIOS A PRESTAR**

### **6.1.- SERVICIO CONTROL ACCESOS**

Realizará de forma general el control de acceso a la instalación y en particular el de las dependencias deportivas y la gestión de cobro. Para poder utilizar las dependencias deportivas, los usuarios están obligados a presentar su tarjeta de abonado o usuario, y/u obtener la correspondiente entrada o autorización expresa de Logroño Deporte S.A. En consecuencia, el adjudicatario viene obligado a controlar dichos requisitos para el acceso.

Por otra parte, el adjudicatario deberá comprobar a través del control de accesos de la instalación (aplicación informática, tornos) las tarjetas de abonados o usuarios y cobrar cuando corresponda el importe de la entrada o abono, a los servicios que así se requieran.

Se realizará un arqueo diario de caja, y el importe recaudado por los diversos conceptos será ingresado diariamente por el adjudicatario en la entidad y cuenta que previamente designe Logroño Deporte S.A.

La empresa adjudicataria deberá formar al personal adecuadamente especialmente en atención y trato al público.

#### **6.1.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Se prestará servicio mínimo de lunes a domingos durante 11 meses al año cumpliendo con el horario. El horario de la apertura y cierre de la instalación al público viene reflejado en el punto 3.1.

Para cubrir este puesto será necesario como mínimo **1 especialista** en atención, control de accesos, recaudación, vigilancia. Prestará servicio en el horario de instalación al público desde 15 minutos antes de la apertura de la instalación al público hasta 30 minutos después del cierre de la instalación al público.

Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio.

#### **6.1.2.- Cualificación del personal**

Conocimientos de informática a nivel de usuario en sistema Windows.  
Recomendable tener conocimientos de inglés.

#### **6.1.3.- Funciones del personal de control de accesos**

- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los carnés, realizando los partes facilitados por Logroño Deporte, S.A.
- Atención telefónica y manejo de megafonía.
- Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, cumplimentando los partes correspondientes facilitados por Logroño Deporte, S.A. Aprovechamiento de cambios.
- Servicio de guía y visita de la instalación.
- En las reservas de hora, verificarán que los usuarios sean los solicitantes.
- Cobrar el importe de los servicios a los usuarios conforme a los precios públicos de instalaciones deportivas.
- Informar a los usuarios de las actividades que se realizan en la instalación, así como de la normativa vigente en la misma.
- Atender y trasladar a los técnicos de Logroño Deporte, S.A., las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación con arreglo al procedimiento de quejas y sugerencias marcado por Logroño deporte, S.A.
- Colocación y retirada de información en los tableros de anuncios.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.
- Control de la iluminación en los diferentes espacios, optimizando los consumos en la instalación.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

#### **6.1.4.- Material necesario**

Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A., correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

#### **6.2.- SERVICIO DE ATENCIÓN SANITARIA**

Este servicio deberá cubrir las incidencias sanitarias que se produzcan en todas las dependencias y espacios deportivos de la instalación. Para lo cual la empresa adjudicataria dispondrá del personal suficientemente cualificado

#### **6.2.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Un especialista sanitario que prestará su servicio en horario de apertura de la instalación al público según se recoge en el punto 3.1., y hasta 30 minutos después del cierre al público durante los 11 meses al año de apertura de la instalación.

#### **6.2.2.- Cualificación del personal**

Deberá tener la titulación preferiblemente de A.T.S. o D.U.E y como mínimo especialistas en primeros auxilios con la titulación mínima de Técnico de emergencias o Auxiliar de transporte sanitario, los cuales deberán de estar también en posesión del curso homologado y la titulación para utilización del desfibrilador automático, así como la necesaria para la utilización de todos los elementos que se encuentren en la enfermería (equipo de respiración...).

#### **6.2.3.- Funciones del personal sanitario**

- Prestar los primeros auxilios a los posibles accidentados hasta que estos reciban asistencia médica.
- Estar permanentemente localizable y dentro de la instalación no abandonándola en ningún momento, salvo por autorización expresa. De forma preferente permanecerá en la enfermería con el fin de intervenir si fuere necesario y/o en los lugares que se determinen en función de las necesidades.
- Controlar el estado del botiquín, desfibrilador y del equipo portátil de respiración artificial, responsabilizándose en todo momento de reponer los materiales y medicamentos que se utilicen y caduquen.
- Conocer los teléfonos y direcciones de los centros de asistencia hospitalaria y servicios de ambulancia, responsabilizándose de que exista un listado actualizado en; el control de la instalación, en la enfermería y en aquellos otros espacios determinados por los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Conocer el protocolo y procedimiento a seguir en lo referente a los accidentes que se produzcan en la instalación, tanto en el caso de que la persona accidentada tenga seguro de accidente deportivo como en el que no lo tenga.
- Colaborar en el desarrollo de programas de Reconocimientos médicos, Medicina Deportiva y Salud que pudiera organizar Logroño Deporte S.A.
- No abandonarán el servicio hasta no ser relevados.
- Saber utilizar correctamente todos los elementos disponibles en la enfermería ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse tales como: desfibrilador, equipo de respiración artificial, etc.
- Elaborar encuestas y estudios relacionados con la salud, hábitos saludables, riesgos y accidentes deportivos, etc. en colaboración con los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Cumplir con la Normativa y Reglamento Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo

#### **6.2.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Dos botiquines completos adecuados a la normativa aplicable a la instalación.
- Todo el material necesario por normativa que se ha de disponer en la enfermería y botiquines de la instalación, así como cuantas reposiciones sean necesarias para que nunca se produzca falta de material.
- Un desfibrilador con todos sus componentes y recambios necesarios para su funcionamiento (batería, parches, etc...). Todos los permisos necesarios y sus actualizaciones exigidas por ley serán tramitados por la empresa adjudicataria
- Maletín completo de oxigenoterapia y su mantenimiento.

- Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes necesarios para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A.

### **6.3.- SERVICIO DE SOCORRISMO**

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de socorristas para la zona de piscinas.

#### **6.3.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Un socorrista que prestará servicio mínimo durante los 11 meses al año que abra la instalación en horario de apertura de la piscina al público.

El horario de la apertura y cierre al público de la piscina viene reflejado en el punto 3.1.

#### **6.3.2.- Cualificación del personal**

Para cubrir este puesto el personal deberá ser y tener titulación actualizada en Salvamento y Socorrismo, especialidad en salvamento acuático, los cuales deberán de estar también en posesión del curso homologado y la titulación para utilización del desfibrilador automático, así como la necesaria para la utilización de todos los elementos que se encuentren en la enfermería (equipo de respiración...).

#### **6.3.3.- Funciones del personal de socorrismo**

- Cumplir con la Normativa y Reglamento Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- Comprobar antes de iniciar el turno que todos los espacios y mecanismos de las piscinas funcionan correctamente.
- Vigilar los vasos de las piscinas estando preparado en todo momento ante cualquier eventualidad que se pueda producir.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.
- Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad en la piscina.
- Controlar en todo momento el número de flotadores salvavidas, responsabilizándose de su situación en los lugares indicados, así como su estado de conservación y uso.
- Colaborar activamente en la realización de eventos deportivos (poner y quitar corcheras...).
- Vigilar atentamente a los bañistas, para prevenir cualquier incidencia o accidente que les pueda suceder.
- Permanecer en todo momento en el área de piscinas, no abandonando el servicio hasta ser relevados.
- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.
- Vestir obligatoriamente las prendas establecidas por la empresa y Logroño Deporte S.A. para ser reconocido.
- Hacer cumplir la normativa vigente de la instalación en la zona de piscina.
- Facilitar y ayudar en el acceso al interior de las piscinas de las personas con movilidad reducida, incluyendo el accionamiento de los elementos colocados a tal fin.
- Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, hablar de espaldas a los vasos de la piscina etc...), y asiduamente deberá pasear alrededor de los diferentes vasos.
- Control estadístico de los usos que se realizan por cada hora en cada uno de los vasos de la piscina.

- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.

#### **6.3.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Calzas suficientes para acceder a la zona de piscina.
- Silbatos.

#### **6.4.- SERVICIO DE MUSCULACION Y FITNESS**

La empresa adjudicataria dispondrá del personal cualificado, así como de los medios técnicos necesarios para realizar la actividad y establecer rutinas personales a los usuarios. El personal, condiciones y funciones de estos servicios se describen más adelante.

##### **6.4.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio**

Un Licenciado en Educación Física o diplomado en educación física o técnico superior deportivo que prestará servicio mínimo durante los 11 meses al año que abre la instalación en horario de apertura de la sala de musculación y fitness al público.

El horario de la apertura y cierre de la instalación al público viene reflejado en el punto 3.1.

##### **6.4.2.- Cualificación del personal**

Deberá tener la formación académica de; licenciatura de Educación Física, o diplomatura en educación física, o de técnico superior deportivo. Además, deberá tener una amplia y probada experiencia en puestos de control y seguimiento de actividades de musculación y fitness en salas de este tipo, con conocimientos en ciclo indoor, entrenamiento funcional e informática a nivel de usuario.

##### **6.4.3.- Funciones del personal de la sala de musculación y fitness**

- Comprobar al comienzo del turno que todos los elementos y mecanismos de la sala de musculación y fitness funcionan correctamente.
- Controlar el acceso a la sala de musculación y fitness de los abonados o usuarios que quieran hacer uso de la misma, haciendo cumplir el tiempo máximo de permanencia en cada máquina, así como la normativa existente de uso de la instalación, cuidando especialmente que en ningún momento se sobrepase en la sala su aforo máximo.
- Realizar rutinas de ejercicios a todos aquellos abonados que así lo soliciten, controlando su ejecución y llevando un seguimiento de las mismas. Indicar y asesorar en todo momento a los usuarios sobre el funcionamiento de los aparatos de la Sala, tiempo máximo de trabajo en la sala, tiempo máximo de uso en cada máquina...
- Realizar, si se diera el caso, el seguimiento y la actualización de todos los planes de entrenamiento personalizados y diferentes rutinas de ejercicios, que se proporcionan a los usuarios y abonados, bien sea en la misma sala como vía on-line (mediante conexión de alta velocidad a internet).
- Realizar coreografías grabadas en formato MP3, MP4... y controlar las sesiones de ciclo-indoor así como su actualización y progresión.
- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.

- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.
- Facilitar y ayudar, a las personas con movilidad reducida, en la utilización de los diferentes aparatos y maquinaria de la sala.
- Colaborar en el desarrollo de programas de Medicina Deportiva y Salud que pudiera organizar Logroño Deporte S.A.
- No abandonar el servicio hasta no ser relevados.
- Hacer cumplir cuantas normas de utilización de la sala sean sugeridas por los técnicos de Logroño Deporte S.A..
- Entregar al acabar el turno o cuando sea necesario las fichas de entrada en el control de la Instalación. Cumplimentar la ficha de control de aforo, (facilitada por Logroño Deportes), ficha, que semanalmente, dará al encargado de la empresa para que las entregue al personal correspondiente de Logroño Deportes.
- Procurar el orden, respeto e higiene.
- Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.
- Vigilar que las entradas y las salidas de emergencia se encuentren libres de cualquier obstáculo, tomando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, comer, etc...).
- Antes del cierre de la sala recoger el material en el lugar que le corresponda.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.

#### **6.4.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Suficientes reproductores individuales de MP3, MP4... con auriculares (mínimo de 10) para las sesiones de ciclo-indoor de la sala de musculación y un compromiso de 2 nuevas sesiones mensuales durante la vigencia del contrato.
- Un ordenador con moden y conexión a internet, cámara web y escáner, que sea necesario para el desarrollo de las diferentes funciones y que deberán disponer de sistema operativo compatibles con los disponibles por Logroño Deporte S.A. Durante el desarrollo del contrato la empresa adjudicataria se hará cargo de la garantía de estos elementos, así como las cuotas de conexión a banda ancha con tarifa plana 24 horas, el mantenimiento de los equipos, la reposición y las reparaciones necesarias.
- Una impresora color y los correspondientes recambios y consumibles (incluido tonner), cuando así sea necesario. Durante el desarrollo del contrato la empresa adjudicataria se hará cargo de la garantía de estos elementos, así como del mantenimiento, reposición y reparaciones necesarias.
- Purificador de ambiente por ozono dimensionado acorde a la superficie y utilización de la sala.
- Todo el material fungible de oficina que sea necesario y sus repuestos correspondientes para la prestación del servicio, además del que pueda determinar los técnicos de Logroño Deporte S.A.

#### **6.5.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

El servicio de mantenimiento por medio de la realización de operaciones de carácter preventivo, correctivo y de control es el responsable de que las instalaciones y maquinaria del polideportivo se mantengan operativas en todo momento, así como de que los parámetros de confort, salubridad e higiene, estén dentro de los límites establecidos.

En toda actuación, se buscará optimizar los recursos materiales y energéticos, velando siempre por la eficiencia energética de la instalación. El servicio de mantenimiento debe cubrir todas las intervenciones que se tengan que realizar de carácter eléctrico, mecánico, fontanería, chapistería, cerrajería, carpintería, pintura, albañilería, plan de control higiénico sanitario, control de piscinas, etc.; excluyendo las intervenciones que el Técnico de Logroño Deporte S.A. determine, prestando su colaboración con otras empresas mantenedoras, en caso de ser requerida. La mejora de las instalaciones y la preparación de eventos que se realicen en la instalación forman parte de este servicio.

#### **6.5.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio**

En los 11 meses de funcionamiento normal de la instalación, **1 técnico** en mantenimiento con horario que comprenderá desde una hora antes al horario de apertura del polideportivo al público hasta una hora después del cierre del mismo al público (apartado 3.1.).

Durante el mes del cierre de la instalación, en horario y fechas a determinar, se cumplimentará el servicio de mantenimiento con **400 horas** más de servicio. Los horarios serán determinados en función de la planificación anual de trabajo realizada para este periodo.

Del 15 de septiembre al 15 de junio, prestará servicio **1 especialista de mantenimiento/celaduría** para el campo de fútbol cubriendo el siguiente horario:

- De octubre a mayo:
  - Lunes a viernes de 15:00 a 23:00 horas.
  - Sábados de 8:00 a 23:00 horas.
  - Domingos y festivos de 8:00 a 15:30 horas.
- Junio y septiembre:
  - Lunes a viernes de 15:00 a 22:30 horas.
  - Sábados de 8:00 a 22:30 horas.
  - Domingos y festivos de 8:00 a 15:30 horas.

Por otra parte, la empresa adjudicataria dispondrá de tanto personal de mantenimiento como sea preciso para que todas las labores de mantenimiento previstas para su realización durante el cierre de la instalación estén terminadas antes de la apertura de una nueva temporada.

Estos horarios podrán ser modificados en función de las necesidades del servicio.

#### **6.5.2.- Cualificación del personal.**

El personal de mantenimiento debe ser capaz de realizar lo expuesto en las funciones y responsabilidades del servicio, por lo cual serán necesarios conocimientos en las áreas de trabajo indicadas. En ningún caso, la falta de cualificación será excusa para no realizar las labores de mantenimiento. Si se diera el caso de que la empresa adjudicataria tuviera que acudir a otra empresa para un servicio determinado (previa autorización de los técnicos de Logroño Deporte, S.A.), deberá asumir los gastos generados.

No obstante, y por las exigencias del trabajo a realizar el personal de mantenimiento tendrá que tener la siguiente formación debidamente acreditada y puesta al día.

- Curso de mantenimiento Higiénico Sanitario de piscinas públicas. En el caso de que un técnico se incorpore al servicio, deberá disponer obligatoriamente de este curso; NO pudiendo prestar servicio si lo tiene obsoleto o no dispone del mismo
- Curso de mantenimiento de instalaciones frente a la legionella (recomendable).

#### **6.5.3.- Funciones del personal de mantenimiento (valido para el puesto de mantenimiento – celador del campo de fútbol).**

Las funciones a desempeñar por el servicio de mantenimiento son:

- Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de la instalación y de los distintos espacios en los horarios fijados.
- Controlar, cuidar, facilitar, adquirir o trasladar, todo tipo de material referente a instalaciones, operaciones de mantenimiento y actividades, responsabilizándose del mismo.



- Realizar el montaje de materiales, equipos y accesorios necesarios para el desarrollo de actividades y eventos en la instalación, bajo directrices del personal responsable de estas tareas de Logroño Deporte S.A. u otros autorizados por estos.
- Realizar las labores de mantenimiento correctivo o preventivo, que no estén subcontratadas, y no requieran, medios o formación específica, relacionadas con los oficios de: electricidad, mecánica, fontanería, chapistería, cerrajería, carpintería, pintura, albañilería, etc.
- Realizar las órdenes de mantenimiento preventivo que con la frecuencia establecida le proporcione el Técnico de Logroño Deporte S.A., pasándole al mismo las incidencias que se puedan encontrar
- Controlar el funcionamiento y correcto estado de los distintos equipos, maquinaria de todos los elementos y máquinas, sean de producción, control o regulación de la instalación. Cumplimentando los partes e inventarios correspondientes diseñados por Logroño Deporte. Avisando al técnico de Logroño Deporte S.A. sobre cualquier incidencia y avería, descubierta que no sea susceptible de resolución con los medios propios. Emitiendo un informe diario que recoja las incidencias que se deben de solucionar con los medios propios y relacionadas con el servicio, ocurridas en el polideportivo el día anterior, reflejando la fecha de resolución prevista o realizada.
- Velar por la eficiencia energética, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación del pabellón, etc.
- Colaborar bajo las directrices del técnico de Logroño Deporte S.A. en la constante actualización del sistema de GMAO.
- Manejar toda clase de maquinaria necesaria para realizar las funciones encomendadas o bien que tenga como finalidad mejorar la dificultad del trabajo habitual y para la que no se necesite licencia especial.
- Puesta en marcha y revisión de los sistemas de agua caliente sanitaria, calefacción y ventilación, velando por el consumo racional de agua y energía.
- Limpieza y desinfección de los vasos de piscina, puesta en marcha del sistema de depuración y tratamiento del agua.
- En los vasos de piscina y aun encontrándose llenos, realizar cuantas tareas de mantenimiento y limpieza, se indiquen por el técnico de Logroño Deporte S.A.
- Limpieza de filtros, prefiltros, bombas dosificadoras, inyectores y demás elementos del sistema de filtración y dosificación.
- Lavado de arenas de equipos filtrantes. Estas labores se deberán de realizar en horas en las cuales el perjuicio a los usuarios sea el menor posible
- Limpieza de las playas de las piscinas, así como de todos los elementos de las piscinas realizando este servicio en horas en que no se utilicen estas instalaciones.
- Repaso general de mantenimiento y acondicionamiento de la instalación, en el inicio y finalización de la temporada, de acuerdo con los planes indicados por Logroño Deporte S.A.
- En el periodo de cierre de la instalación, realizar las labores de mantenimiento extraordinarias, conforme al planning realizado entre el técnico responsable de Logroño Deporte S.A. y los encargados de la instalación de la empresa adjudicataria.
- Mantener permanentemente actualizado el plan de Mantenimiento Higiénico Sanitario, o realizar uno nuevo, si por cualquier circunstancia así se precisara.
- Calibrar y certificar todos los aparatos de medida que se emplean para la toma de los parámetros de control de piscinas, confort de la instalación etc. Como por ejemplo los fotómetros para la medición del Cl y PH los termómetros, los medidores de sal etc. También, será por cuenta de la empresa adjudicataria la compra de cuantos consumibles sean necesarios comprar para la medición de dichos parámetros (fotómetros).
- Controlar, el estado y funcionamiento de los sistemas de filtración, depuración y dosificación de productos, de acuerdo con las instrucciones transmitidas por el personal de Logroño Deporte S.A. responsable de la instalación, rellenando los partes estipulados.
- Realizar los controles indicados en el Programa de Mantenimiento Higiénico Sanitario, incluidos los análisis de los parámetros del agua de los vasos de piscina y balneario, conforme al Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja y a las instrucciones indicadas por el personal responsable de Logroño Deporte S.A., anotando los resultados en el libro de Registro Oficial y cumplimentado los partes correspondientes.
- Responsabilizarse de que los resultados de los análisis de los parámetros del agua de los vasos, que se realizan tanto internamente como por empresas externas, estén siempre dentro de los parámetros establecidos en el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de La Comunidad Autónoma de La Rioja,

tomando las acciones necesarias para solucionar cualquier situación anómala que pudiera producirse, informando bien en ese momento o a posteriori al técnico de Logroño Deporte S.A. de la incidencia ocurrida y las medidas adoptadas.

- Controlar los parámetros de temperatura y humedad de las diversas zonas de la instalación, tomando las acciones necesarias para que estén siempre dentro de los parámetros de confort establecidos.
- Realizar los controles y acciones indicados en el plan de prevención de la legionelosis, rellenando los informes y registros correspondientes.
- Realizar las labores periódicas de desinfección en; termas, vestuarios y zona de piscina.
- En su caso, recoger las muestras necesarias para los análisis de lamino cultivos establecidos.
- Limpieza de los accesos siempre que sea necesario.
- Limpieza y mantenimiento de los lucernarios, claraboyas, sumideros, canales y bajantes de la cubierta, paneles solares y fotovoltaicos si los hubiera con arreglo a las frecuencias y características marcadas por el personal de Logroño Deporte S.A. responsable de la instalación.
- Registros sobre el consumo de los productos químicos para llevar un control del mismo y poder mantener el stock mínimo que se fije.
- La cumplimentación de los registros sobre el consumo de luz, agua, gas, de la instalación. A efectos de control.
- La cumplimentación de los registros sobre las existencias y consumos de combustible, productos químicos, de limpieza, productos para el tratamiento de piscinas, y cuantos sean de utilización en la instalación a efectos de control y de reposición según cantidad a estocar predeterminada.
- Servicio de guía y visita de la instalación para las personas o empresas que designe el técnico de Logroño Deporte S.A.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que se especifique para las máquinas del gimnasio.
- Limpiar de polvo y suciedad las plantas artificiales de la instalación
- Gestionar los residuos generados en la Instalación a través de agentes autorizados para ese fin, corriendo los gastos a su cargo. Al igual que realizar, para ello, una recogida selectiva de los mismos; instalando también papeleras especiales, en despachos y zonas de uso especial determinadas por los Técnicos de Logroño Deporte.
- Aportar las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso, comunicando inmediatamente cualquier cambio producido y el motivo del mismo.
- Realizar las labores de mantenimiento y control del campo de fútbol de hierba artificial y sus alrededores con arreglo a las tareas y frecuencias señaladas en la tabla de mantenimiento y otras indicaciones del Campo de Fútbol que figuran más adelante.
- Controlar los usos del campo de Fútbol según los planning que les serán facilitados por Logroño Deporte S.A.
- Realizar una revisión e informe antes y después de cada entrenamiento y partido a los vestuarios y zonas comunes para valorar posibles desperfectos ocasionados por los adjudicatarios
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al servicio de mantenimiento.

**NOTAS:** Con carácter general, las frecuencias con que se realizarán las funciones indicadas para este servicio, serán fijadas y proporcionadas por el técnico de Logroño Deporte S.A.

En el desempeño de todas las funciones del servicio, se deberá cumplir:

- La legislación aplicable, en especial en lo que respecta a la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales y de su desarrollo normativo, el Real Decreto 865/2003 para la prevención y control de la legionelosis, el Decreto 2/2005, de 28 de enero de Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- La homologación del Ministerio de Sanidad y Consumo en los productos utilizados y específicamente con el Real decreto 255/2003, de preparados peligrosos.
- La normativa emanada de la aplicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborables de Logroño Deporte S.A..

- La normativa específica del Centro.
- Y en general con cualquier otra que afecte a la realización de este servicio, o bien se encuentre derogada o ampliada, por cualquier otra más reciente.

#### **6.5.4.- Materiales necesarios**

Para la realización de las funciones descritas la empresa adjudicataria deberá de proporcionar, como mínimo, los medios, maquinaria, consumibles y gastos que se detallan:

- Medios auxiliares necesarios para el almacén.
- Dos robots limpiafondos de piscinas teledirigidos y proporcionados respecto a la superficie a limpiar.
- Una pértiga limpiafondos (barredora) con bomba de aspiración como apoyo de limpieza manual.
- Una pértiga con red para recogida de suciedad de los vasos de piscina y zona hidrotérmica.
- Un termómetro digital para la medición periódica de la temperatura del agua de las piscinas. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses)
- Un fotómetro digital que recojan los distintos parámetros posibles del agua de las piscinas. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses; junto con los consumibles necesarios para realizar las labores de control).
- Un termómetro/higrómetro que midan la temperatura y humedad de las diferentes estancias (piscina, sala de musculación, saunas y sala polivalente) de la instalación. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses)
- Un medidor para medir la concentración de sal en caso de ser necesario. (Será a cargo de la empresa adjudicataria la calibración y verificación de estos equipos de medida con una periodicidad mínima de seis meses).
- Un medidor para la medición del CO2 en el ambiente.
- Soporte informático necesario para la gestión de las labores de mantenimiento, del programa GMAO y elaboración de informes, junto con los programas necesarios para la realización de los mismos. El material fungible de oficina para la gestión del servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Si la empresa adjudicataria lo considera oportuno, una línea de ADSL o similar, junto con una cuenta de correo y totalmente independiente al sistema de comunicaciones propio de Logroño Deporte. Corriendo la empresa adjudicataria con los gastos que emanen del mantenimiento de la línea.
- Los medios necesarios de elevación y soporte que se precisen para realizar las limpiezas indicadas y las labores de mantenimiento o montaje de elementos que lo requieran.
- Los medios de transporte precisos para realizar los cuantos portes y encargos determinen los Técnicos de Logroño Deporte, relacionados con el objeto del contrato.
- La maquinaria, herramientas y útiles que se necesiten para realizar las labores de mantenimiento descritas.
- Los pequeños consumibles que se empleen en las labores de mantenimiento que se realicen (tornillería, cinta balizar, pegamentos, etc...).
- Los reactivos necesarios para las mediciones de los parámetros de control que se efectúen con los fotómetros etc.

**NOTA:** El mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación. La sustitución de cualquier material o maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio deberá realizarse inmediatamente (plazo máximo 24 horas), para lo cual la empresa deberá prever cualquier eventualidad.

## 6.6.- SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza será responsable de que la instalación se encuentren en condiciones idóneas de limpieza y desinfección, de forma continuada en el horario de apertura a los usuarios, y a lo largo de todo el año, sin causar por ello trastornos en el normal funcionamiento. Deberá así mismo ser capaz de atender con prontitud cualquier situación anómala o extraordinaria que se produzca, poniendo cuantos medios sean necesarios para ello.

En el cometido de sus responsabilidades el servicio de limpieza tendrá que cumplir los siguientes puntos:

- El servicio se realizará todos los días del año.
- La limpieza de los pavimentos se realizará con máquinas y elementos apropiados que no produzcan desgaste ni ralladuras. Se deberá emplear un detergente neutro no agresivo con las superficies a limpiar.
- Los materiales y productos empleados para la limpieza, deberán ser de buena calidad, no pudiendo ser ni; decolorantes, agresivos, clorados o corrosivos. Siendo por cuenta de la empresa la reparación de cualquier desperfecto producido por el incumplimiento de estos requisitos.
- Utilización y almacenaje adecuado de los productos de limpieza y desinfección.
- Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección, deberán estar homologados, debiendo poseer la empresa adjudicataria las fichas técnicas de los mismos actualizadas. Así mismo será obligación de la empresa adjudicataria el tener actualizado el libro de mantenimiento Higiénico Sanitario, con las fichas de los productos empleados.
- Utilización adecuada y racional de; el combustible, la energía eléctrica, el agua, etc.
- Realizar, como mínimo, trimestralmente (4 veces al año) una desinfección de todas las estancias del centro deportivo (despachos, salas, almacenes, aseos, vestuarios, etc...) mediante tratamiento de higienización con ozono (bactericida, virucida, fungicida, germicida y desodorante) u otro sistema que combata eficazmente los virus y en especial en lo referente a la gripe en todas su variantes (Gripe A, estacional, etc...), higienizando y esterilizando totalmente todas las estancias y superficies y eliminado los malos olores.
- En la época estacional de incidencia de la gripe u otras infecciones deberá colocar en el centro los dispensadores de gel desinfectante especial, y todos los repuestos, que sean necesarios a juicio de los técnicos de Logroño Deporte S.A., y como mínimo será de uno por estancia y/o espacio del centro deportivo.
- Gestionar los residuos que se generen propios del desarrollo del presente Pliego, de acuerdo con la legislación vigente en materia ambiental. Los técnicos de Logroño Deporte S.A. podrán solicitar a la empresa una copia del "Documento de control y seguimiento" o "justificante de entrega" de los residuos o cualquier otra información al respecto que considere oportuna.
- Aportar las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso, comunicando inmediatamente cualquier cambio producido y el motivo del mismo.
- Las labores de limpieza profunda de las zonas de: gimnasio, piscina, pista polideportiva y vestuarios de las mismas zonas, se tendrán que realizar antes de su utilización por los usuarios, es decir antes de la apertura de la instalación al público.
- Las labores de las zonas de piscina, deben de ser desempeñadas por personal que haya realizado y tenga actualizado el curso de mantenimiento Higiénico Sanitario de piscinas publicas.

### 6.6.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio

En los 11 meses de funcionamiento normal de la instalación, será obligatorio cubrir como mínimo, lo siguiente:

- **2 personas de lunes a domingos** (40 horas diarias de servicio en total). Deberán coincidir siempre como mínimo 2 especialistas de limpieza a la vez.

Durante el cierre total de la instalación (con carácter general):

- Con carácter general durante la segunda quincena del mes del cierre se dará servicio de lunes a viernes un total de **500 horas** de servicio de limpieza.

Los horarios y fechas podrán ser modificados en función de las necesidades del servicio.

De otra parte, la empresa adjudicataria dispondrá de tanto personal de limpieza como sea preciso para la adecuación de la instalación antes de su apertura a la nueva temporada, conforme al plan de labores previamente realizado en colaboración con el técnico de Logroño Deporte, S.A. y siempre bajo su supervisión y aprobación.

#### **6.6.2.- Cualificación del personal.**

Para el desempeño de las funciones de limpieza en zona de piscina es condición necesaria que el personal tenga realizado y actualizado el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas

#### **6.6.3.- Funciones y frecuencias del programa de limpieza**

Las funciones y frecuencias del programa de limpieza que a continuación se detallan son meramente orientativas.

#### **LIMPIEZAS Y FUNCIONES DIARIAS.**

<b>DEPENDENCIAS/ELEMENTOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Vasos piscina.	Pasar limpiafondos al suelo.
Playa piscina.	Limpieza y desinfección con máquina y productos no clorados y homologados por Sanidad. Recogida y limpieza de esterillas antideslizantes.
Pista polideportiva.	Pasar mopa y fregar con máquina y detergente neutro.
Vestuarios y servicios de todas las plantas y dependencias.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Sala de musculación y fitness.	Pasar mopa y fregar si procede con máquina y detergente neutro, desempolvado de mobiliario en general, lavándolos según indicaciones en caso de necesidad.
Saunas	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad
Vestíbulos y pasillos de usuarios y trabajadores en toda la instalación.	Barrido y fregado con máquina si procede con productos no clorados. Incluida zona de mesas de la cafetería.
Oficinas de todas las plantas, incluido control y salas de usos múltiples, reuniones, asociación de vecinos, ludotecas, informática, etc...	Barrido y fregado con productos no clorados y desempolvado del mobiliario en general.
Enfermerías.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Dependencias de la planta sótano, taller, calderas, depuradoras, almacenes.	Barrido y fregado con productos no clorados.
Despachos.	Limpieza de cristales cuando sea necesario
Papeleras, contenedores.	Vaciado selectivo para reciclar, limpieza y reposición de bolsas en su caso.
Ascensor.	Limpieza con los productos adecuados.
Aseos públicos, usuarios y trabajadores	Barrido y fregado (desinfección)
Escaleras	Barrido y fregado del piso y lavado y desempolvado de los pasamanos.
Papel higiénico y jabón líquido	Reponer cuando sea necesario.
Partes de Limpieza	Cumplimentar las hojas de limpieza ubicadas en las vitrinas de las distintas dependencias.
Equipamiento deportivo.	Limpieza y desinfección de aquellos que necesiten especial higiene.

#### **LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMANALES.**

<b>DEPENDENCIA/ELEMENTOS</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Vasos de piscina.	Cepillar paredes piscina, antes de pasar limpiafondos.
Elementos auxiliares de piscina.	Limpieza de escaleras, flotadores, corcheras, podiums y demás elementos auxiliares con los medios y productos adecuados.
Alicatados generales de la instalación.	Limpieza específica de alicatados en todas las dependencias, aplicando productos desinfectantes de acción residual, homologados por Sanidad, en todas las zonas húmedas.
Taquillas, fenólico y bancos.	Limpieza, con bayeta ligeramente humedecida con detergentes neutro y

	posterior secado.
Gradas y palcos.	Limpieza de superficie con barrido y fregado si hiciera falta. Se modificará la frecuencia cuando existan actividades extraordinarias y siempre que sea necesario.
Rampas	Limpieza de superficie con barrido y fregado si hiciera falta. Se modificará la frecuencia cuando existan actividades extraordinarias y siempre que sea necesario.
Almacenes y cuartos de grupos eléctricos, mecánicos, calderas etc.	Barrido y fregado con productos no clorados.
Muebles y puertas.	Limpieza con el producto adecuado a cada una de las calidades.
Equipamientos deportivos.	Limpieza con el producto adecuado a cada una de las calidades siempre que fuera necesario.
Accesos puerta principal y otras.	Barrido y fregado o manguedo si procede.
Taquillas de vestuarios.	Limpieza con bayeta húmeda y detergente neutro.
Zonas comunes de paso y estancia	Eliminación de residuos y barrido y siempre que fuera necesario
Repisas de ventanas	Limpieza.
Conducciones y canalizaciones de aire acondicionado y tubos de renovación.	Limpieza y desempolvado.
Desatascante y desincrustante de Tuberías	Echar producto apropiado sobre todos desagües

**LIMPIEZAS Y FUNCIONES MENSUALES.**

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Rebosaderos piscinas.	Desmontar rejillas y limpiar, así como los canales de los rebosaderos.
Cristales generales de la instalación.	Limpieza del acristalamiento general de la instalación, incluidos los de la cubierta (personal de mantenimiento) y cuando se considere necesario.
Salas de calderas, depuración, deshumectación, ascensor, etc.	Limpieza general de las salas y maquinarias, incluyendo válvulas y tuberías.
Taquillas.	Limpieza y desinfección del interior.
Vestuarios y aseos	Análisis bacteriológico y tratamiento
Alicatados	Fregado
Cubierta, sumideros y claraboyas	Limpieza y recogida de residuos

**LIMPIEZAS Y FUNCIONES TRIMESTRALES.**

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Cuadros eléctricos.	Limpieza de polvo incluso en el interior
Equipos de iluminación de las diferentes dependencias.	Limpieza de equipos con los medios necesarios.
Alcachofas de las duchas	Limpieza y desinfección.

**LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMESTRALES**

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Focos de pista polideportiva y piscina.	Desmontar cristales y limpiar con detergente neutro.
Equipos de sonido	Limpieza de equipos y altavoces.
Revestimiento exterior.	Limpieza, con los medios materiales necesarios, del recubrimiento exterior del edificio, eliminando pintadas, si fuera necesario.
Estructuras.	Limpieza de polvo.

**LIMPIEZAS Y FUNCIONES SIN TEMPORALIDAD**

Aquellas que sean necesarias a juicio de los técnicos de Logroño deporte S.A.	Siempre que se solicite
---	-------------------------

**NOTAS:**

- El cuadro de funciones y frecuencias aquí desarrollado, es orientativo, pudiendo ser modificado por los técnicos de Logroño Deporte S.A. en función del resultado final y de las necesidades que se presenten.

- Las empresas que opten a la adjudicación del presente pliego, deberán de presentar un detallado planning de desarrollo de las funciones descritas, en el cual figurará; la frecuencia de realización, los medios y productos a emplear, el personal encargado de su realización y cuantos detalles consideren oportunos.
- Las empresas que opten a la adjudicación del presente pliego deberán de aportar un sistema de auditorías externo e interno para valorar su eficacia de forma continua en el desempeño de las funciones de limpieza.
- En el desempeño de todas las funciones del servicio, se deberá cumplir:
  - En las zonas de piscina e hidrotérmica el Decreto 2/2005, de 28 de enero de Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
  - La normativa emanada de la aplicación del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales de Logroño Deporte S.A.
  - La normativa específica del Centro.
  - Y en general con cualquier otra que afecte a la realización de este servicio, o bien se encuentre derogada o ampliada, por cualquier otra más reciente.

#### **6.6.4.- Materiales**

Para la realización de las funciones descritas la empresa adjudicataria deberá de proporcionar, como mínimo, los medios, maquinaria, consumibles y gastos que se detallan:

- Todo el gasto y reposición de papel higiénico, rollos de papel para sala de musculación, papel secamanos para los dispensadores que haya, y jabón de manos de todas las dependencias, será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- Toda la maquinaria adecuada y necesaria para la correcta limpieza de todos los elementos y dependencias de la instalación
- Los carros de limpieza necesarios para efectuar el servicio en toda la Instalación tal y como se marca en el presente Pliego, o en el planning que presente la empresa adjudicataria.
- Contenedores suficientes (mínimo diez) para la separación de residuos de plástico, cartón y otros. La ubicación e identificación de los mismos en la Instalación serán determinadas por Logroño Deporte S.A.
- Los medios de elevación que se precisen para la limpieza de las estructuras del polideportivo y de la fachada exterior.
- Aportar todos los productos necesarios para la correcta limpieza y desinfección de la instalación que sea necesario a juicio de los técnicos de Logroño Deporte S.A., así como aquellos necesarios para dar un buen servicio a los usuarios (productos de limpieza, detergentes, desatascantes, desinfectantes, jabón de manos, jabón específico para gripe A u otras infecciones, etc...).
- Instalación de los aparatos necesarios (fijos o temporales) y su mantenimiento, para verter líquido desodorante en todos los aseos (inodoros y urinarios) de la instalación.
- La disponibilidad de personal necesaria para realizar cuantas labores de limpiezas extraordinarias, determinen los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Todas las máquinas deberán ser obligatoriamente las adecuadas a cada una de las superficies a limpiar. De no ser así, se deberán sustituir por otras de forma inminente.

**Nota:** El mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación. La sustitución de cualquier material o maquinaria necesaria para el desarrollo del servicio deberá realizarse inmediatamente (plazo máximo 24 horas), para lo cual la empresa deberá prever cualquier eventualidad.

#### **7.- DURACION DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato viene recogida en el ANEXO I del pliego de prescripciones administrativas.



## **8.- REGIMEN SANCIONADOR**

### **8.1.- Infracciones y Sanciones**

Se consideran faltas imputables a la empresa adjudicataria, aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y administrativas que rigen la contratación, pudiendo concretarse, entre otras, las siguientes faltas:

#### INFRACCIONES LEVES

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por su importancia no sean susceptibles de ser consideradas infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Las infracciones leves conllevan una sanción económica de **100 €** cada una que se cometa.

Serán consideradas infracciones leves:

- La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc....; que por su importancia no sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las actuaciones y obligaciones marcadas para cada servicio cuando no sea consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- La falta de puntualidad en la entrega de los documentos requeridos en el presente pliego, así como de cuantos otros sean solicitados por el personal técnico de Logroño Deporte, S.A. a lo largo de la vigencia del contrato.
- No cumplir con los requisitos de eficiencia energética.
- Uso negligente de los recursos materiales.
- La incorrecta realización de un trabajo por negligencia, y que por su importancia no sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- El trato incorrecto de los empleados de la empresa con el personal de Logroño Deporte, S.A o con los usuarios de la instalación.
- La prestación defectuosa del servicio, que no sea considerada como grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A
- Las modificaciones introducidas en los programas o personal, presentado en su oferta, siempre que no sea autorizado por Logroño Deporte, S.A.
- Realización de los trabajos fuera de los incluidos en los programas, sin autorización del técnico responsable de Logroño Deporte, S.A.
- Cada una de las modificaciones económicas a la baja de cualquiera de los conceptos que aparezcan en la nómina de cada trabajador sin causa justificada.
- No avisar a los técnicos de Logroño Deporte de las sustituciones que se vayan a realizar.
- Sustituir por otra persona que no cumpla con los requisitos exigidos a cada puesto de trabajo.
- No llevar la indumentaria de trabajo identificativa del puesto de trabajo.
- No sustituir la maquinaria defectuosa o estropeada en el plazo estipulado en el presente pliego.

#### INFRACCIONES GRAVES

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por sus consecuencias, sean susceptibles de considerarse graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Las infracciones graves conllevan una sanción económica de **300 €** cada una que se cometa.

Serán consideradas infracciones graves:

- La comisión de dos infracciones leves en el transcurso de 6 meses.
- Demora del adjudicatario en el plazo establecido para el inicio de la prestación del servicio. La sanción económica aplicable será por día de retraso.
- La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc....; que por su importancia sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- La realización de cualquier aplicación de tratamiento o manipulación de elementos y máquinas sin la autorización del técnico responsable de Logroño Deporte, S.A.
- Simulación o engaño en el incumplimiento del servicio.



- La incomparecencia y/o abandono del servicio del trabajador sin causa justificada con independencia del tiempo que esté ausente de su puesto de trabajo.
- No realizar las sustituciones oportunas del personal de la instalación.
- Uso del teléfono propio durante las horas de trabajo.
- No comunicar a los técnicos de Logroño Deporte, S.A. las incidencias ocurridas en sus instalaciones, así como no atender el teléfono.
- La realización de trabajos por personal sin los requisitos y cualificación exigidos en las prescripciones técnicas, que por su importancia sea susceptible de ser considerada infracción grave por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.
- La no sustitución o compra de los medios, herramientas y consumibles según lo especificado en las prescripciones técnicas.
- Proporcionar información confidencial a terceras personas sin autorización de Logroño Deporte, S.A.
- El trato ofensivo verbal o agresiones físicas a compañeros, usuarios o personal de Logroño Deporte, S.A.
- La negativa a realizar servicios ordenados verbalmente y ratificados por escrito por el técnico competente de Logroño Deporte, S.A.
- La prestación defectuosa del servicio que sean consideradas como graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

#### INFRACCIONES MUY GRAVES

Aquellas referidas al incumplimiento de las obligaciones y requisitos marcados en las prescripciones técnicas y que por sus consecuencias, sean susceptibles de considerarse muy graves por los técnicos de Logroño Deporte, S.A.

Las infracciones muy graves conllevan una sanción económica de **500 €** cada una que se cometa.

Serán consideradas infracciones muy graves:

- La comisión de dos infracciones graves en el transcurso de 6 meses. Podrá ser considerada como resolución del contrato.
- La manipulación inadecuada de productos, maquinaria, fuentes de energía, etc...; que por su importancia puedan ocasionar lesiones en los usuarios o problemas en la apertura y uso de la instalación.
- Realización de cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones que impida la apertura de la instalación.
- La incomparecencia y/o abandono del servicio del socorrista sin causa justificada con independencia del tiempo que esté ausente de su puesto de trabajo.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.

#### **8.2.- Procedimiento Sancionador**

La comisión por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las infracciones descritas en el apartado anterior, conlleva la imposición de la correspondiente sanción del procedimiento sancionador.

El procedimiento se iniciará con la elaboración de un informe por parte del máximo responsable de Logroño Deporte, S.A. del contrato. Dicho informe será valorado oportunamente por la empresa y, en virtud de dicha valoración se emitirá una resolución que será comunicada al adjudicatario, quien dispondrá de un plazo de quince días a fin de alegar por escrito lo que se estime oportuno.

Una vez presentadas las alegaciones o bien una vez transcurrido el plazo de quince días sin haberlas recibido, el expediente se elevará al órgano sancionador de la empresa que en función del tipo de infracción podrá ser:

- El Consejo de Administración para las infracciones muy graves,
- El Presidente del Consejo de Administración para las infracciones graves,
- El Gerente de Logroño Deporte para las infracciones leves.

La decisión del Órgano sancionador será comunicada al interesado para su cumplimiento.

En los casos en los que la sanción sea impuesta por el Presidente o el Gerente, se dará cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre.

**9.-TIPO DE LICITACION**

El tipo de licitación se recoge en el Anexo I del pliego de prescripciones administrativas. Para calcular el precio base de licitación, se ha considerado y aplicado un incremento para cada año de un 2% en el coste de personal.

Las empresas deberán presentar sus ofertas obligatoriamente en soporte papel y adjuntar copia en soporte informático CD, DVD, USB, o similar.

**10.- FINALIZACION DEL SERVICIO**

La realización de los trabajos o la prestación del servicio objeto del contrato se entenderá cumplido cuando estos hayan sido realizados por el contratista de acuerdo con los términos fijados en el mismo y a satisfacción de Logroño Deporte.

A este efecto se levantará un acta que firmarán el contratista y el responsable del contrato dentro del mes siguiente al de haberse producido la entrega o realización de los mismos.

**11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se aplicarán los recogidos en el Anexo I del pliego de prescripciones administrativas.

**NOTA:** Transcurrido un mes desde la adjudicación del contrato, la documentación de las empresas que hayan optado al presente pliego y no la hayan retirado, será destruida.

**12.-PERSONAL SUBROGABLE**

	ANTIGÜEDA D	PUESTO	GRUPO/CATEGORIA	H/SE M	% JORN	CTO	CONVENIO	SALARIO ANUAL	
1	16/11/2006	CELADOR/A	GR4/NI2	J.C.	100	100	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
2	09/04/2007	CELADOR/A	GR4/NI2	J.C.	52,5	100	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	RED.JORN.
3	15/01/2011	CELADOR/A	GR4/NI2	T.P.	44,61	200	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
4	01/02/2018	CELADOR/A	GR4/NI2	T.P.	49,61	510	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	INTER.
5	15/05/2007	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
6	03/03/2011	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
7	03/07/2007	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
8	23/09/2007	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
9	01/08/2015	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
10	04/12/2009	LIMPIADOR/A	GR5	J.C.	100	100	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
11	05/10/2015	LIMPIADOR/A	GR5	T.P.	51,23	289	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
12	01/05/2008	SANITARIO/A	GR2/NI2	T.P.	60	501	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	EXCEDENCIA
13	30/05/2007	SANITARIO/A	GR2/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
14	17/03/2011	SANITARIO/A	GR2/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
15	04/03/2019	SANITARIO/A	GR4/NI1	T.P.	60,87	510	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	INTER.
16	19/07/2007	S.O.S.	GR4/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONE	S/CONV.	EXCEDENCIA

							S DEPORTIVAS		
17	24/10/2015	S.O.S.	GR4/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
18	16/09/2017	S.O.S.	GR4/NI1	T.P.	57,32	200	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
19	15/01/2019	S.O.S.	GR4/NI1	J.C.	100	410	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	INTER
20	02/10/2006	MON.MUSC.	GR3/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	16,128,60	
21	29/08/2017	MON.MUSC.	GR3/NI2	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	
22	01/09/2018	MON.MUSC.	GR3/NI2	T.P.	57,32	200	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	IT ENF.COMUN
23	23/03/2019	MON.MUSC.	GR3/NI2	T.P.	57,32	510	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	INTER.
24	01/06/2010	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	100	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	21,895,20	
25	22/02/2011	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	14,790,36	
26	17/01/2011	OF.MTO.	GR3/NI1	J.C.	100	189	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	14,359,56	
27	15/09/2018	CELADOR/A FÚTBOL	GR4/NI1	T.P.	85	300	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	Trabaja de 15/09 a 15/06
28	08/01/2016	CELADOR/A FÚTBOL	GR4/NI1	T.P.	91,4	300	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	Trabaja de 15/09 a 15/06
29	30/09/2013	CELADOR/A FÚTBOL	GR4/NI1	J.C.	61,24	100	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	S/CONV.	Trabaja de 15/09 a 15/06
30	05/12/2012	DIRECTOR/A	GR2/NI1	T.P.	70	200	INSTALACIONE S DEPORTIVAS	14,700,00	

Logroño, 6 de mayo de 2019

El Gestor del C.D.M. Lobete.

Fdo.: Ignacio Adrados Pozo