

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS**  
**PARA EL SERVICIO DE CONTROL,**  
**LIMPIEZA, MANTENIMINETO Y PISTA DE**  
**HIELO DEL C.D.M. LOBETE**

**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 MANTENIMIENTO**
    - 6.2.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.2.2.- Cualificación del personal.
    - 6.2.3.- Funciones del personal de mantenimiento
    - 6.2.4.- Materiales necesarios
  - 6.3.- SERVICIO PISTA DE HIELO**
    - 6.3.1.- Horario y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.3.2.- Cualificación del personal
    - 6.3.3.- Funciones del personal de la pista de hielo
    - 6.3.4.- Material necesario
  - 6.4.- SERVICIO DE LIMPIEZA**
    - 6.4.1.- Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
    - 6.4.2.- Cualificación del personal.
    - 6.4.3.- Funciones y frecuencias del programa de limpieza
    - 6.4.4.- 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 prestación y coordinación de los servicios de: control de accesos e información al público; pista de hielo; recaudación; 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.

El presente pliego es de aplicación al C.D.M. Lobete, así como a las dependencias de las oficinas centrales de Logroño Deporte S.A. anexas al Centro Deportivo.

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

### PLANTA BAJA.(0.00 MT)

Espacio que engloba el hall principal por donde las personas entran y salen de la instalación, varias vías de acceso (escaleras, ascensores y rampas) conducen a los distintos espacios del pabellón. En esta Planta se encuentran los usos propios de control y gestión del edificio, las oficinas del personal de la Instalación, las oficinas principales de Logroño deporte, la pista de hielo olímpica (60x30m), la cafetería, los aseos del público en general y los vestuarios y almacén de la pista de hielo.

PLANTA BAJA	
Espacios Principales	Superficie m <sup>2</sup>
Accesos y Hall	1.429,13 m <sup>2</sup>
Oficinas Lobete y Control	497,83 m <sup>2</sup>
Oficinas Logroño deporte	429,41 m <sup>2</sup>
Pista de Hielo Olímpica	2.525,60 m <sup>2</sup>
Almacén y vestuarios hielo	347,15 m <sup>2</sup>
Cafetería	163,14 m <sup>2</sup>

Nota: Superficies aproximadas referidas exclusivamente a los espacios Principales.

### PLANTA PRIMERA.(3.50 MT)

Encima de los accesos principales a la Instalación se encuentra el Pabellón polivalente (46x30m) de parquet flotante con graderío fijo y telescópico con capacidad para 1.000 personas, los vestuarios y los aseos del público. La pista permite la utilización conjunta de varias actividades al disponer de pistas cruzadas, dichas pistas se independizan por medio de lonas separadoras escamoteables en el techo. Un acceso rodado situado paralelo al Pabellón del Hielo por su cara este permite a los vehículos técnicos acceder hasta la pista deportiva.

PLANTA PRIMERA	
Espacios Principales	Superficie m <sup>2</sup>
Pista Polideportivo	1790,92 m <sup>2</sup>
Almacenes y vestuarios	622,68 m <sup>2</sup>
Accesos	369,62 m <sup>2</sup>

Nota: Superficies aproximadas referidas exclusivamente a los espacios Principales.

### PLANTA SEGUNDA (7.00 MT)

Accediendo desde las rampas principales ubicadas en la Planta baja Se localizan las circulaciones y accesos a la parte superior de los graderíos tanto de la Pista de Hielo (624 personas) como del Pabellón Deportivo. Desde esta Planta también se accede a las Instalaciones generales técnicas de toda la Instalación ubicadas a unos 10MT así como a las placas solares y fotovoltaicas ubicadas sobre la cubierta.

PLANTA SEGUNDA	
Espacios Principales	Superficie m <sup>2</sup>
Graderío Polideportivo	523,90 m <sup>2</sup>
Accesos	466,90 m <sup>2</sup>
Graderío hielo	782,27 m <sup>2</sup>
Instalaciones técnicas	455,76 m <sup>2</sup>

Nota: Superficies aproximadas referidas exclusivamente a los espacios Principales.

### PLANTA SEMISÓTANO. (- 3.50 MT)

A través de un distribuidor se accede a los distintos espacios ubicados en esta Planta: sala de musculación y fitness, balneario urbano, piscina grande (25x18m) vaso de enseñanza (8x18m), vestuarios, enfermería, garajes y almacenes propios de la Instalación. Parte del exterior de la instalación que da a las piscinas y al balneario urbano está franqueada por un patio inglés.

PLANTA SEMISÓTANO	
Espacios Principales	Superficie m <sup>2</sup>
Accesos y vestuarios personal	501,54 m <sup>2</sup>
Sala de musculación y fitness	419,32 m <sup>2</sup>
Vestuarios y almacenes musculación	153,32 m <sup>2</sup>
Zona Hidrotermal	463,82 m <sup>2</sup>
Vestuarios y almacenes Balneario	309,54 m <sup>2</sup>
Piscinas	1258,22 m <sup>2</sup>
Vestuarios y Almacenes piscinas	459,79 m <sup>2</sup>
Aparcamiento privado	303,09 m <sup>2</sup>
Patio inglés	650 m <sup>2</sup>

### PLANTA SÓTANO. (-6.30 MT)

Se sitúan en esta Planta las instalaciones técnicas de las piscinas y del balneario urbano.

PLANTA SÓTANO	
Espacios Principales	Superficie m <sup>2</sup>
Instalaciones técnicas	1.240 m <sup>2</sup>

Nota: Superficies aproximadas referidas exclusivamente a los espacios Principales.

## 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 necesitaran de esta medida.

### 3.1.- Horario apertura de la instalación al público

<b>INVIERNO</b>	
<b>SEPTIEMBRE A JUNIO</b>	
Lunes a Viernes	De 7:00 h. a 22:30 h.
Sábado	De 8:00 h. a 22:30 h.
Domingo y Festivos	De 8:00 h. a 21:30 h.
<b>VERANO</b>	
<b>JULIO Y AGOSTO</b>	
Lunes a Viernes	De 7:00 h. a 22:00 h.
Sábado	De 8:00 h. a 22:00 h.
Domingo y Festivos	De 8:00 h. a 21:00 h.

A estos horarios hay que tener en cuenta que 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 de apertura y cierre de los espacios de la instalación al público

INVIERNO					
DÍAS	MUSCULACIÓN	PISCINA	POLIDEPORTIVO	ESPACIO HIDROTERMAL	PISTA HIELO
Lunes a Viernes	7:00 a 22:30 h.	7:00 a 22:30 h.	7:00 a 22:30 h.	10:00 a 22:00 h.	10:00 a 14:00 y 16:30 a 22:30 h.
Sábado	8:00 a 22:30 h.	8:00 a 22:30 h.	8:00 a 22:30 h.	8:30 a 22:00 h.	8:00 a 22:30 h.
Domingo Festivos	8:00 a 21:30 h.	8:00 a 21:30h.	8:00 a 21:30h.	8:30 a 20:30 h.	8:00 a 21:30 h.
VERANO (JULIO Y AGOSTO)				JULIO Y AGOSTO CERRADO	JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE
Lunes a viernes	7:00 a 22:00 h.	7:00 a 22:00 h.	7:00 a 22:00 h.	CERRADO	CERRADO
Sábado	8:00 a 22:00 h.	8:00 a 22:00 h.	8:00 a 22:00 h.	CERRADO	CERRADO
Domingos Festivos	8:00 a 21:00 h	8:00 a 21:00 h.	8:00 a 21:00 h.	CERRADO	CERRADO

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 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) del encargado/s por si en caso de urgencia tuviesen que ser localizados por los técnicos de Logroño Deporte.
- Deberá contar con personal suficiente, cualificado y con formación acorde a las tareas a desempeñar, asumiendo todos los gastos de los mismos inherentes a la aplicación del presente Pliego.
- En en caso de que confluyan dos empresas diferentes como adjudicatarias de cada uno de los lotes, tendrán la obligación de colaborar entre sí y Logroño Deporte, en todos y cada uno de los aspectos y servicios que presta la instalación con el fin de dar un servicio de calidad a todos los usuarios.
- La empresa adjudicataria deberá presentar antes de comenzar a prestar el servicio, los currículum del personal que se adscribirá a los diversos puestos, así como las titulaciones compulsadas que acrediten su formación, previo consentimiento informado de los interesados.
- La empresa adjudicataria estará obligada a formar a todo su personal de forma previa al inicio del contrato. Quince días antes del comienzo de la prestación del servicio deberá impartir a los trabajadores de nueva incorporación, una formación específica de los puestos de trabajo, así como de los protocolos propios del centro. La formación, como mínimo constará de ochenta horas de duración, por trabajador, e incluirá prácticas en la propia instalación, según establezcan los técnicos de Logroño Deporte S.A., con objeto de adquirir un conocimiento exhaustivo de la instalación y de las tareas a desarrollar. 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 de mantenimiento.
- 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 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 nomina de cada trabajador. El incumplimiento supondrá una falta y sanción económica.

- El personal destinado en cada 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 adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas y mantenimiento del sistema de calidad municipal, implantado en Logroño Deporte, S.A., 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. Asumirá la responsabilidad de su incumplimiento.
- 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.
- La empresa adjudicataria deberá colaborar, a través de sus trabajadores contratados, en el Plan de emergencia y evacuación previsto para la instalación.
- 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 con cualquier otra que afecte a la realización de este servicio ya sea Local, Autonómica o Nacional.
- Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del presente contrato, se realizará cuantas reuniones se estimen necesarias 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.
- 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.

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

- 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) propiedad de Logroño Deporte.
- Informar de cualquier cambio que se produzca en lo referente al personal (sustituciones, vacaciones, nuevas incorporaciones...) aportando los curriculum.
- Comunicar diariamente las incidencias de los servicios, aportando, si es necesario, informe de las medidas adoptadas.
- Cumplimiento del horario de apertura y cierre de la instalación en cada uno de sus servicios.
- Velar por la eficiencia energética, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación de la instalación, temperaturas de los diferentes espacios, etc.

- Los trabajadores no podrán hacer uso de teléfonos móviles particulares, elementos reproductores de música y cascos, durante la jornada laboral. El incumplimiento se considerará como falta leve.
- Trato correcto de los empleados de la empresa con los usuarios, el público en general y con el personal de Logroño Deporte S.A.
- Realizar el ingreso de las entradas, bonos, etc, recaudados, el día siguiente hábil en la entidad y cuenta designada por Logroño Deporte S.A.
- 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 en general y en particular en cada servicio.  
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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Custodiar diligentemente las llaves de la Instalación, dependencias y accesos, y entregarlas a los técnicos de Logroño Deporte S.A. 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, S.A., haciéndose cargo de los costes que se generen.
- 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.

Para concurrir al presente contrato las empresas deberán presentar, además de la documentación requerida en el pliego administrativo, el 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. Si no se cumple este requisito, no se procederá a la valoración del proyecto técnico.

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

- Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en la instalación por negligencia en 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 S.A.
- Cuando el arqueo diario no coincida con las ventas y devoluciones efectuadas en la instalación y arroje un saldo negativo, la empresa abonará a Logroño Deporte S.A. la diferencia.
- En caso de pérdida o sustracción de las llaves de la instalación por motivos imputables al personal de la empresa, los gastos de las nuevas copias, incluyendo, de ser necesario, la sustitución de cerraduras y bombines correrá a cargo de la empresa.

En caso de no reponer la cuantía económica correspondiente, la misma será deducida 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.

- Vestuario de trabajo: el 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, S.A., 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, S.A.

- 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.

## **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 11 meses al año cumpliendo el siguiente horario:

- De lunes a viernes un encargado de 6:00 a 13:00 horas y de 16:00 a 23:00 horas.
- Sábados y domingos 5 horas cada día en el horario más conveniente para 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:

- Garantizar, entre cada cambio de turno de trabajo de cada encargado, la comunicación e intercambio de información e incidencias ocurridas en los servicios de la instalación.
- 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 dos especialistas en atención, control de accesos, recaudación, vigilancia. Uno prestará servicio en el horario de instalación al público; y el otro desde 30 minutos antes de la apertura de la instalación al público hasta 30 minutos después del cierre 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 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.

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

En los 11 meses de funcionamiento normal de la instalación, **2 técnicos** en mantenimiento con horario que comprenderá desde una hora antes al horario de apertura del polideportivo al público hasta media hora después del cierre del mismo al público.

Durante el **mes de cierre** de la instalación, prestarán servicio un mínimo de **2 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, del **16 al 31 de agosto** se ampliará el servicio con **2 técnicos** de mantenimiento 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. Las fechas podrán modificarse en función de las necesidades propias de la instalación.

Además se cumplimentará el servicio con **un albañil de julio a agosto** que trabajará cinco días a la semana, 8 horas diarias, 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.

En el plan de mantenimiento que se de presentará durante la ejecución den contrato, se deberá tener en cuenta el personal necesario durante el cierre de la instalación para preparar la misma cara a la apertura de la nueva temporada.

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.

#### **6.2.2.- 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 publicas. 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).

#### **6.2.3.- 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

tabellón, 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 y zona hidrotermal, 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 y zona hidrotermal, 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; baño de vapor, sauna, terma, vestuarios de zona hidrotermal y zona de piscina.
- En su caso, recoger las muestras necesarias para los análisis de lamino cultivos establecidos.
- Limpieza de la solera del garaje y de los accesos siempre que sea necesario.
- Limpieza y mantenimiento y manejo de la máquina alisadora de hielo.
- Limpieza y mantenimiento de los lucernarios, claroboyas, sumideros, canales y bajantes de la cubierta, paneles

solares y fotovoltaicos 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.
- Efectuar las operaciones necesarias para la puesta en marcha y parada anual de la pista de hielo.
- Medir y efectuar el control del espesor de la capa de hielo con la frecuencia determinada por el técnico de Logroño Deporte S.A., para no aumentar el consumo de las máquinas productoras del mismo.
- Mantener el espesor de la capa de hielo, dentro de los parámetros especificados, efectuando para ello las operaciones que sean necesarias de aporte de agua y de pase de máquina alisadora. Estas labores se deberán efectuar fuera de las horas de utilización de la pista de hielo. De ser necesario, realizar los pases de máquina alisadora previstos durante los desarrollos de eventos y actividades en la pista de hielo.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que se especifique para las máquinas del gimnasio.
- En el caso de las plantas naturales en la instalación, efectuar las labores de mantenimiento y riego siguiendo las indicaciones oportunas.
- 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 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.

#### **6.2.4.- 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 - despacho que se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria en la propia instalación para el desempeño de sus labores.
- 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.
- Dos pértigas con red para recogida de suciedad de los vasos de piscina y zona hidrotermal.
- Dos termómetros digitales 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)
- Dos fotómetros digitales 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).
- Dos termómetros/higrómetros 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)
- Dos medidores para medir la concentración de sal (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 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.
- Una troqueladora para numerar las fichas de taquillas de vestuarios.
- 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.
- Los productos químicos o mecánicos necesarios para las labores de desatascado y desinfección, así como los empleados para descongelar el hielo que sobresale del área de la pista de hielo para evitar caídas de los usuarios.

**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.

#### **6.7.- SERVICIO PISTA DE HIELO**

El servicio se prestará desde el 1 de octubre hasta el 30 de abril de cada año, pudiéndose modificar las fechas de apertura en función de las necesidades del servicio

Los horarios se podrán modificar en función de la programación deportiva municipal, de las necesidades que se generen por la celebración de actividades extraordinarias que previamente serán informadas por los técnicos de Logroño Deporte S.A. no derivando derechos al contratista, salvo que se incremente el número de horas en el computo total.

Si debido a las necesidades de la propia instalación no se realizarán actividades o no fuera necesaria la presencia de algún trabajador, esas horas no realizadas irán a formar parte de una bolsa de horas para poder ser utilizadas en cualquier otro momento que Logroño Deporte, S.A. determine.

La empresa adjudicataria dará la formación adecuada a sus trabajadores, entre otras cosas sobre; el afilado de patines, el manejo y pase de la máquina alisadora, el mantenimiento de patines y cascos, y el patinaje sobre hielo.

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

Se necesitará el siguiente personal:

- Del 15 al 30 de septiembre una persona de lunes a viernes 8 horas diarias de lunes a viernes para preparativos de la pista de hielo cara a la apertura de la misma.
- Una persona de lunes a viernes de 9:30 a 14:30 horas y de 16 a 23:30 horas. Sábados de 8:30 a 23:00 horas. domingos y festivos de 8:30 a 22:00 horas.
- Una persona los viernes de 16:30 a 20:30 horas. Sábados, de 16:30 a 20:30 h. Domingos y festivos de 12 a 14:30 horas y de 16:30 a 20:30 horas.
- Una persona los viernes, sábados, domingos y festivos de 16:30 a 20:30 horas.

El horario de la apertura y cierre de la instalación al público viene reflejado en el punto 3.2.

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

#### **6.7.2.- Cualificación del personal**

Se necesitará un personal especialista en atención y control de accesos, recaudación, vigilancia y custodia de la instalación con conocimientos informáticos a nivel de usuario. Todo el personal que preste servicio en este espacio deportivo deberá estar cualificado para pasar la máquina alisadora de hielo, afilar patines y saber patinar sobre hielo con soltura.

#### **6.7.3.- Funciones del personal de la pista de hielo**

- Comprobar al inicio del turno que todos los espacios y mecanismos relacionados con la pista de hielo funcionan correctamente. Verificar la correcta apertura de las puertas periféricas de la pista de hielo.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.
- Evitar situaciones de riesgo, velar por la seguridad y el orden en el recinto de la pista de hielo.
- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias e incidencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.
- Vestir la prenda que la empresa y Logroño deporte hayan consensuado para ser reconocido.
- Hacer cumplir la normativa vigente de la instalación en general y de la pista de hielo en particular. Indicar y asesorar en todo momento a los usuarios sobre el funcionamiento de la Pista, fuera y dentro de ella.
- Entrega y recogida de patines y cascos.

- Mantenimiento óptimo de los patines que incluye: higienización de los mismos, revisión y afilado de cuchillas, comprobación de los sistemas de ajuste y revisión general del patín por si hubiera que repararlo o retirarlo.
- Realizar labores de mantenimiento, de los cascos, comprobando de forma especial los sistemas de ajuste, de los con las frecuencias dictadas por los técnicos de Logroño Deporte S.A.
- Diariamente aquellos patines o cascos que por el desperfecto no pudieran ser arreglados por el personal de hielo y deban ser reparados por el personal de mantenimiento se colocaran en el arcón correspondiente y se cumplimentará un parte que facilitará Logroño Deporte S.A.
- Vigilancia y uso del equipo de megafonía, música, marcador, etc...
- Realizar los pases necesarias de la máquina alisadora y fresadora de la pista de hielo en los horarios y condiciones fijadas con Logroño Deporte S.A.
- Control de acceso y aforo de la pista para poder utilizar la pista de hielo, los usuarios están obligados a obtener la correspondiente entrada o autorización expresa de Logroño deporte. En consecuencia, el personal de la pista esta obligado a controlar dichos requisitos para el acceso a la misma.
- Cumplimentar la ficha de control de aforo, (facilitada por Logroño Deportes), una vez finalizada el turno de trabajo se entregaran las entradas en Control de Instalación y las fichas de control de aforo semanalmente, entregar al encargado de la empresa que a su vez las entregara al personal correspondiente de Logroño Deportes.
- Control de material deportivo existente en la pista de hielo, especialmente el perteneciente a Logroño Deporte, S.A. cumplimentación de fichas, partes, etc..., necesarios.
- Facilitara y ayudar, a aquellas personas que fuera de la pista lo requieran, sobre; la colocación de patines, casco, etc, .Dentro de la pista, ayudará en la entrada y salida de la misma, a levantarse después de una caída, etc.
- Procurar el orden, respeto e higiene.
- Atender con 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.
- No abandonar el servicio en ningún momento hasta ser relevados.
- 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...).
- Apoyo al personal de mantenimiento a la generación y preparación del primer hielo para el óptimo del estado de la pista al inicio de cada temporada o tras el deshiele de la misma.
- Antes del cierre de la pista al público, el material quedará recogido en el lugar que le corresponda, las prendas extraviadas se entregaran en control.
- Comunicar a los técnicos de Logroño Deporte S.A. las incidencias ocurridas 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.

#### **6.7.4.- Material necesario**

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el siguiente material:

- Todos los productos para la higienización de los patines, así como el material fungible necesario para la revisión y afilado de las cuchillas de los patines (disco de muelas, diamantes, etc...).

- Las herramientas necesarias para el mantenimiento y reparación de cascos y patines.
- 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.

#### **6.8.- SERVICIO DE LIMPIEZA**

El servicio de limpieza será responsable de que la instalación y las oficinas de Logroño Deporte, 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, espacio hidrotermal, 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 que se señalan en el siguiente cuadro y que se refieran a las zonas de piscina y espacio hidrotermal, deben de ser desempeñadas por personal que haya realizado y tenga actualizado el curso de mantenimiento Higiénico Sanitario de piscinas publicas

##### **6.8.1.- 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:

- De 5:30 h a 9:30 h, 4 personas de lunes a domingos.
- De 9:30 h a 1:30 h de la madrugada, 2 personas de lunes a domingos.
- De 6:00 h a 8:00 h, 1 persona de lunes a viernes (festivos NO). Limpieza oficinas Logroño Deporte.

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

- Del 1 al 31 de agosto. De 6:00 h a 8:00 h, 1 persona de lunes a viernes (festivos NO). Limpieza oficinas Logroño Deporte.
- Del 1 al 15 de agosto. 2 personas de lunes a viernes, 8 horas diarias.
- Del 16 al 31 de agosto :
  - 4 personas de lunes a viernes, 8 horas diarias.
  - 6 personas de lunes a viernes, 4 horas diarias.

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

En el periodo de cierre de la instalación, la empresa adjudicataria, diariamente deberá continuar prestando el servicio de limpieza en las oficinas y aseos de Logroño Deporte, S.A., y de la instalación deportiva. 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.

#### 6.8.2.- Cualificación del personal.

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

#### 6.8.3.- Funciones y frecuencias del programa de limpieza

##### LIMPIEZAS Y FUNCIONES DIARIAS.

DEPENDENCIAS/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Vasos piscina y balneario	Pasar limpiafondos al suelo. ( Necesario para su ejecución el tener el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas )
Playa piscina y balneario.	Limpieza y desinfección con máquina y productos no clorados y homologados por Sanidad. ( Necesario para su ejecución el tener el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas )
Elementos auxiliares de piscina y balneario.	Limpieza de escaleras y barandillas ( Necesario para su ejecución el tener el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas )
Pista polideportiva.	Pasar mopa
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.
Saunas, Termas, baños de vapor, salas de relajación, etc.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad
Vestíbulos, rampas 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, instalaciones de Logroño Deporte, salas de reuniones y de usos múltiples, zona de alquiler y de puesta de patines,	Barrido y fregado con productos no clorados y desempolvado del mobiliario en general.
Enfermerías y salas de reconocimientos médicos	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Dependencias técnicas.	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.

Ascensores.	Limpieza con los productos adecuados.
Carteles indicadores, pantallas de Televisión, Tornos, etc.	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.
Revestimiento exterior (fachada).	Eliminar pintadas siempre que sea necesario.
Pista de hielo. Perímetro de caucho.	Barrido y fregado con productos no clorados.
Graderíos, Cristaleras, Patio inglés y porche de la instalación	Inspección ocular y si procede limpieza.
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 y balneario.	Cepillar paredes piscina, antes de pasar limpiafondos. ( Necesario para su ejecución el tener el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas )
Elementos auxiliares de piscina y balneario.	Limpieza de flotadores, corcheras, podiums y demás elementos auxiliares con los medios y productos adecuados. ( Necesario para su ejecución el tener el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas )
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, banquillos 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.
Pista de hielo cristales y paneles	Limpieza, con bayeta ligeramente humedecida con detergentes neutro y posterior secado.
Equipamientos deportivos.	Limpieza con el producto adecuado a cada una de las calidades siempre que fuera necesario.
Patines de la pista de hielo	Limpieza con producto adecuado.
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
Garaje	Limpieza, fregado y recogida de residuos
Rampa de acceso de vehículos, Patio inglés y porche.	Limpieza, fregado y recogida de residuos
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 y balneario.	Desmontar rejillas y limpiar, así como los canales de los rebosaderos. ( Necesario para su ejecución el tener el curso de Mantenimiento Higiénico Sanitario de Piscinas Públicas )

Cristales generales de la instalación.	Limpieza del acristalamiento general de la instalación y cuando se considere necesario.
Salas de calderas, depuración, deshumectación, ascensores, etc.	Limpieza general de las salas y maquinarias, incluyendo válvulas y tuberías.
Plantas artificiales	Limpieza de polvo.
Taquillas y papeleras.	Limpieza y desinfección del interior.
Vestuarios y aseos	Análisis bacteriológico y tratamiento
Alicatados	Fregado
Cubierta	Limpieza y recogida de residuos

#### LIMPIEZAS Y FUNCIONES TRIMESTRALES.

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Cuadros eléctricos.	Limpieza de polvo incluso en el interior
Alcachofas de las duchas	Limpieza y desinfección.
Bañero	Limpieza y desinfección profunda de todos los elementos.

#### LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMESTRALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Focos de la instalación	Desmontar cristales y limpiar con detergente neutro.
Equipos de iluminación de las diferentes dependencias.	Limpieza de equipos con los medios necesarios.
Equipos de sonido	Limpieza de equipos y altavoces.
Estructuras.	Limpieza de polvo.
Revestimiento exterior (fachada).	Limpieza, con los medios materiales necesarios, del recubrimiento exterior del edificio.

#### LIMPIEZAS ESPECIALES CON EL INICIO DEL CONTRATO Y DE LA TEMPORADA

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Toda la instalación (interior y exterior incluido revestimiento)	Limpieza general y desinfección antes del inicio de la temporada. NOTA .- Esta limpieza puede valer como una de carácter semestral.
Toda la instalación (interior y exterior)	Limpieza general y desinfección nada más empezar este contrato.

#### LIMPIEZAS EXTRAORDINARIAS EN EVENTOS PUNTUALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Todas las relacionadas con el evento	Las necesidades de limpieza se concretarán con el técnico de Logroño Deporte.

#### 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. El contenido mínimo de dicho planning será el expuesto en el presente pliego.
- 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.

#### **6.8.4.- 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.
- Dos robots limpia fondos de piscinas teledirigidos y proporcionados respecto a la superficie a limpiar. Se dispondrá de sustitución inmediata en un plazo de 24 h en caso de avería de cualquiera de ellos. (NOTA.- **La necesidad de estos medios se recoge también en el apartado de mantenimiento**).
- Dos máquinas fregadora - aspiradora para; la pista polideportiva, zona de playas de piscina, pasillos, etc. que deberán ser autónomas y sin cable.
- Un aspirador de polvo-agua para labores de limpieza.
- Una hidrolimpiadora con posibilidad de acoplarle depósito de espuma para realizar limpiezas en parámetros verticales y de limpieza de pintadas.
- Una rotativa para pulimento de los suelos de la instalación.
- Máquina de proyección de espuma para la limpieza de alicatados.
- Máquina fregadora especial para pasillos y zonas de difícil acceso.
- 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 quince) 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.
- Mochila fumigadora.
- Ambientadores en número suficiente para las estancias y oficinas de Logroño Deporte y C.D.M. Lobete.
- Un equipo de cristalero para las limpiezas de los ventanales de la instalación, con la suficiente maquinaria para realizar estos trabajos sin necesidad de elementos como escaleras o andamios.
- 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 abarcará desde el 1 de diciembre de 2018 hasta el 31 de agosto de 2021, quedando prorrogado automáticamente por periodos anuales, hasta un máximo de dos años, salvo que se denuncie con 6 meses de antelación a la finalización de la vigencia.

## **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.
- Modificación económica 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 realizar las sustituciones oportunas del personal de la instalación.
- No llevar la indumentaria de trabajo identificativa del puesto de trabajo.
- Uso del teléfono propio durante las horas 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 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.
- No colaborar con la empresa adjudicataria del lote II en cualquier aspecto que tenga que ver con los servicios que se ofrecen en la instalación.
- No realizar la formación por la empresa adjudicataria con arreglo a su propuesta presentada. Se sancionará con 300 euros por cada hora no impartida.

#### 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.
- 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. en el C.D.M. Lobete. 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.

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	COD CTO	% JORNADA	CONVENIO	PUESTO	SALARIO ANUAL (€)

1	09/04/07	300	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	13.839,00
2	07/10/17	501	52,12	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	S/CONVENIO
3	09/04/17	300	82,95	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	9.894,00
4	23/08/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	12.342,00
5	06/02/11	189	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	12.342,00
6	09/04/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	13.116,00
7	23/09/17	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	S/CONVENIO
8	08/10/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	12.342,00
9	09/04/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	12.342,00
10	28/09/13	300	52,33	Instalaciones Deportivas Estatal	CELADOR/A	S/CONVENIO
11	10/08/11	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	DIRECTOR/A	22.450,00
12	14/03/12	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	ENCARGADO/A	20.000,00
13	24/01/14	200	50	Instalaciones Deportivas Estatal	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
14	09/12/14	200	50	Instalaciones Deportivas Estatal	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
15	19/11/11	200	50	Instalaciones Deportivas Estatal	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
16	01/05/07	200	52,5	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
17	04/05/07	100	100	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
18	04/05/07	100	100	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
19	01/05/07	200	52,5	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
20	01/05/07	200	52,5	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
21	01/07/04	200	26,25	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
22	01/05/07	100	100	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
23	17/02/10	100	100	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
24	01/05/07	100	100	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
25	01/05/07	100	100	Limpieza La Rioja	LIMPIADOR/A	S/CONVENIO
26	01/12/12	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	OFICIAL MANTENIMIENTO	S/CONVENIO
27	02/04/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	OFICIAL MANTENIMIENTO	14978,16
28	14/01/11	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	OFICIAL MANTENIMIENTO	14978,16
29	02/04/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	OFICIAL MANTENIMIENTO	14121,36
30	15/09/07	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	OFICIAL MANTENIMIENTO	14978,16
31	02/07/14	100	100	Instalaciones Deportivas Estatal	OFICIAL MANTENIMIENTO	S/CONVENIO

Logroño, 10 de julio de 2018

El Gestor del C.D.M. Lobete.



Fdo.: Ignacio Adrados Pozo