



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

LOTE I

SERVICIOS DE CELADURIA, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y SOCORRISMO EN DIVERSAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE LOGROÑO



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

SERVICIOS DE CELADURIA, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LOGROÑO

- 1.- Objeto del contrato
 - 2.- Descripción y horario de apertura de las instalaciones
 - 3.- Requisitos y obligaciones a cumplimentar por la entidad contratada
 - 4.- Coordinación de los servicios a prestar
 - 4.1. Personal necesario
 - 4.2. Funciones del encargado
 - 5.- Servicios a prestar y funciones del personal
 - 5.1. Servicio de Celaduría (control de accesos)
 - 5.1.1. Personal Necesario
 - 5.1.2. Funciones generales del personal de celaduría
 - 5.2. Servicio de Mantenimiento
 - 5.2.1. Horario y disponibilidad del personal de mantenimiento
 - 5.2.2. Cualificación del personal de mantenimiento
 - 5.2.3. Funciones del personal de mantenimiento
 - 5.3. Servicio de Socorrismo
 - 5.3.1. Personal Necesario
 - 5.3.2. Funciones del Socorrista
 - 5.4. Servicio de Limpieza y mantenimiento (de las piscinas)
 - 5.4.1. Personal necesario para el servicio de limpieza y mantenimiento (de las piscinas)
 - 5.4.2. Funciones del personal de mantenimiento (de las piscinas)
 - 6.- Duración del contrato
 - 7.- Régimen sancionador
 - 7.1. Infracciones y sanciones
 - 7.2. Procedimiento sancionador
 - 8.- Tipo de Licitación
 - 9.- Finalización del servicio
 - 10.- Criterios de adjudicación
 11. – Relación personal subrogable de las instalaciones deportivas
- Anexo I – Instalaciones deportivas
- Anexo II – Cuadro frecuencia de limpieza
-

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto general del presente contrato es la prestación de los servicios de celaduría, limpieza, mantenimiento general, socorrismo, recaudación, apoyo, vigilancia, y custodia de instalaciones indicados en el Anexo I de este pliego, además de la coordinación de los servicios mencionados anteriormente en cada una de las instalaciones. Se incluyen también las pistas polideportivas exteriores. En este anexo I se detallan también las tareas complementarias a realizar por el personal de la empresa prestadora de servicio, no recogidas dentro de las tareas generales.

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.

La objetivo de este contrato es que funcione como una unidad entre todos sus puestos de trabajo y bajo la coordinación de un encargado que haga que todos los trabajadores realicen las funciones que le sean encomendadas en sus distintos puestos de trabajo mediante una herramienta informática, a la cual se le deberá enviar toda la información de cada puesto, cada día para poder comprobar en todo momento el desempeño, desarrollo y cumplimiento del pliego. El técnico de Logroño Deporte deberá de poder acceder de manera remota a toda la información para comprobar el cumplimiento del pliego.

Las instalaciones, objeto del presente contrato se describen en el anexo I del presente pliego. Además de las instalaciones descritas en dicho Anexo I, Logroño Deporte se reserva la posibilidad de integrar otras instalaciones deportivas, durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no se supere el número de horas totales de trabajo previstas en el mismo. En caso de superar el cómputo total de horas establecido en el pliego, por integración de nuevas instalaciones, las mismas se abonarán al contratista según acuerdo previo y específico entre la empresa adjudicataria y Logroño Deporte.

El servicio llevará implícito el apoyo en algunas labores que sean de interés para Logroño Deporte.

2.- DESCRIPCION Y HORARIO DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES

La descripción y los horarios de apertura y cierre de cada una de las instalaciones vienen recogidos en el Anexo I del presente pliego. Estos horarios establecidos se podrán modificar por necesidades Municipales o de Logroño Deporte, no derivando derechos al contratista, salvo que se incremente el número de horas en el cómputo total anual del contrato.

El personal de celaduría (atención y control) de las instalaciones deberá estar presente en la instalación 30 minutos antes de la hora de apertura para revisar y preparar las distintas dependencias de la instalación para su uso. Así mismo permanecerá en ella hasta que finalice la actividad programada u horario de apertura de la instalación (aproximadamente 30 minutos). En caso de algún imprevisto y por necesidad extraordinaria, el operario de la instalación cerrará cuando se normalice la situación.

El cómputo de horas del presente pliego referente a la celaduría (**SE ESTABLECE UN SERVICIO DE CELADURIA DE 36.000 HORAS ANUALES**) se realizará como una unidad global, con independencia de las horas previstas y realizadas en cada instalación. Por lo tanto, en aquellas instalaciones que sean necesarias más horas que las previstas inicialmente se compensarán con las instalaciones donde se realicen menos de las previstas, y viceversa.

Al finalizar cada mes, se contabilizará el número de horas de apertura efectiva de la unidad global y se regularizará con respeto a la previsión efectuada para ese mes. De este modo, se descontará de la siguiente factura mensual la cantidad proporcional si las horas de apertura hubiesen sido insuficientes a las previstas o bien, se abonará la diferencia en el caso de que se hubiese abierto un número horas superior al previsto. El precio de la hora, en caso de tener que abonar en la siguiente factura de regularización, será el precio hora de ampliación que resulte en el precio de adjudicación del presente contrato. Al iniciar el pliego se entregará por parte de la propiedad una hoja de estimación de apertura de los centros sobre la cual se controlarán las horas de celaduría de manera mensual.

En los meses de verano (junio, julio, agosto y septiembre), así como en otros periodos vacacionales y durante el curso escolar, se podrá modificar el horario indicado en el Anexo I, en función de las actividades municipales y de Logroño Deporte, sin suponer merma en las horas de servicio, y debiéndose compensar según establezca Logroño Deporte.

Lote I: Servicios de Celaduría, limpieza, mantenimiento y socorrismo en diversas Instalaciones Deportivas Municipales 2024

3.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES A CUMPLIMENTAR 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 un mes 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 para su aprobación por los técnicos de Logroño Deporte.
- Igualmente, para el mejor desarrollo del servicio, las empresas incluirán en la oferta presentada una propuesta de control mediante programa informático 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. Los técnicos de Logroño Deporte podrán acceder en tiempo real al control de accesos y salidas del personal de la empresa para controlar el cumplimiento del pliego.
- 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.
- 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.
- Disponer de un programa informático que integre a todo el servicio y que a través del cual se puedan controlar todos los aspectos reflejados en este pliego técnico (cumplimientos de horarios de apertura, generar incidencias de celadurías, generar ordenes de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo, cumplimiento de las labores de limpieza marcadas en el pliego, etc.). Así como todas las licencias, software, hardware y conectividad necesarios para que el mencionado programa este siempre operativo durante la vigencia de este contrato. Este programa debe poder ser supervisado de manera remota y en todo momento por el técnico de Logroño Deporte para vigilar el correcto cumplimiento del contrato.
- 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.
- 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 de El Cortijo y Varea deberá obligatoriamente tener realizado el CURSO DE MANTENIMIENTO HIGIENICO SANITARIO DE PISCINAS PUBLICAS.
- 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 mediante un medio informático 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 y mediante una herramienta informática que posibilite su seguimiento en tiempo real y en la forma, modo y tiempo establecido por Logroño Deporte.
- 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 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 por su rotura o deterioro.
- 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.
- 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 leve.
- 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 de limpieza de las instalaciones 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 y de manera online.

Para el mejor control y desempeño por parte de la empresa de las funciones encomendadas en el presente pliego, así como para un correcto mantenimiento preventivo y correctivo, además de dotar a las instalaciones con los medios materiales necesarios para el óptimo desarrollo del servicio (vehículos, maquinaria, equipamiento, material etc.), según el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá **suministrar** mientras dure la adjudicación, los siguientes recursos materiales:

- Una máquina limpia fondos para cada una de las piscinas autónoma, teledirigida y proporcionada respecto a la superficie a limpiar, un termómetro digital para la medición periódica de la temperatura del agua de las piscinas, y un fotómetro digital que recoja los distintos parámetros posibles del agua de las piscinas. (instalación que lo necesite).
- Será por cuenta de la empresa adjudicataria la compra de cuantos consumibles sean necesarios para la medición de dichos parámetros (fotómetros). 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.
- Un vehículo exclusivo para uso del presente pliego para los encargados para traslados y control del pliego entre instalaciones.
- Una furgoneta exclusiva para uso del presente pliego para labores de mantenimiento y traslados de material.

- Toda la pequeña herramienta necesaria para realizar el mantenimiento en las instalaciones objeto del presente contrato de una manera solvente y sin tener que recurrir a terceros.
- Los teléfonos móviles inteligentes y su conectividad 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 y el correcto desarrollo de las labores que en sus labores específicas se detallan a través de un sistema informático que deberá proporcionar la empresa adjudicataria, siendo todo el gasto a cargo de la empresa adjudicataria.
- En cada instalación: Material básico de oficina, material básico de limpieza, equipos de protección individual para limpieza, contenedores para la separación de diferentes residuos y caja de herramientas con equipamiento básico para actuaciones de mantenimiento básicas.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del abastecimiento y continua reposición del papel higiénico y del jabón de manos para las diferentes instalaciones deportivas incluidas en el pliego y aquellas otras que se puedan incluir en un futuro.
- Reposición y mantenimiento de los botiquines que se deben mantener en las diferentes instalaciones cumpliendo con la normativa de la Comunidad Autónoma vigente en esta materia adecuándose a las características de cada una de las instalaciones.
- Para el mejor desarrollo del servicio, las empresas incluirán en la oferta presentada, la distribución, número y tipo de papeleras a ubicar en todas las instalaciones, siendo la responsable de su compra, mantenimiento y sustitución en caso necesario. La adquisición de este material deberá estar igualmente incorporado antes de finalizar el primer mes desde la firma del contrato de adjudicación. La ubicación última de dichas papeleras será determinada por los técnicos de Logroño Deporte.
- Mantener en orden, cerrados, etiquetados, recogidos y no activados (maquinaria) los elementos y productos que se utilicen para la realización de este servicio, cuidando muy especialmente de no dejarlos al alcance de los usuarios tanto cuando se estén utilizando como cuando no. Para el cumplimiento de este apartado la empresa adjudicataria, deberá aportar, antes de finalizar el primer mes desde la firma del contrato de adjudicación, un armario cerrado con llave o candado, tipo resina, madera, fenólico o similar, suficiente para dar cabida a los productos de limpieza. Los armarios deberán caber en la ubicación que los técnicos de Logroño deporte determinarán en cada uno de los espacios de cada instalación destinados al almacenaje de los distintos elementos, teniendo en cuenta qué si se considera que la instalación no reúne las suficientes garantías o capacidad, para este fin, será la empresa adjudicataria quien se encargue de su traslado y almacenaje diario. La empresa asumirá cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de este apartado. El mantenimiento, revisión, reparación y sustitución en su caso de los armarios será responsabilidad de la empresa. Se deberá presentar así mismo un inventario de estos armarios con fotografía y ubicación en las instalaciones.
- 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.
- Deberá de disponer en cualquier momento de la diferente maquinaria necesaria para cumplir con los requisitos normales de limpieza y de cualquier otra emergencia de limpieza que se pueda presentar de forma simultánea.
- 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

- La limpieza de las estructuras, elementos, espacios, materiales, fachadas, todas las canalizaciones, desagües, etc. de las instalaciones se realizará con arreglo a las indicaciones marcadas en el Anexo II. No obstante, los técnicos de Logroño deporte podrán determinar, si las circunstancias así lo exigen, otras fechas apropiadas para cada instalación. La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer para estas tareas del personal y medios materiales necesarios, que deberán ser útiles y válidos para el desarrollo de este apartado en todas y cada una de las instalaciones, independientemente de las características de las mismas, así como de su altura y accesibilidad.
- Efectuar la recogida diaria de cuantas papeleras o contenedores de residuos haya en el interior de la instalación y en el perímetro de la misma.
- Efectuar el desempolvado y limpieza de las alfombras que haya en el interior de la instalación que no tengan contratado este servicio con otra empresa.
- En aquellas Instalaciones que dispongan de papeleras, recipientes, etc. separadores de residuos se deberá realizar la eliminación de los mismos con arreglo a sus características en los contenedores apropiados.

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, ajustándose a los criterios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas, que se valorará hasta un máximo de **49 puntos atendiendo a:**

1.- Proyecto de gestión, ajustándose a los criterios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas, en el que se deberá plasmar de la manera más pormenorizada posible y con ejemplos prácticos como se va a planificar y organizar el servicio de tal forma que se garantice en todo momento la prestación del mismo: personal, supervisión e inspección, limpieza, recursos.... **Hasta un máximo de 49 puntos. Deberá certificarse mediante documento firmado que este proyecto no ha sido elaborado mediante inteligencia artificial y presentar este documento junto a la oferta.**

El proyecto deberá ser descrito en un máximo de 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.

2.- 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 las instalaciones 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.

3.- Anexo con las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, en las instalaciones que sea necesario, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso.

La propuesta técnica se valorará conforme a la siguiente escala calificativa, con el objeto de estandarizar las puntuaciones parciales con respecto a cada uno de los máximos previstos para cada subcriterio:

A. **“MUY BUENO-EXCELENTE” (MBE)**. Cuando realice un planteamiento completo y detallado del aspecto en cuestión y proponga medidas de actuación adecuadas y precisas. En todo caso, ajustadas a las necesidades, coherentes, justificadas, bien definidas y, en su caso, innovadoras.

B. **“BUENO-ACEPTABLE” (BA)**. Cuando la propuesta en relación al elemento a valorar sea adecuada, pero carezca del suficiente nivel de detalle, concreción y precisión.

C. **“INSUFICIENTE” (INS)**. Cuando se limite a un somero planteamiento de la cuestión, sin adecuarse suficientemente a los parámetros a valorar, o no aporte planteamientos, medidas o soluciones concretas.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará a cada apartado objeto de valoración será la siguiente:

CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
MUY BUENO-EXCELENTE (MBE)	Hasta el 100% de los puntos
BUENO-ACEPTABLE (BA)	Hasta el 66% de los puntos
INSUFICIENTE (INS)	Hasta el 33% de los puntos

Respecto a la valoración de los criterios cualitativos del Lote 1, el desglose otorgado a cada apartado para una mejor aclaración de los mencionados criterios es el que se detalla a continuación.

CRITERIOS CUALITATIVOS	ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN
PROYECTO DE GESTIÓN	PLAN DE CELADURIA	9
	PLAN DE LIMPIEZA	9
	PLAN DE MANTENIMIENTO	9
	PLAN DE SUPERVISIÓN, CONTROL INTERNO EXTERNO Y SUSTITUCIÓN	5
	INTEGRACIÓN DE TODO EL SERVICIO EN UN SISTEMA DE GESTIÓN INFORMATIZADO	10
INVENTARIO VALORADO	DESCRIPCIÓN, IDONEIDAD Y ECOLOGÍA DE LOS EQUIPOS APORTADOS	5
FICHAS DE SEGURIDAD	DESCRIPCIÓN, IDONEIDAD Y ECOLOGÍA DE LOS PRODUCTOS APORTADOS	2

Corte técnico: no se seguirán valorando propuestas que no alcancen un mínimo de **24,5 puntos** en los criterios subjetivos.

- 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. Toda la uniformidad será nueva para este pliego no pudiendo utilizar prendas de contratos anteriores.

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

Lote I: Servicios de Celaduría, limpieza, mantenimiento y socorrismo en diversas Instalaciones Deportivas Municipales 2024

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 arqueo 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 arqueo.
- 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.

4.- COORDINACION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR (ENCARGADOS)

La empresa adjudicataria deberá contar con personal preparado para realizar la coordinación entre la empresa, los empleados de la misma y los técnicos de Logroño deporte.

El personal del servicio de las instalaciones deberá estar comunicado mediante teléfono móvil con el fin de ponerse en contacto con los servicios de urgencia, con su empresa y con los técnicos responsables de las instalaciones.

El encargado/s deberá estar localizable en todo momento por lo que la empresa deberá proporcionarles un teléfono móvil y su conectividad que estará siempre operativo 24 horas al día.

Logroño Deporte podrá dictar órdenes concretas para solucionar problemas puntuales al margen del programa de trabajo

4.1. PERSONAL NECESARIO

A parte de todo el personal necesario para cada instalación, se requerirá la presencia de DOS ENCARGADO/S con amplia experiencia demostrable en las funciones y tareas a desarrollar. Prestará su servicio en horario de tardes durante la apertura de las instalaciones de lunes a viernes de 17:30 a 23:00 horas de manera obligatoria, debiendo realizar el resto de horas de servicio en sábados, domingos y festivos si así se requiere por los técnicos de Logroño Deporte. El resto de horas hasta completar sus jornadas las realizarán por las mañanas para realizar labores de comprobación de instalaciones. Deberá tener conocimientos mínimos de mantenimiento básico en instalaciones deportivas e informática

4.2. FUNCIONES DEL ENCARGADO

- Ser capaz de planificar, coordinar, realizar y/o supervisar todas las funciones incluidas en el presente pliego.
- Organizar, coordinar y supervisar a todo el personal de la empresa para que realice las funciones generales, aquellas inherentes a cada puesto en particular marcadas en el presente Pliego y cuantas otras se pudieran derivar del desarrollo del mismo.
- Realizar las funciones de interlocutor válido entre los técnicos de Logroño Deporte, el personal de la empresa adscrito a la instalación y/o la propia empresa adjudicataria.
- Prestar servicio de guardia en horario de no apertura de la instalación, debiendo personalizarse 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.
- Acudir a las instalaciones deportivas ante cualquier imprevisto y dar solución al mismo.
- Presentar un plan de actuaciones a realizar en el periodo del cierre de la instalación.
- Comunicar a los técnicos de Logroño Deporte 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 (Smartphone) 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.
- Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito a la instalación y para la empresa adjudicataria.
- Facilitar cuanta información sea requerida por los técnicos de Logroño Deporte, relacionada con todo lo que se recoge en el presente Pliego.
- Organizar los turnos y sustituciones inmediatas del personal de la empresa, 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.
- Trasladar a la mayor brevedad posible, las incidencias acontecidas en el día anterior, a los técnicos responsables pertinentes. Así mismo, recogerá la información e instrucciones indicadas por los mismos para su transmisión y realización.
- Dentro del horario en que las instalaciones permanezcan abiertas, realizarán labores de dirección, coordinación y supervisión de los trabajos llevados a efecto por el restante personal de la plantilla de su empresa exigiendo el grado de calidad y rendimiento convenido, así como el de las propias instalaciones, para lo cual tendrá que personarse diariamente en cada una de las mismas con el fin de trasladar los partes y órdenes oportunas y recoger las incidencias y observaciones que a su vez le transmita el personal de su empresa destinado en las instalaciones.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

5.- SERVICIOS A PRESTAR Y FUNCIONES DEL PERSONAL

Los horarios de prestación de los servicios se encuentran detallados en el anexo I, siendo a título informativo, pudiendo variarlas o acumularlas en función de las necesidades del servicio.

Acondicionamiento de instalaciones, tanto al inicio como al final de la temporada, la empresa viene obligada a realizar una serie de actuaciones de acondicionamiento de las instalaciones. Dichas actuaciones vienen reflejadas a lo largo del pliego y en el anexo I.

La empresa adjudicataria deberá prestar un adecuado servicio en las instalaciones en todos sus aspectos (labores básicas de mantenimiento en las piscinas; socorrismo; limpieza; celaduría; control y manejo de todos los elementos que hay en las instalaciones, etc....)

5.1. SERVICIO DE CELADURÍA (CONTROL DE 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. En consecuencia, el adjudicatario viene obligado a controlar dichos requisitos para el acceso a las mismas.

Por otra parte, el adjudicatario deberá comprobar a través del control de accesos de la instalación (aplicación informática, tornos, etc...) 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.

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

5.1.1. PERSONAL NECESARIO PARA EL SERVICIO DE CELADURIA.

Especialistas de atención, control de accesos, recaudación, vigilancia, custodia de la instalación, y otros servicios, con conocimientos de informática a nivel de usuario. Prestarán su servicio en el horario total de cada instalación según anexo I.

5.1.2. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE CELADURIA.

- En las reservas de uso de los espacios deportivos, verificar que los usuarios sean los solicitantes.
- Atender y trasladar a los técnicos de Logroño Deporte, las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación con arreglo al procedimiento de quejas y sugerencias marcado por Logroño Deporte.
- Colocación y retirada de información en los tableros de anuncios.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.
- Realizar la apertura y el cierre de la instalación según horario establecido en el anexo I.
- Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de la instalación en los horarios fijados.
- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los distintos carnets, realizando los partes facilitados por Logroño Deporte.
- 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.
- Controlar el uso correcto de las distintas dependencias y servicios de la instalación, haciendo cumplir las normas de uso existentes en la instalación.
- Dar parte de las incidencias observadas en la instalación, o de aquellas otras transmitidas por los usuarios, rellenando los partes correspondientes facilitados por Logroño Deporte o mediante las aplicaciones informáticas puestas a su servicio.
- Contribuir a una correcta política medio ambiental mediante la separación y depósito de material reciclable en los contenedores ubicados al efecto en las inmediaciones de la instalación.
- Llevar puesta la ropa identificativa suministrada por la empresa, apropiada para el desarrollo de sus funciones y aprobada por los técnicos de Logroño Deporte.
- Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, realizando los partes correspondientes facilitados por Logroño Deporte. Aprovisionamiento de cambios.

- Ingresar diariamente el dinero de la recaudación del Polideportivo, en la cuenta señalada por Logroño Deporte.
- Control de la iluminación en los diferentes espacios deportivos, optimizando los consumos energéticos en la instalación.
- Controlar, cuidar, facilitar o trasladar según los casos, todo tipo de material referente a instalaciones y actividades, responsabilizándose del mismo.
- Realizar el montaje de materiales y accesorios necesarios para el desarrollo de actividades en la instalación, colaborando con el personal responsable de estas tareas.
- Realizar labores mínimas y básicas de mantenimiento en las instalaciones deportivas.
- Controlar el funcionamiento y correcto estado de los distintos equipos, maquinaria y elementos de la instalación. Cumplimentando los partes correspondientes diseñados por Logroño Deporte.
- Puesta en marcha de los sistemas de agua caliente sanitaria y calefacción, velando por el consumo racional de agua y energía.
- Repaso general de la instalación, en el inicio y finalización de la jornada, de acuerdo con los planes indicados por Logroño Deporte.
- Atención telefónica y control del funcionamiento de los equipos de seguridad y megafonía.
- Formar parte de los equipos de primera intervención (EPI) en el caso de emergencias.
- Procurar el trato correcto de los elementos que conforman y que están en la instalación.
- No proporcionar información que por su carácter pudiera considerarse de confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa de Logroño Deporte.
- Contribuir en las labores básicas relacionadas con el control de la legionelosis en las instalaciones (apertura llaves de purga, toma temperaturas, etc...).
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

5.2.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO (INSTALACIONES)

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 elementos de las instalaciones se mantengan operativas en todo momento. 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, 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.

5.2.1.- HORARIOS Y DISPONIBILIDAD DE PERSONAL PARA EL SERVICIO

En el funcionamiento normal del contrato se contará con 1 técnico especialista en mantenimiento a jornada completa que realizará su jornada a turno partido de lunes a viernes.

Además, se establece una bolsa de 1500 horas anuales de mantenimiento para suplementar este personal y que serán requeridas según la demanda de reparaciones que se requiera en cada momento por parte de Logroño Deporte S.A. para realizar diferentes labores de mantenimiento y traslado de material entre centros adscritos a este pliego.

El control horario tanto de la persona a jornada completa como de la bolsa de horas deberá ser revisado y controlado de manera mensual para comprobar el estado del desarrollo del pliego en todo momento. Este control deberá de realizarse de manera informática y remota por los técnicos de Logroño Deporte.

5.2.2.- 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 el apartado 5.2.1 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 de instalaciones frente a la legionella (recomendable).

5.2.3.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO (INSTALACIONES)

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.
- Realizar las órdenes de mantenimiento preventivo que con la frecuencia establecida pasando las incidencias que se puedan encontrar. Toda esta labor se deberá de realizar mediante una herramienta informática que deberá costear la empresa adjudicataria a todos los efectos tanto a nivel de hardware, como de software como de conectividad. Además deberá estar siempre disponible para su control por los técnicos de Logroño Deporte de manera remota y online.
- 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.
- 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.
- 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.

- Realizar los controles y acciones indicados en el plan de prevención de la legionelosis, rellenando los informes y registros correspondientes.
- 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.
- Servicio de guía y visita de la instalación para las personas o empresas que designe el técnico de Logroño Deporte S.A.
- 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:

5.3. SERVICIO DE SOCORRISMO.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de socorristas titulados para las instalaciones con piscina recogidos en el anexo I.

5.3.1. PERSONAL NECESARIO

Socorrista con titulación, actualizada, de Salvamento y Socorrismo, especialidad de Salvamento Acuático. Prestará su servicio en las piscinas Municipales de El Cortijo y Varea, dentro del horario de la instalación, según anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

Realizará un total de aproximadamente **450 horas** por campaña distribuidas de lunes a domingos en las Piscinas de El Cortijo y de **900 horas** de Lunes a Domingo en las instalaciones de las Piscinas de Varea. El horario de prestación del servicio se determinará en su momento por los técnicos de Logroño Deporte.

5.3.2. FUNCIONES DEL SOCORRISTA.

- 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 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.

5.4. SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO. (ZONA DE PISCINAS)

La empresa adjudicataria deberá prestar un adecuado servicio de mantenimiento limpieza de las instalaciones objeto del contrato. El personal, condiciones y funciones de estos servicios se describen a lo largo del presente pliego y en el anexo II del mismo.

- El horario para la prestación del servicio se adaptará al uso de la instalación, debiendo realizarse en un horario que no interfiera en las actividades de cada instalación.
- El servicio diario se entiende para todos los días, en el periodo comprendido entre el 15 junio al 8 de septiembre.
- Estará incluido en el servicio, las limpiezas de urgencia que puedan surgir debido a posibles inundaciones de la pista o dependencias de las instalaciones o imprevistos de cualquier tipo hasta un máximo de 100 horas por año.
- La empresa adjudicataria realizará durante el cierre de las instalaciones y anterior a su apertura, una limpieza en profundidad de cada instalación (estructuras internas del edificio: cerchas, focos, techos, paredes...).

5.4.1. PERSONAL NECESARIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO. (ZONA DE PISCINAS)

Especialistas de limpieza. El servicio se realizará todos los días en la temporada según el anexo I.

Especialista de mantenimiento de piscinas. Dará servicio a las dos piscinas (Cortijo y Varea) estando de manera presencial en las piscinas de Varea a partir de las 15:00 y hasta media hora después de la hora de cierre.

5.4.2. FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS

- Realizar labores de mantenimiento de la maquinaria existente en la instalación, según las descripciones y las frecuencias dictadas por los técnicos de Logroño Deporte.
- Vaciado, limpieza y desinfección de vaso de piscina, llenado, puesta en marcha del sistema de depuración y tratamiento del agua.
- Controlar, el estado y funcionamiento de los sistemas de filtración, depuración y dosificación de productos, de acuerdo con las instrucciones transmitidas por el Gestor de la instalación, rellenando los partes estipulados por Logroño Deporte.



- Realizar análisis de los parámetros del agua de los vasos de piscina conforme al Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo y a las instrucciones indicados por el personal responsable, anotando los resultados en el libro de Registro Oficial y cumplimentado los partes diseñados por los técnicos de Logroño Deporte.
- Limpieza de filtros, prefiltros, bombas dosificadoras, inyectoras y demás elementos del sistema de filtración y dosificación.
- Lavado de arenas de equipos filtrantes.
- Reposición de productos químicos y control de su consumo.
- Controlar el funcionamiento de la sala de calderas, equipos de acondicionamiento de aire, equipos de calefacción, equipos de producción de agua caliente sanitaria y calentamiento de agua de la piscina, así como todos los elementos de regulación que intervienen en estos equipos. Cumplimentando los partes correspondientes diseñados por Logroño Deporte.

6.- DURACION DEL CONTRATO

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

7.- REGIMEN SANCIONADOR.

7.1.- 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.
- No realizar las sustituciones oportunas del personal de las instalaciones.
- 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.

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.

7.2.- 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.

8.- TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación se recoge en la 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 o USB

9.- 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.

10. 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.



11.- PERSONAL SUBROGABLE

PERSONAL SUBROGABLE SERVICIOS AUXILIARES							
Convenio colectivo estatal de instalaciones deportiva y gimnasios							
Trabajador	Categoría	Puesto	Código contrato	Jornada	Periodo	Antigüedad	Salario
1	GRUPO 03 1	Control de acceso	200	85	Todo el año	02/10/2006	14.316,60 €
2	GRUPO 04 2	Control de acceso	289	85	Todo el año	01/10/2003	Según
3	GRUPO 04 2	Control de acceso	100	100	Todo el año	10/06/2008	Según
4	GRUPO 02 1	Encargado	100	100	Todo el año	16/12/2006	24.000,00 €
5	GRUPO 04 1	Control de acceso	100	100	Todo el año	03/04/2007	16.616,92 €
6	GRUPO 03 1	Encargado	189	100	Todo el año	18/12/2007	19.508,64 €
7	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	84,9	1 Septiembre - 15 junio	28/03/2007	Según
8	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	64,1	1 Septiembre - 15 junio	23/09/2005	Según
9	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	80,8	1 Septiembre - 15 junio	17/11/2003	Según
10	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	75	1 Septiembre - 15 junio	02/11/2016	Según
11	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	23,7	1 Septiembre - 15 junio	23/10/2017	Según
12	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	62	1 Septiembre - 15 junio	19/03/2018	Según
13	GRUPO 04 2	Control de acceso	200	50	Todo el año	17/06/2021	Según
14	GRUPO 04 2	Control de acceso/limpieza	100	100	Todo el año	24/03/2007	Según
15	GRUPO 04 2	Control de acceso	300	100	Todo el año	07/09/2009	Según
16	GRUPO 04 2	Control de acceso	230	68,7	Todo el año	31/07/2001	Según
17	GRUPO 04 2	Control de acceso	230	80,1	Todo el año	01/11/2019	Según
18	GRUPO 04 2	Control de acceso	289	62,5	Todo el año	03/12/2016	Según
19	GRUPO 04 2	Control de acceso	289	64,1	Todo el año	27/08/2015	Según
20	GRUPO 04 2	Control de acceso	189	100	Todo el año	03/09/2016	Según
21	GRUPO 04 2	Control de acceso	130	100	Todo el año	26/07/2013	Según
22	GRUPO 04 2	Control de acceso	289	40,4	Todo el año	25/10/2016	Según
23	GRUPO 04 2	Control	200	60	Todo el año	14/02/2022	Según
24	GRUPO 04 2	Control de acceso	200	62	Todo el año	18/10/2021	Según
25	GRUPO 04 1	Control	189	100	Todo el año	21/04/2022	Según
26	GRUPO 04 2	Control de acceso	100	100	Todo el año	28/10/2021	Según
27	GRUPO 04 2	Control de acceso	330	80,8	1 Septiembre - 15 junio	09/12/2021	Según
28	GRUPO 04 2	Control de acceso/limpieza	289	89	Todo el año	23/04/2022	Según
29	GRUPO 03 1	Control	189	100	Todo el año	14/10/2022	Según
30	GRUPO 04 2	Control	300	80	1 Septiembre - 15 junio	04/10/2023	Según
31	GRUPO 04 2	Control de acceso/limpieza	510	60	Todo el año	16/01/2024	Según
32	GRUPO 04 2	Limpieza	501	78	Todo el año	25/01/2022	Según
33	GRUPO 04 2	Limpieza	200	60	Todo el año	18/10/2017	Según
34	GRUPO 03 1	Control	189	100	Todo el año	12/11/2022	Según
35	GRUPO 04 1	Socorrista	300	70	15 junio - 15 septiembre	15/06/2023	Según
36	GRUPO 04 1	Socorrista	300	70	15 junio - 15 septiembre	15/06/2023	Según
37	GRUPO 04 1	Socorrista	300	70	15 junio - 15 septiembre	15/06/2023	Según
38	GRUPO 04 1	Socorrista	100	85	15 junio - 15 septiembre	01/08/2023	Según
39	GRUPO 04 2	Control	189	100	15 junio - 15 septiembre	10/02/2010	4.706,98 €
40	GRUPO 04 2	Control	189	100	15 junio - 15 septiembre	19/11/2015	4.070,55 €
41	GRUPO 03 2	Control	189	100	15 junio - 15 septiembre	10/12/2012	4.562,85 €
Convenio colectivo estatal de limpieza de edificios y locales							
Trabajador	Categoría	Puesto	Código contrato	Jornada	Periodo	Antigüedad	Salario
42	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	47,3	1 Septiembre - 30 junio	06/09/2004	Según
43	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	60,4	1 Septiembre - 30 junio	26/04/2006	Según
44	LIMPIADOR/	Limpiador/a	200	28,9	Todo el año	18/05/1995	Según
45	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	19,7	1 Septiembre - 30 junio	06/09/2017	Según
46	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	23,6	1 Septiembre - 30 junio	14/09/2009	Según
47	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	23,6	1 Septiembre - 30 junio	01/09/2006	Según
48	LIMPIADOR/	Limpiador/a	100	15	Todo el año	05/03/1996	Según

Lote I: Servicios de Celaduría, limpieza, mantenimiento y socorrismo en diversas Instalaciones Deportivas Municipales 2024



49	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	23,6	1 Septiembre - 30 junio	08/10/2014	Según
50	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	47,3	1 Septiembre - 30 junio	02/09/2014	Según
51	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	35,5	1 Septiembre - 30 junio	23/10/2017	Según
52	LIMPIADOR/	Personal de limpieza	130	43,4	Todo el año	25/11/2021	Según
53	LIMPIADOR/	Limpiador/a	410	100	Todo el año	10/11/2022	Según
54	LIMPIADOR/	Limpiador/a	502	60,8	Todo el año	05/07/2023	Según
55	LIMPIADOR/	Limpiador/a	300	47,2	1 Septiembre - 30 junio	19/10/2023	Según
56	GRUPO 05	Personal de limpieza	300	55	1 Septiembre - 30 junio	12/02/2024	Según

Nota aclaratoria: A parte del salario base se tendrán en cuenta los pluses marcados en el convenio colectivo de aplicación a cada trabajador por los días u horas efectivamente trabajados y que corresponda en cada caso.



ANEXO I
RELACION DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

**NOTA: SE ESTABLECE UN SERVICIO DE CELADURAIA DE 36.000 HORAS ANUALES.
LA REGULACIÓN DE ESTAS HORAS SE REALIZARÁ DE MANERA MENSUAL.**



INSTALACIÓN: PISCINAS MUNICIPALES EL CORTIJO

DIRECCION: C / BARBAZAN, 21

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE: <ul style="list-style-type: none"> • 1 CAMPO DE VOLEIBOL DE TIERRA • 1 CAMPO DE FUTBOL PLAYA • 1 PISCINA ADULTOS • 1 VASO INFANTIL • ZONA VERDE DE SOLARIUM • TERRARIO • BAR

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:	
• PISCINAS MUNICIPALES	
• ZONA DE ACCESO A LA INSTALACIÓN	
• CAMPO DE FTUBOL Y VOLEIBOL DE TIERRA	

TRABAJOS ESPECIALES A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:	
• LIMPIEZA DE VESTUARIOS	DIARIAMENTE EN LA APERTURA
• LIMPIEZA DE ENTRADA PRINCIPAL Y ACCESOS	DIARIAMENTE EN LA APERTURA
• RASTRILLADO CAMPO TIERRA VOLEIBOL.	CUANDO SEA NECESARIO (A LO LARGO DE TODO EL AÑO)
• MANTENIMIENTO GENERAL DE LA PISCINA	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PÚBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).		
PERIODO	DIA	HORARIO
HORARIO APERTURA PISCINA PÚBLICO 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	09.00 – 21.30 h 09.00 – 21.00 h
OPERARIO CONTROL/MANTENIMIENTO: 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	09.00 – 21.30 h 09.00 – 21.00 h
SOCORRISTA: 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	11.00 – 21.00 h 11.00 – 20.30 h
OPERARIO LIMPIEZA: 15 JUNIO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	09.00 – 11.30 h
OBSERVACIONES:	EN PRINCIPIO, EL RESTO DE LA TEMPORADA LA INSTALACIÓN PERMANECERA CERRADA.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.

INSTALACIÓN: PISCINAS MUNICIPALES DE VAREA

DIRECCION: A fecha de hoy la calle no tiene dirección.

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 PISCINA ADULTOS
- 1 VASO INFANTIL
- ZONA VERDE DE SOLARIUM
- PEQUEÑA ZONA DE JUEGOS INFANTILES CON SUELO DE TIERRA
- BAR

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- PISCINAS MUNICIPALES
- ZONA DE ACCESO A LA INSTALACIÓN

TRABAJOS ESPECIALES A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

- | | |
|---|----------------------------|
| • LIMPIEZA DE VESTUARIOS | DIARIAMENTE EN LA APERTURA |
| • LIMPIEZA DE ENTRADA PRINCIPAL Y ACCESOS | DIARIAMENTE EN LA APERTURA |
| • MANTENIMIENTO GENERAL DE LA PISCINA | DIARIAMENTE EN LA APERTURA |

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PÚBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
HORARIO APERTURA PISCINA PÚBLICO 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	09.00 – 21.30 h 09.00 – 21.00 h
OPERARIO CONTROL: 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	10.30 - 21.30 10.30 – 21.00
OPERARIO MANTENIMIENTO: 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	09.00 - 21.30 09.00 – 21.00
SOCORRISTA: 15 JUNIO-15 AGOSTO 16 AGOSTO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	11.00 – 21.00 11.00 – 20.30
OPERARIO LIMPIEZA: 15 JUNIO-8 SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	08.00 – 11.30
OBSERVACIONES:	EN PRINCIPIO, EL RESTO DE LA TEMPORADA LA INSTALACIÓN PERMANECERA CERRADA.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO FRONTÓN VAREA

DIRECCION: C / ESTANISLAO DEL CAMPO N°6

TELEFONO: 941 27 70 55

INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 FRONTON CUBIERTO DE 36 M
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL
- 1 CAMPO DE BALONCESTO

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO – FRONTON CON GRADERIO
- ACCESO PRINCIPAL
- ACCESO LATERAL INCLUIDAS BARANDILLAS Y ESCALERAS

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.

INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO FRONTÓN SAN PÍO X – LA ESTRELLA

DIRECCION: C / RIO ALHAMA Nº3

TELEFONO: 941 27 70 55

INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 FRONTON CUBIERTO DE 36 M
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO (CAMPO DE VOLEIBOL PINTADO)
- 1 CAMPO DE BALONCESTO

PISTAS EXTERIORES:

- 2 CAMPOS DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO – FRONTON CON GRADERIO
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES
- ZONA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
- ZONAS DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO – FRONTON CON GRADERIO
- ACCESO PRINCIPAL
- ACCESO LATERAL INCLUIDAS BARANDILLAS Y ESCALERAS

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO FRONTÓN DOCTOR CASTROVIEJO

DIRECCION: C / DUQUES DE NAJERA Nº115

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 FRONTON
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 1 CAMPO DE BALONCESTO

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO (2 CAMPOS DE MINI TRANSVERSALES)
- 1 PORCHE Y 1 ZONA DE JUEGOS INFANTILES

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO – FRONTON CON GRADERIO
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
- ZONAS DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

- | | |
|---|-------------|
| • CELADURIA | DIARIAMENTE |
| • LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA) | DIARIAMENTE |
| • REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. | DIARIAMENTE |

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PÚBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACION: FRONTÓN TITIN III

DIRECCION: C/ SERRADERO, 27

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- POLIDEPORTIVO – FRONTON CON GRADERIO
- CAMPOS DE VOLEYBOL

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO – FRONTON CON GRADERIO
- ZONA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
- ACCESO LATERAL INCLUIDAS BARANDILLAS Y ESCALERAS

TRABAJOS ESPECIALES A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

- | | |
|--|--------------|
| • LIMPIEZA DE VESTUARIOS Y PISTA (SIEMPRE QUE SEA NECESARIO) | DIARIAMENTE |
| • LIMPIEZA DE ESCALERAS Y ACCESOS LATERALES | SEMANALMENTE |

HORARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A MAYO – OCTUBRE A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	17.30 A 23.00 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO	CERRADO
JUNIO Y SEPTIEMBRE	LUNES A VIERNES	2 HORAS DIA
	SABADO	2 HORAS DIA
	DOMINGO	CERRADO
JULIO Y AGOSTO	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: FRONTÓN EL REVELLIN

DIRECCION: C / NORTE 21

TELEFONO: 941 27 70 55

INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:
• 1 FRONTON SEMICUBIERTO

PISTAS EXTERIORES:

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:	
•	FRONTON CON GRADERIO
•	ZONA DE ACCESO A LAS INSTALACIONES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:	
• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

MUY IMPORTANTE. LIMPIEZA EN PROFUNDIDAD DE TODAS LAS DEPENDENCIAS. ESPECIALMENTE LA PISTA Y GRADERIO SIEMPRE QUE HAYA CUALQUIER CAMPEONATO O TORNEO DE PELOTA.

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).		
PERIODO	DIA	CERRADO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A SABADO	CERRADO
	DOMINGO Y FESTIVO	CERRADO
AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.

INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO IX CENTENARIO DEL FUERO

DIRECCION: C / REPUBLICA ARGENTINA Nº 62

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 3 CAMPOS DE BALONCESTO TRANSVERSALES

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET
- 1 FRONTON Y 2 PATIOS DE JUEGOS TRADICIONALES

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO BRETÓN DE LOS HERREROS

DIRECCION: C / VILLAMEDIANA Nº 30

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE MINIBASKET
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PÚBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO CABALLERO DE LA ROSA

DIRECCION: C / MADRE DE DIOS S/N

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 6 CAMPOS DE BADMINTON

PISTAS EXTERIORES:

- 2 CAMPOS DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO (1 CAMPO DE MINIBASKET TRANSVERSAL)
- 1 CAMPO DE BALONCESTO TRANSVERSAL
- 1 CAMPO DE VOLEY PINTADO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO DUQUESA DE LA VICTORIA

DIRECCION: C/ DUQUESA DE LA VICTORIA Nº 64

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE MINIBASKET
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL PINTADO

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBO 7 DE TIERRA
- 1 CAMPO DE FUTBO SALA / BALONMANO
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ZONA DE ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIO DE COLEGIO
- ZONAS DE RECREO DE LOS APTIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO GENERAL ESPARTERO

DIRECCION: C / AVENIDA DE ESPAÑA S/N

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALNMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 2 CAMPOS DE BALONCESTO TRASVERSALES

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO GONZALO DE BERCEO

DIRECCION: C / ESTANBRERA Nº 38

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 2 CAMPOS DE BALONCESTO TRASVERSALES
- 1 CAMPOS DE MINIBASKET

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO JUAN YAGÜE

DIRECCION: C / PAMPLONA Nº 46

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL
- 1 CAMPO DE BALONMANO

PISTAS EXTERIORES:

- NO DISPONE

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO CON GRADERIO
- ZONAS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO MADRE DE DIOS

DIRECCION: C / CANTABRIA Nº 12

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL

PISTAS EXTERIORES:

- 2 CAMPOS DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO TRASVERSAL
- 1 CAMPO DE MINIBASKET TRANVERSAL
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL PINTADO
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO MADRID MANILA

DIRECCION: C / REPUBLICA ARGENTINA Nº 54

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- GIMNASIO ESCOLAR

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ZONA DE ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIO DE COLEGIO
- ZONAS DE RECREO DE LOS APTIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: GIMNASIO MUNICIPAL MILENARIO DE LA LENGUA

DIRECCION: C / RAMIREZ DE VELASCO Nº1

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- SALA ESCOLAR

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ZONA DE ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIO DE COLEGIO
- ZONAS DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO MURRIETA

DIRECCION:C / MURRIETA Nº57

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE BALONCCESTO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 6 CAMPOS DE BADMINTON (PINTADOS)
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL

PISTAS EXTERIORES:

- NO DISPONE

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ISLETA CON CESPED Y RIEGO POR ASPERSION
- CALLEJON TRASERO
- ARBOLES
- ESPLANADA DELANTERA Y ACCESO A INSTITUTO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO OBISPO BLANCO

DIRECCION: C / OBISPO FIDEL GARCIA Nº 2

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 2 CAMPOS DE BALONCESTO TRASVERSALES CON CANASTAS Y PINTADO
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL PINTADO

- PISTAS EXTERIORES:
- 1 CAMPOS DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 2 CAMPOS DE BALONCESTO TRASVERSALES

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO RUÍZ DE LOBERA

DIRECCION: C / GENERAL URRUTIA Nº8

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- GIMNASIO ESCOLAR

PISTAS EXTERIORES:

- 1 FRONTON
- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 1 CAMPO DE BALONCESTO (2 CAMPOS DE MINIBASKET TRANSVERSALES)
- 1 CAMPO DE VOLEY PINTADO
- 1 PORCHE

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ZONA DE ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIO DE COLEGIO
- ZONAS DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	APERTURA EN FUNCION DE ACTIVIDADES Y NECESIDADES.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO SAN FRANCISCO

DIRECCION: C / SAN FRANCISCO Nº1

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL
- 3 CAMPOS DE BADMINTON

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 2 CAMPOS DE MINIBASKET TRANVERSALES

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- PISTA POLIDEPORTIVA CON VESTUARIO DE COLEGIO
- ZONA DE ACCESO A POLIDEPORTIVO Y ESCALERAS DE ACCESOS A PISTA EXTERIOR
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

- | | |
|---|-------------|
| • CELADURIA | DIARIAMENTE |
| • LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA) | DIARIAMENTE |
| • REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. | DIARIAMENTE |

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PÚBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO VALDEGASTEA

DIRECCION: C/ FRANCIA, 1

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 2 CAMPOS DE BALONCESTO TRANVERSALES

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA Y OTRO SOLO PINTADO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 ARENERO

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO VELEZ DE GUEVARA

DIRECCION:C / VELEZ DE GUEVARA Nº33

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- GIMNASIO ESCOLAR

PISTAS EXTERIORES:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA / BALONMANO
- 1 CAMPO DE BALONCESTO

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- ZONA DE ACCESO A POLIDEPORTIVO CON SETOS Y ARBOLES
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIO DE COLEGIO
- ZONAS DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

- | | |
|---|-------------|
| • CELADURIA | DIARIAMENTE |
| • REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. | DIARIAMENTE |

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	APERTURA EN FUNCION DE ACTIVIDADES Y NECESIDADES.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.

INSTALACIÓN: POLIDEPORTIVO VICENTE OCHOA

DIRECCION: C / PONIENTE Nº 19

TELEFONO: 941 27 70 55

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL SALA
- 1 CAMPO DE BALONCESTO
- 1 CAMPO DE VOLEIBOL (PINTADO)

PISTAS EXTERIORES:

- 2 CAMPOS FUTBOL SALA / BALONMANO
- 2 CAMPOS MINIBASKET (TRANSVERSALES)

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- POLIDEPORTIVO
- PISTAS POLIDEPORTIVAS EXTERIORES CON VESTUARIOS DE COLEGIO
- ZONA DE RECREO DE LOS PATIOS EXTERIORES

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA (VER ANEXO RESUMEN FRECUENCIA DE LIMPIEZA)	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18:00 A 22:30 H
	SABADO	08.00 – 22.00 H
	DOMINGO y FESTIVOS	CERRADO
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: GIMNASIO COLEGIO SIETE INFANTES DE LARA

DIRECCION: C / SANCHO EL MAYOR

TELEFONO: 941 24 61 82

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- SALA ESCOLAR

PISTAS EXTERIORES:

- NO DISPONIBLE

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- GIMNASIO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

- | | |
|---|-------------|
| • CELADURIA | DIARIAMENTE |
| • REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES. | DIARIAMENTE |

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
OCTUBRE A MAYO	LUNES A JUEVES	19.00 – 22.00
	VIERNES, SABADO Y DOMINGO CERRADO	
JUNIO A SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



INSTALACIÓN: GIMNASIO COLEGIO LA GUINDALERA

DIRECCION: C / NESTARES Nº4 CP: 26008

TELEFONO: 941 49 98 15

INTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:
• SALA ESCOLAR

PISTAS EXTERIORES:
• NO DISPONIBLE

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:
• GIMNASIO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:	
• CELADURIA	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE PISTA Y VESTUARIOS ANTES Y DURANTE EL COMIENZO DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
OCTUBRE A MAYO	LUNES A VIERNES	18.00 – 22.00
	SABADO Y DOMINGO CERRADO	
JUNIO A SEPTIEMBRE	LUNES A DOMINGO	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.



**ANEXO II
CUADRO DE FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS**



DISTRIBUCIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

GRANDES	PEQUEÑOS
<u>P.M. ESPARTERO</u>	<u>P.M. MILENARIO DE LA LENGUA</u>
<u>P.M. VICENTE OCHOA</u>	<u>P.M. RUIZ DE LOBERA</u>
<u>P.M. GONZALO DE BERCEO</u>	<u>P.M. MARQUES DE MURRIETA</u>
<u>P.M. SAN FRANCISCO</u>	<u>P.M. MADRID MANILA</u>
<u>P.M. OBISPO BLANCO</u>	<u>P.M. MADRE DE DIOS</u>
<u>P.M. CABALLERO DE LA ROSA</u>	<u>P.M. DUQUESA DE LA VICTORIA</u>
<u>P.M. IX CENTENARIO</u>	<u>P.M. DOCTORES CATROVIEJO</u>
<u>FRONTON SAN PIO X</u>	<u>P.M. LA GUINDALERA</u>
<u>FRONTON VAREA</u>	
<u>FRONTON TITIN III</u>	
<u>P.M. VALDEGASTEA</u>	<u>PISCINAS</u>
<u>P.M. JUAN YAGÜE</u>	<u>PISCINA EL CORTIJO</u>
<u>P.M. BRETÓN DE LOS HERREROS</u>	<u>PISCINA DE VAREA</u>
<u>FRONTÓN DEL REVELLÍN</u>	

NOTA: EL P.M. SIETE INFANTES NO SE HACE LIMPIEZA. SOLAMENTE REFUERZO ANTES Y DURANTE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES.



LIMPIEZAS Y FUNCIONES DIARIAS

DEPENDENCIAS/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Vestuarios y servicios de todos los edificios y dependencias.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Vestíbulos y pasillos de usuarios en toda la instalación.	Barrido y fregado con máquina si procede con productos no clorados.
Almacenes	Barrido y fregado con productos no clorados.
Papeleras, contenedores.	Vaciado selectivo para reciclar, limpieza y reposición de bolsas en su caso.
Aseos públicos y de trabajadores	Barrido y fregado (desinfección).
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
Accesos puerta principal y otras.	Barrido y fregado o manguedo si procede.
Zonas comunes de paso y estancia	Eliminación de residuos y barrido y siempre que fuera necesario.

LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMANALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Alicatados generales de la instalación.	Limpieza específica de alicatados en todas las dependencias, aplican de 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.
Almacenes y cuartos de grupos eléctricos, calderas etc.	Barrido y fregado con productos no clorados.
Muebles y puertas.	Limpieza con el producto adecuado a las calidades.
Equipamientos deportivos.	Limpieza con el producto adecuado a cada una de las calidades siempre que fuera necesario.
Repisas de ventanas.	Limpieza.
Conducciones, canalizaciones de aire acondicionado y tubos de renovación.	Limpieza y desempolvado.
Desatascante y desincrustante de Tuberías.	Echar producto apropiado sobre todos desagües
Arquetas de la instalación.	Limpieza y desinfección, mínimo dos veces por semana, de todas las arquetas de la instalación. Echar producto apropiado.



LIMPIEZAS Y FUNCIONES MENSUALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Cristales generales de la instalación	Limpieza del acristalamiento general de la instalación y cuando se considere necesario.
Salas de calderas, etc.	Limpieza general de las salas y maquinarias, incluyendo válvulas y tuberías.
Taquillas.	Limpieza y desinfección del interior.
Alicatados	Fregado.
Cubiertas, 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 y torres de focos de los diferentes campos.	Limpieza de equipos con los medios necesarios.
Alcachofas de las duchas.	Limpieza y desinfección.

LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMESTRALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Equipos de iluminación de las diferentes dependencias.	Limpieza de equipos con los medios necesarios.
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.
---	--------------------------

FRECUENCIAS DE PASES DE MAQUINAS FREGADORAS EN PISTAS POLIDEPORTIVAS

POLIDEPORTIVO	FRECUENCIA SEMANAL MÍNIMA
PM ESPARTERO	3
PM VICENTE OCHOA	2
PM GONZALO DE BERCEO	3
PM SAN FRANCISCO	2
PM OBISPO BLANCO	2
PM CABALLERO DE LA ROSA	2
PM IX CENTENARIO	3
FRONTÓN SAN PÍO X	4
FRONTÓN VAREA	4
FRONTÓN TITIN III	2
PM VALDEGASTEA	2
PM JUAN YAGÜE	2
PM BRETÓN DE LOS HERREROS	2



FRONTÓN REVELLÍN	4
PM MILENARIO DE LA LENGUA	3
PM RUIZ DE LOBERA	1
PM MARQUES DE MURRIETA	2
PM MADRID MANILA	4
PM MADRE DE DIOS	2
PM DUQUESA DE LA VICTORIA	4
PM DOCTORES CASTROVIEJO	3
PM LA GUINDALERA	2

Nota 1: Para la realización de todos estos pases mínimos de maquina fregadora en instalaciones, la empresa adjudicataria deberá contar con la maquinaria necesaria para cumplir estas exigencias y en el caso de que alguno de los elementos que realice estas operaciones tenga una avería deberá realizar la reparación o sustitución del mismo en un plazo máximo de 72h.

Nota 2: El cumplimiento de estas actuaciones deberá quedar reflejado mediante una herramienta informática para el control y supervisión de los técnicos de Logroño Deporte de manera remota y online. La empresa deberá correr con los gastos de todo el hardware, software y conectividad de la misma.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

LOTE II

**SERVICIOS DE CELADURIA,
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
EN
CAMPOS MUNICIPALES
DE FUTBOL
DE LOGROÑO**

PRESCRIPCIONES TECNICAS GENERALES

SERVICIOS DE CELADURIA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EN CAMPOS MUNICIPALES DE FUTBOL

- 1.- Objeto del contrato
 - 2.- Descripción y horario de apertura de las instalaciones
 - 3.- Requisitos y obligaciones a cumplimentar por la entidad contratada
 - 4.- Coordinación de los servicios a prestar
 - 4.1. Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
 - 4.2. Cualificación del encargado
 - 4.3. Funciones del encargado
 - 5.- Servicios a prestar y funciones del personal
 - 5.1. Servicio de Celaduría (control de accesos)
 - 5.1.1. Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
 - 5.1.2. Cualificación del personal
 - 5.1.3. Funciones del personal de celaduría
 - 5.1.4. Material necesario
 - 5.2. Servicio de Mantenimiento
 - 5.2.1. Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
 - 5.2.2. Cualificación del personal
 - 5.2.3. Funciones del personal de mantenimiento
 - 5.2.4. Material necesario
 - 5.3. Servicio de Limpieza
 - 5.3.1. Horarios y disponibilidad de personal para el servicio
 - 5.3.2. Cualificación del personal
 - 5.3.3. Funciones y frecuencias de limpieza
 - 5.3.4. Material necesario
 - 6.- Duración del contrato
 - 7.- Régimen sancionador
 - 7.1. Infracciones y sanciones
 - 7.2. Procedimiento sancionador
 - 8.- Tipo de Licitación
 - 9.- Finalización del servicio
 - 10.- Criterios de adjudicación
 11. – Relación personal subrogable de las instalaciones deportivas
- Anexo I – Descripción y horarios de las Instalaciones deportivas



1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto la prestación y coordinación de los servicios de: celaduría, control de accesos, información al público; recaudación, limpieza; apoyo, vigilancia y mantenimiento de los campos municipales de fútbol:

- Ciudad de Fútbol de Pradoviejo
- C.F. de Varea,
- C.F. de La Estrella
- C.F. de El Salvador.

La objetivo de este contrato es que funcione como una unidad entre todos sus puestos de trabajo y bajo la coordinación de un encargado que haga que todos los trabajadores realicen las funciones que le sean encomendadas en sus distintos puestos de trabajo mediante una herramienta informática, a la cual se le deberá enviar toda la información de cada puesto, cada día para poder comprobar en todo momento el desempeño, desarrollo y cumplimiento del pliego. El técnico de Logroño Deporte deberá de poder acceder de manera remota a toda la información para comprobar el cumplimiento del pliego.

2.- DESCRIPCION Y HORARIOS DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES.

La descripción y los horarios de apertura y cierre de cada una de las instalaciones vienen recogidos en el anexo I del presente pliego. Estos horarios establecidos se podrán modificar por necesidades Municipales o de Logroño Deporte, no derivando derechos al contratista, salvo que se incremente el número de horas en el cómputo total anual del contrato.

El personal de celaduría (atención y control) de las instalaciones deberá estar presente en la instalación **30 minutos antes** de la hora de apertura para revisar y preparar las distintas dependencias de la instalación para su uso. Así mismo permanecerá en ella hasta que finalice la actividad programada una vez que se hayan ido los usuarios (**aproximadamente 30 minutos**). En caso de algún imprevisto y por necesidad extraordinaria, el operario de la instalación cerrará cuando se normalice la situación.

El cómputo de horas del presente pliego referente a los **CAMPOS DE FUTBOL DE EL SALVADOR, VAREA Y LA ESTRELLA (SE ESTABLECE UN SERVICIO DE CELADURIA DE 6.200 HORAS ANUALES)** se realizará como una unidad global, con independencia de las horas previstas y realizadas en cada instalación. Por lo tanto, en aquellas instalaciones que sean necesarios más horas que las previstas inicialmente se compensarán con las instalaciones donde se realicen menos de las previstas, y viceversa.

Al finalizar cada mes, se contabilizará el número de horas de apertura efectiva de la unidad global y se regularizará con respeto a la previsión efectuada para ese mes. De este modo, se descontará de la siguiente factura la cantidad proporcional si las horas de apertura hubiesen sido insuficientes a las previstas o bien, se abonará la diferencia en el caso de que se hubiese abierto un número horas superior al previsto. El precio de la hora, en caso de tener que abonar en la siguiente factura de regularización, será el precio hora de ampliación que resulte en el precio de adjudicación del presente contrato.

En los meses de verano (junio, julio, agosto y septiembre), así como en otros periodos vacacionales y durante el curso escolar, se podrá modificar el horario indicado en el anexo I, en función de las actividades municipales y de Logroño Deporte, sin suponer merma en las horas de servicio, y debiéndose compensar según establezca Logroño Deporte.

3.- 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.
- Disponer de un programa informático que integre a todo el servicio y que a través del cual se puedan controlar todos los aspectos reflejados en este pliego técnico (cumplimientos de horarios de apertura, generar incidencias de celadurías, generar ordenes de trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo, cumplimiento de las labores de limpieza marcadas en el pliego, etc.). Así como todas las licencias, software, hardware y conectividad necesarios para que el mencionado programa este siempre operativo durante la vigencia de este contrato. Este programa debe poder ser supervisado de manera remota y en todo momento por el técnico de Logroño Deporte para vigilar el correcto cumplimiento del contrato.
- 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.
- 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 curriculum.
- 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.
- 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 programa informático que permita comprobar el cumplimiento de las exigencias del pliego, el cual deberá instalarse en 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.
- 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 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.
- 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 que 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, con arreglo a la ley de protección de datos, subrogable asignado a la prestación del presente servicio.
- 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 realizara 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 leve.
- 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 de limpieza de las instalaciones 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.
- Para el mejor control y desempeño por parte de la empresa de las funciones encomendadas en el presente pliego, así como para un correcto mantenimiento preventivo y correctivo, además de dotar a las instalaciones con los medios materiales necesarios para el óptimo desarrollo del servicio (vehículos, maquinaria, equipamiento, material etc.), según el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá **suministrar** mientras dure la adjudicación, los siguientes recursos materiales:
- Disponibilidad de una furgoneta de uso exclusivo para el presente pliego para traslados puntuales de material y el encargado del pliego.
- Los teléfonos móviles inteligentes y toda su conectividad necesaria 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.
- En cada instalación: Material básico de oficina, material básico de limpieza, equipos de protección individual para limpieza, contenedores para la separación de diferentes residuos y caja de herramientas con equipamiento básico para actuaciones de mantenimiento básicas.
- La empresa adjudicataria se hará cargo del abastecimiento y continua reposición del papel higiénico y del jabón de manos para las diferentes instalaciones deportivas incluidas en el pliego y aquellas otras que se puedan incluir en un futuro.
- Reposición y mantenimiento de los botiquines que se deben mantener en las diferentes instalaciones cumpliendo con la normativa vigente en esta materia adecuándose a las características de cada una de las instalaciones.



- Para el mejor desarrollo del servicio, las empresas incluirán en la oferta presentada, la distribución, número y tipo de papeleras a ubicar en todas las instalaciones, siendo la responsable de su compra, mantenimiento y sustitución en caso necesario. La adquisición de este material deberá estar igualmente incorporado antes de finalizar el primer mes desde la firma del contrato de adjudicación. La ubicación última de dichas papeleras será determinada por los técnicos de Logroño Deporte.
- Mantener en orden, cerrados, etiquetados, recogidos y no activados (maquinaria) los elementos y productos que se utilicen para la realización de este servicio, cuidando muy especialmente de no dejarlos al alcance de los usuarios tanto cuando se estén utilizando como cuando no. Para el cumplimiento de este apartado la empresa adjudicataria, deberá aportar, antes de finalizar el primer mes desde la firma del contrato de adjudicación, un armario cerrado con llave o candado, tipo resina, madera, fenólico o similar, suficiente para dar cabida a los productos de limpieza. Los armarios deberán caber en la ubicación que los técnicos de Logroño deporte determinarán en cada uno de los espacios de cada instalación destinados al almacenaje de los distintos elementos, teniendo en cuenta que si se considera que la instalación no reúne las suficientes garantías o capacidad, para este fin, será la empresa adjudicataria quien se encargue de su traslado y almacenaje diario. La empresa asumirá cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de este apartado. El mantenimiento, revisión, reparación y sustitución en su caso de los armarios será responsabilidad de la empresa.
- 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.
- Deberá de disponer en cualquier momento de la diferente maquinaria necesaria para cumplir con los requisitos normales de limpieza y de cualquier otra emergencia de limpieza que se pueda presentar de forma simultánea.
- 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.
- La limpieza de las estructuras, elementos, espacios, materiales, fachadas, todas las canalizaciones, desagües, etc. de las instalaciones cuando así se requiera. La empresa adjudicataria del servicio deberá disponer para estas tareas del personal y medios materiales necesarios, que deberán ser útiles y válidos para el desarrollo de este apartado en todas y cada una de las instalaciones, independientemente de las características de las mismas, así como de su altura y accesibilidad.
- Efectuar la recogida diaria de cuantas papeleras o contenedores de residuos haya en el interior de la instalación y en el perímetro de la misma.
- Efectuar el desempolvado y limpieza de las alfombras que haya en el interior de la instalación que no tengan contratado este servicio con otra empresa.
- En aquellas Instalaciones que dispongan de papeleras, recipientes, etc. separadores de residuos se deberá realizar la eliminación de los mismos con arreglo a sus características en los contenedores apropiados.

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, ajustándose a los criterios recogidos en este pliego de prescripciones técnicas, que se valorará hasta un máximo de **49 puntos atendiendo a:**

1.- Proyecto de gestión, ajustándose a los criterios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas, en el que se deberá plasmar de la manera más pormenorizada posible y con ejemplos prácticos como se va a planificar y organizar el servicio de tal forma que se garantice en todo momento la prestación del mismo: personal, supervisión e inspección, limpieza, recursos.... **Hasta un máximo de 49 puntos. Deberá certificarse mediante documento firmado que este proyecto no ha sido elaborado mediante inteligencia artificial y presentar este documento junto a la oferta.**

El proyecto deberá ser descrito en un máximo de 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.

2.- 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 las instalaciones 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.

3.- Anexo con las fichas técnicas y de seguridad de los productos a utilizar para la prestación del servicio, en las instalaciones que sea necesario, donde deberá figurar como mínimo la información de la composición del producto, su dosificación y su uso.

La propuesta técnica se valorará conforme a la siguiente escala calificativa, con el objeto de estandarizar las puntuaciones parciales con respecto a cada uno de los máximos previstos para cada subcriterio:

A. **“MUY BUENO-EXCELENTE” (MBE).** Cuando realice un planteamiento completo y detallado del aspecto en cuestión y proponga medidas de actuación adecuadas y precisas. En todo caso, ajustadas a las necesidades, coherentes, justificadas, bien definidas y, en su caso, innovadoras.

B. **“BUENO-ACEPTABLE” (BA).** Cuando la propuesta en relación al elemento a valorar sea adecuada, pero carezca del suficiente nivel de detalle, concreción y precisión.

C. **“INSUFICIENTE” (INS).** Cuando se limite a un somero planteamiento de la cuestión, sin adecuarse suficientemente a los parámetros a valorar, o no aporte planteamientos, medidas o soluciones concretas.

En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará a cada apartado objeto de valoración será la siguiente:

CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
MUY BUENO-EXCELENTE (MBE)	Hasta el 100% de los puntos
BUENO-ACEPTABLE (BA)	Hasta el 66% de los puntos
INSUFICIENTE (INS)	Hasta el 33% de los puntos

Respecto a la valoración de los criterios cualitativos del Lote 2, el desglose otorgado a cada apartado para una mejor aclaración de los mencionados criterios es el que se detalla a continuación.

CRITERIOS CUALITATIVOS	ASPECTOS A VALORAR	PUNTUACIÓN
PROYECTO DE GESTIÓN	PLAN DE CELADURIA	9
	PLAN DE LIMPIEZA	9
	PLAN DE MANTENIMIENTO	9
	PLAN DE SUPERVISIÓN, CONTROL INTERNO, EXTERNO Y SUSTITUCIÓN	5
	INTEGRACIÓN DE TODO EL SERVICIO EN UN SISTEMA DE GESTIÓN INFORMATIZADO	10
INVENTARIO VALORADO	DESCRIPCIÓN, IDONEIDAD Y ECOLOGÍA DE LOS EQUIPOS APORTADOS	5
FICHAS DE SEGURIDAD	DESCRIPCIÓN, IDONEIDAD Y ECOLOGÍA DE LOS PRODUCTOS APORTADOS	2

Corte técnico: no se seguirán valorando propuestas que no alcancen un mínimo de **24,5 puntos** en los criterios subjetivos.

- 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. Toda la uniformidad será nueva para este pliego no pudiendo utilizar prendas de contratos anteriores.

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 arqueo 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 arqueo.
- 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.

4.- COORDINACION DE LOS SERVICIOS A PRESTAR (ENCARGADO)

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.

4.1.- HORARIOS Y DISPONIBILIDAD DE PERSONAL PARA EL SERVICIO

El encargado/s tendrá su puesto de trabajo físico en la instalación Ciudad del Fútbol de Pradoviejo de lunes a domingos durante 11 meses al año cumpliendo el siguiente horario:

Lote II: Servicios de Celaduría, limpieza y mantenimiento en Campos Municipales de Fútbol de Logroño



- Deberá estar 30 minutos antes de la apertura de la instalación al público hasta 30 minutos después del cierre al público.
- El horario de la apertura y cierre de la instalación al público viene reflejado en el ANEXO I de este documento
- El encargado/s deberá realizar visitas periódicas semanalmente a todas las instalaciones de fútbol recogidas en el presente pliego.
- Este horario podrá ser modificado en función de las necesidades del servicio.
- A parte, será condición imprescindible estar físicamente en cualquiera de las instalaciones 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 periodo 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.

4.2.- CUALIFICACION 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.

4.3.- 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 a todo el personal de la empresa para que realice las funciones generales, aquellas inherentes a cada puesto en particular marcadas en el presente Pliego y cuantas otras se pudieran derivar del desarrollo del mismo.
- 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.
- Acudir a las instalaciones deportivas ante cualquier imprevisto y dar solución al mismo.
- 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.
- Trasladar a la mayor brevedad posible, las incidencias acontecidas en el día anterior, a los técnicos responsables pertinentes. Así mismo, recogerá la información e instrucciones indicadas por los mismos para su transmisión y realización.
- Dentro del horario en que las instalaciones permanezcan abiertas, realizarán labores de dirección, coordinación y supervisión de los trabajos llevados a efecto por el restante personal de la plantilla de su empresa exigiendo el grado de calidad y rendimiento convenido, así como el de las propias instalaciones, para lo cual tendrá que personarse diariamente en cada una de las mismas con el fin de trasladar los partes y órdenes oportunas y recoger las incidencias y observaciones que a su vez le transmita el personal de su empresa destinado en las instalaciones.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

5.- SERVICIOS A PRESTAR Y FUNCIONES DEL PERSONAL.

5.1.- 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.

5.1.1.- HORARIO Y DISPONIBILIDAD DE PERSONAL PARA EL SERVICIO

- Deberá estar 30 minutos antes de la apertura de la instalación al público hasta 30 minutos después del cierre al público.
- El horario de la apertura y cierre de las instalaciones de campos de fútbol al público viene reflejado en el ANEXO I de este documento
- Se prestará servicio mínimo de lunes a domingos durante el periodo de apertura, cumpliendo con el horario.
- Para cubrir este puesto será necesario como mínimo un especialista en atención, control de accesos, recaudación, vigilancia.

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

5.1.2.- CULIFICACION DEL PERSONAL

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

5.1.3.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE CONTROL DE ACCESOS.

- En las reservas de uso de los espacios deportivos, verificar que los usuarios sean los solicitantes.
- Atender y trasladar a los técnicos de Logroño Deporte, las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación con arreglo al procedimiento de quejas y sugerencias marcado por Logroño Deporte.
- Colocación y retirada de información en los tabloneros de anuncios.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.
- Realizar la apertura y el cierre de la instalación según horario establecido en el anexo I.
- Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de la instalación en los horarios fijados.
- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los distintos carnets, realizando los partes facilitados por Logroño Deporte.
- 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.
- Controlar el uso correcto de las distintas dependencias y servicios de la instalación, haciendo cumplir las normas de uso existentes en la instalación.
- Dar parte de las incidencias observadas en la instalación, o de aquellas otras transmitidas por los usuarios, rellenando los partes correspondientes facilitados por Logroño Deporte.
- Contribuir a una correcta política medio ambiental mediante la separación y depósito de material reciclable en los contenedores ubicados al efecto en las inmediaciones de la instalación.
- Llevar puesta la ropa identificativa suministrada por la empresa, apropiada para el desarrollo de sus funciones y aprobada por los técnicos de Logroño Deporte.
- Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, realizando los partes correspondientes facilitados por Logroño Deporte. Aprovechamiento de cambios.
- Ingresar diariamente el dinero de la recaudación del Polideportivo, en la cuenta señalada por Logroño Deporte.
- Control de la iluminación en los diferentes espacios deportivos, optimizando los consumos energéticos en la instalación.
- Controlar, cuidar, facilitar o trasladar según los casos, todo tipo de material referente a instalaciones y actividades, responsabilizándose del mismo.
- Realizar el montaje de materiales y accesorios necesarios para el desarrollo de actividades en la instalación, colaborando con el personal responsable de estas tareas.
- Realizar labores mínimas y básicas de mantenimiento en las instalaciones deportivas.
- Controlar el funcionamiento y correcto estado de los distintos equipos, maquinaria y elementos de la instalación. Cumplimentando los partes correspondientes diseñados por Logroño Deporte.



- Puesta en marcha de los sistemas de agua caliente sanitaria y calefacción, velando por el consumo racional de agua y energía.
- Repaso general de la instalación, en el inicio y finalización de la temporada, de acuerdo con los planes indicados por Logroño Deporte.
- Atención telefónica y control del funcionamiento de los equipos de seguridad y megafonía.
- Formar parte de los equipos de primera intervención (EPI) en el caso de emergencias.
- Procurar el trato correcto de los elementos que conforman y que están en la instalación.
- No proporcionar información que por su carácter pudiera considerarse de confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa de Logroño Deporte.
- Contribuir en las labores básicas relacionadas con el control de la legionelosis en las instalaciones (apertura llaves de purga, toma temperaturas, etc...).
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

5.1.4.- 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.

5.2.- 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 la instalación y maquinaria 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.

El personal de mantenimiento también deberá hacer labores de control, vigilancia y custodia de todas y cada una de las dependencias de la instalación de Pradoviejo, cuando se encuentren en este recinto. Será responsable del control de los edificios.

Este servicio tiene su sede principal en las instalaciones de la Ciudad del Fútbol de Pradoviejo y bajo el cumplimiento horario que más abajo se detalla, no obstante y dado que este Lote se presta como unidad este personal podrá realizar labores de mantenimiento en el resto de Campos de Fútbol de este Lote dentro del horario que más abajo se detalla y utilizando los medios materiales adscritos a este pliego.

5.2.1.- HORARIOS Y DISPONIBILIDAD DE PERSONAL PARA EL SERVICIO.

Durante 11 meses:

- **1 técnico** en mantenimiento con el siguiente horario:
 - lunes a viernes: de 8:00 h a 23:00 h.
 - sábados: 8:00 h a 22:00 h.
 - domingos y festivos: de 8:00 a 20:00 h.
- **1 técnico** en mantenimiento con el siguiente horario:
 - lunes a viernes: de 16:00 h a 23:00 h.
 - sábados: 8:30 h a 22:00 h.
 - domingos y festivos: de 8:30 a 15:00 h.

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 de Pradoviejo estén terminadas antes de la apertura de una nueva temporada.

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

Lote II: Servicios de Celaduría, limpieza y mantenimiento en Campos Municipales de Fútbol de Logroño

5.2.2.- CUALIFICACION 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 de instalaciones frente a la legionella.

5.2.3.- 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.
- Realizar las órdenes de mantenimiento preventivo que con la frecuencia establecida pasando las incidencias que se puedan encontrar. Toda esta labor se deberá de realizar mediante una herramienta informática que deberá costear la empresa adjudicataria a todos los efectos tanto a nivel de hardware, como de software como de conectividad. Además deberá estar siempre disponible para su control por los técnicos de Logroño Deporte de manera remota y online.
- Velar por la eficiencia energética, mediante el control, encendido y apagado de máquinas, iluminación, etc.
- 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.
- 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.
- 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.
- Limpieza de la solera del garaje y de los accesos siempre que sea necesario.

Lote II: Servicios de Celaduría, limpieza y mantenimiento en Campos Municipales de Fútbol de Logroño

- La cumplimentación de los registros sobre el consumo de luz, agua, gas, de la instalación. A efectos de control.
- 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.
- 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.
- 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.

5.2.4.- 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:

- Equipos informáticos necesarios para la gestión de las labores de mantenimiento y elaboración de informes, junto con los programas necesarios para la realización de los mismos así como todas sus licencias y conectividad. El material fungible de oficina para la gestión del servicio será por cuenta de la empresa adjudicataria.
- 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.
- Los pequeños consumibles que se empleen en las labores de mantenimiento que se realicen (tornillería, cinta balizar, pegamentos, 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.

5.3.- SERVICIO DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza será responsable de que la instalación y todas sus dependencias, 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.

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.
- 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.
- Utilización y almacenaje adecuado y racional de: el combustible, la energía eléctrica, el agua, los productos de limpieza y desinfección, etc.
- 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 los espacios, se tendrán que realizar antes de su utilización por los usuarios, es decir antes de la apertura de la instalación al público.

5.3.1.- HORARIOS Y DISPONIBILIDAD DE PERSONAL PARA EL SERVICIO

CIUDAD DEL FUTBO DE PRADOVIEJO

En los 11 meses de funcionamiento normal de la instalación, será obligatorio realizar como mínimo 32 horas limpieza diaria de lunes a domingos.

C.F. VAREA – C.F. EL SALVADOR – C.F. LA ESTRELLA

Durante la temporada de apertura se realizará un mínimo de 950 h de limpieza en cada una de ellas de lunes a domingos.

5.3.2.- CUALIFICACION DEL PERSONAL.

Especialistas en limpieza con experiencia en limpieza en instalaciones deportivas.

5.3.3.- FUNCIONES Y FRECUENCIAS DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA EN LA C.F. PRADOVIEJO.

LIMPIEZAS Y FUNCIONES DIARIAS MINIMAS.

DEPENDENCIAS/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Vestuarios y servicios de todos los edificios y dependencias.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Sala de musculación y sala polivalente.	Pasar mopa y fregar si procede con máquina y detergente neutro, desempolvado de mobiliario en general, lavándolos según indicaciones en caso de necesidad.
Vestíbulos y pasillos de usuarios y trabajadores en toda la instalación.	Barrido y fregado con máquina si procede con productos no clorados.
Oficinas y aula.	Barrido y fregado con productos no clorados y desempolvado del mobiliario en general.
Enfermería.	Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.
Taller y 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.
Aseos públicos y de trabajadores	Barrido y fregado (desinfección).
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
Alicatados generales de la instalación.	Limpieza específica de alicatados en todas las dependencias, aplican de 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.	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, calderas etc.	Barrido y fregado con productos no clorados.
Viales.	Soplado y recogida de residuos con maquina barredora.
Muebles y puertas.	Limpieza con el producto adecuado a 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, canalizaciones de aire acondicionado y tubos de renovación.	Limpieza y desempolvado.
Desatascante y desincrustante de Tuberías.	Echar producto apropiado sobre todos desagües
Arquetas de la instalación.	Limpieza y desinfección, mínimo dos veces por semana, de todas las arquetas de la instalación. Echar producto apropiado.

LIMPIEZAS Y FUNCIONES MENSUALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
Cristales generales de la instalación	Limpieza del acristalamiento general de la instalación y cuando se considere necesario.
Salas de calderas, etc.	Limpieza general de las salas y maquinarias, incluyendo válvulas y tuberías.
Taquillas.	Limpieza y desinfección del interior.
Alicatados	Fregado.
Cubiertas, 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 y torres de focos de los diferentes campos.	Limpieza de equipos con los medios necesarios.
Alcachofas de las duchas.	Limpieza y desinfección.

LIMPIEZAS Y FUNCIONES SEMESTRALES

DEPENDENCIA/ELEMENTOS	OBSERVACIONES
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

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



5.3.4.- 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.
- 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 inmediato.
- Disponer en cualquier momento de la diferente maquinaria necesaria para cumplir con los requisitos de limpieza y de cualquier otra emergencia de limpieza que se pueda presentar de forma simultánea.
- Una barredora/aspiradora de conductor para la instalación de Pradoviejo para la limpieza de viales.
- 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.
- 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, etc...).
- 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.

6.- DURACION DEL CONTRATO

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

7.- REGIMEN SANCIONADOR

7.1.- 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 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.

7.2.- 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.

8.-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.

9.- 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.

10.- 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.



11.-PERSONAL SUBROGABLE

PERSONAL SUBROGABLE CAMPOS DE FÚTBOL							
Convenio colectivo estatal de instalaciones deportiva y gimnasios							
Trabajado	Categorí	Puesto	Código	Jornada	Periodo	Antigüedad	Salario
1	GRUPO 04	Control de acceso	189	100	15 Septiembre -15 junio	10/02/2010	14.120,93 €
2	GRUPO 04	Control de acceso	189	100	15 Septiembre -15 junio	19/11/2015	Según convenio
3	GRUPO 03	Operario	189	100	15 Septiembre -15 junio	10/12/2012	13.688,55 €
4	GRUPO 04	Control de acceso	330	78,2	1 Septiembre - 30 junio	12/08/2014	Según convenio
5	GRUPO 01	Encargado de limpieza	100	100	Todo el año	20/08/2004	20.787,72 €
6	GRUPO 05	Personal de limpieza	189	100	Todo el año	01/07/2015	Según convenio
7	GRUPO 04	Oficial de 2ª mmo. inst.	189	100	Todo el año	08/01/2016	Según convenio
8	GRUPO 03	Oficial de 1ª mmo. inst.	189	100	Todo el año	01/12/2016	Según convenio
9	GRUPO 03	Oficial de 1ª mmo. inst.	100	100	Todo el año	26/01/2017	Según convenio
10	GRUPO 03	Encargado	150	100	Todo el año	27/01/2017	Según convenio
11	GRUPO 04	Oficial de 2ª mmo. inst.	189	55	Todo el año	06/10/2017	Según convenio
12	GRUPO 05	Personal de limpieza	189	100	Todo el año	22/02/2018	Según convenio
13	GRUPO 05	Personal de limpieza	289	78	Todo el año	16/09/2018	Según convenio
14	GRUPO 05	Personal de limpieza	100	100	Todo el año	19/11/2020	Según convenio
15	GRUPO 04	Control de acceso	289	62	Todo el año	11/10/2016	Según convenio
16	GRUPO 05	Personal de limpieza	289	60	Todo el año	21/12/2019	Según convenio
17	GRUPO 04	Control de acceso	289	85	Todo el año	12/01/2021	Según convenio
18	GRUPO 05	Personal de limpieza	289	50	Todo el año	13/10/2021	Según convenio
19	GRUPO 05	Personal de limpieza	189	100	Todo el año	27/03/2012	Según convenio
20	GRUPO 05	Personal de limpieza	289	85	Todo el año	16/06/2022	Según convenio
21	GRUPO 04	Control de acceso	502	50	Todo el año	07/10/2023	Según convenio
22	GRUPO 05	Personal de limpieza	510	100	Todo el año	08/01/2024	Según convenio

Convenio colectivo estatal de limpieza de edificios y locales							
Trabajado	Categorí	Puesto	Código	Jornada	Periodo	Antigüedad	Salario
23	LIMPIADOR	Personal de limpieza	289	62,5	Todo el año	01/01/2012	Según convenio

Nota aclaratoria: A parte del salario base se tendrán en cuenta los pluses marcados en el convenio colectivo de aplicación a cada trabajador por los días u horas efectivamente trabajados y que corresponda en cada caso.

ANEXO I DESCRIPCIÓN Y HORARIO DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

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.

DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS DE LA CIUDAD DEL FÚTBOL PRADOVIEJO

Instalación deportiva de aproximadamente 120.000 m² sita en la C/ Serradero N^o23 en Logroño (La Rioja) y que consta de dos edificios de vestuarios con graderío para 4.000 espectadores cada uno, los cuales disponen de vestuarios para jugadores, vestuarios para árbitros, vestuarios para personal, aseos de público y almacenes. Un edificio de servicios que dispone de vestuarios, sala de musculación, sala polivalente, cafetería, aseos de público, enfermería, aula, y almacenes generales. Ocho campos de fútbol de hierba artificial. Viales de comunicación entre todas las dependencias. Zonas verdes ajardinadas. Aparcamiento de vehículos, motos y autobuses. Dos pequeños anexos que son el centro de transformación, aljibe y sala de calderas.

a) Edificios de Vestuarios

Situados en la zona central de los campos de fútbol dividiendo en dos la instalación. En su parte superior existe un graderío cubierto con cerchas de madera y placas metálicas. El citado graderío da servicio a dos campos y está construido con hormigón prefabricado.

Zona de tránsito y aseos de público

Espacio que engloba los aseos de público situados a ambos extremos de cada uno los accesos laterales del cuerpo de edificios y los pasillos centrales de acceso a los vestuarios tanto de equipos como de árbitros y personal. Los materiales de esta zona son: baldosa cerámica de gran formato en parámetros verticales y resina en parámetros horizontales. Los aseos compuestos por mamparas y encimeras de material fenólico con lavabos, urinarios y W.C. cerámicos.

Zona vestuarios jugadores

Formada por ocho vestuarios dobles y cuatro individuales en cada uno de los cuerpos de edificios además de los túneles de acceso a cada uno de los campos principales. Los materiales de esta zona son: baldosa cerámica de gran formato en parámetros verticales y resina en parámetros horizontales. Los aseos compuestos por mamparas y encimeras de material fenólico con lavabos, urinarios y W.C. cerámicos. Las duchas de pulsador de material pvc. En los vestuarios individuales existen taquillas de material fenólico y en los dobles jaulas de malla electrosoldada con baño de zinc.

Zona vestuarios árbitros

Formada por ocho vestuarios en cada uno de los cuerpos de edificios además de los accesos independientes para este colectivo en cada uno de los campos principales. Separada del resto de zonas por puertas dobles. Los materiales de esta zona son: baldosa cerámica de gran formato en parámetros verticales y resina en parámetros horizontales. Los aseos compuestos por mamparas y encimeras de material fenólico con lavabos, urinarios y W.C. cerámicos. Las duchas de pulsador de material pvc con mamparas de fenólico y taquillas de ese mismo material.

Zona almacenes y vestuario personal

Separada del resto de zonas consta de un vestuario de personal y un almacén de material en el cual los equipos depositan el utillaje necesario para el desarrollo de sus sesiones de entrenamiento. Los materiales de esta zona son: baldosa cerámica de gran formato en parámetros verticales y resina en parámetros horizontales. Los aseos compuestos por mamparas y encimeras de material fenólico con lavabos, urinarios y W.C. cerámicos. Las duchas de pulsador de material pvc. En este vestuario existen taquillas de material fenólico.

b) Edificio de Servicios

Se sitúan en la zona de acceso a la instalación junto al parking.

Cafetería y almacén de cafetería

En la parte izquierda del citado edificio con acceso tanto desde el parking como desde la zona deportiva. (La limpieza y el mantenimiento de esta dependencia no está sujeta a este contrato, si la parte exterior de la cafetería y los accesos).

Almacén 1

Pequeño almacén situado junto al de cafetería por la parte del parking y formado por los siguientes materiales: resina en parámetros horizontales y pladur lucido y pintado en parámetros verticales.

Aula

Junto al almacén 1 y con acceso desde el parking y desde la zona deportiva y formada por los siguientes materiales: resina en parámetros horizontales y pladur lucido y pintado en parámetros verticales. En este aula existen sillas de alumno de material plástico, mesas de material fenólico y sillas de profesor así como un armario metálico para documentación y una pizarra veleda.

Aseos de público

Con acceso desde la zona deportiva y compuesto por masculinos femeninos y de discapacitados. Los materiales son: resinas en parámetros horizontales y baldosa cerámica en verticales hasta media altura. Las encimeras son de material fenólico y los lavabos, urinarios y W.C. cerámicos.

Almacén General

Gran espacio con dos puertas metálicas que alberga la maquinaria y el taller de la instalación. Los materiales son hormigón pulido en parámetros horizontales y pladur lucido y pintado en verticales además de ventanas en ambos lados del edificio.

Enfermería

Junto al aula y a los aseos de público y compuesto por dos zonas de exploración y un baño independiente. Los materiales son: resinas en parámetros horizontales y baldosa cerámica en verticales hasta media altura. El W.C. y el lavabo son de material cerámico.

Control de accesos

Situado en la zona de entrada de la instalación y con puertas a ambos lados del edificio. Los materiales de esta zona son: Grandes cristalerías en las dos terceras partes de los parámetros verticales y pladur lucido y pintado en la tercera parte de los mismos. Los parámetros horizontales están compuestos por resina. En esta dependencia existen dos mostradores, dos mesas de trabajo, cinco armarios de documentos y sillas de trabajo.

Vestuarios de personal

Junto a la zona de control existen vestuarios masculinos y femeninos destinados a los empleados de la instalación. Los materiales en que están realizados son resina en parámetros horizontales y pladur lucido y pintado en verticales, las taquillas y bancos son de material fenólico y los lavabos, urinarios y W.C. de material cerámico.

Almacén 2

Pequeño almacén situado junto a la zona de control por la parte del parking y formado por los siguientes materiales: resina en parámetros horizontales y pladur lucido y pintado en parámetros verticales.

Vestuarios musculación y sala polivalente

Situados junto a la sala polivalente y de musculación y con acceso a través de la misma existen dos vestuarios masculino y femenino. Los materiales en que están fabricados son: resina en parámetros horizontales y baldosa

cerámica hasta media altura. Las encimeras, las taquillas y los bancos son de material fenólico y los lavabos, los urinarios y los W.C. de material cerámico.

Sala de musculación y polivalente

Sala situada en la zona derecha del edificio de servicios y que dispone de una zona diáfana para actividades varias y una zona equipada con máquinas de musculación, ambas zonas están divididas con una mampara. Los materiales utilizados para esta zona son: suelo plástico deportivo para los parámetros horizontales y pladur lucido y pintado para los verticales. La mampara divisoria de la sala es de material fenólico y las máquinas de musculación son de material metálico y plástico.

c) Viales y Accesos

Rodeando cada uno de los campos y comunicando todos los edificios entre sí existen viales de hormigón impreso que permite al usuario desplazarse con comodidad por dentro de la instalación.

d) Parking

Tras la puerta de acceso a la instalación existe un parking con zonas específicas delimitadas tanto para coches como para motos y autobuses. Las plazas están marcadas y delimitadas longitudinalmente por alcorques con árboles y una zona verde perimetral.

e) Zonas Verdes

Toda la instalación está rodeada perimetralmente por zonas verdes ajardinadas. Además frente al edificio de servicios existen parterres con árboles y flores al igual que entre los campos.

f) Zona Polivalente

Zona de hierba natural de grandes dimensiones ubicada junto a los campos tres y cuatro destinada al entrenamiento de porteros y calentamiento de jugadores antes del inicio de los entrenamientos y los partidos.

g) Zona Juegos infantiles

Zona de juegos infantiles delimitada, junto a la entrada y el edificio de oficinas, sala polivalente y musculación.

h) Campos de Fútbol de Pradoviejo

Existen ocho espacios de hierba artificial (campos de fútbol 11) de aproximadamente 100x63 mts. Divididos cada uno en dos campos de fútbol 7 de 60x45. (2 campos con marcaje exclusivo de F11 –6 y 7-, 4 con marcaje de F11 y F7 – 1, 2, 3 y 5-, y 2 con marcaje F11, F7 y F9 – 4 y 8- y uno de estos con F5– el 8) 4 campos de III generación (3, 4, 7, 8) y 3 de II generación (2, 5, 6) y 1 campo de última generación para fútbol y rugby (campo1)

Las superficies de los citados campos difieren siendo de hierba artificial de primera, segunda y tercera generación.

HORARIOS DE APERTURA AL PÚBLICO DE LA CIUDAD DEL FUTBOL DE PRADOVIEJO

La instalación permanecerá abierta todos los días del año excepto Navidad (25 de diciembre), año nuevo (1 de enero), Día de Reyes (6 de enero) y 30 días de parada técnica (para labores de mantenimiento,-y de limpieza), con cierre total al público, en los meses de verano a determinar por Logroño Deporte S.A. (En la actualidad, la parada técnica se realiza aproximadamente entre las fechas del 10 de junio y el 20 de julio de cada a año, pudiendo ser modificada por los técnicos de Logroño Deporte S.A.).

También permanecerá la instalación cerrada las tardes de nochebuena y nochevieja – 24 y 31 de diciembre – a partir de las 15.30 horas.

Durante la parada técnica, al completo, todo el personal de los puestos de mantenimiento y limpieza, realizaran las labores necesarias para la puesta a punto de la instalación, a juicio de los técnicos de Logroño Deporte S.A., y según el horario especial que estos establezcan al efecto.

La mencionada parada técnica podría prolongarse si las labores que se tuviesen que realizar sobrepasaran este tiempo establecido, no derivando derechos al contratista.

HORARIO APERTURA EL PÚBLICO CON CARÁCTER GENERAL

Lunes a Viernes:	de 16:00 h a 22:30 h.
Sábados:	de 9:00 h. a 21:30 h.
Domingos y Festivos:	de 9:00 h. a 14:30 h.

Este horario es el general de las instalaciones, el cual podrá ser modificado previo aviso de Logroño Deporte y ajustado a las horas incluidas en este pliego.

INSTALACIÓN: CAMPO DE FUTBOL LA ESTRELLA SAN PIO X

DIRECCION: C / ASIENTOS S/N

TELEFONO: 941 49 03 85

INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL 11
- 2 CAMPOS DE FUTBOL 7

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- TERRENO DE JUEGO DE HIERBA SINTETICA
- MODULO DE VESTUARIOS, ALMACEN, BOTIQUIN, CUARTO DE CALDERAS Y ZONAS COMUNES DE ACCESO.
- EXPLANADA DELANTERA CON ZONA DE APARCAMIENTO, ARBOLES Y ZONAS DE TIERRA.
- ZONA PERIMETRAL DEL CAMPO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18.00 A 22.30
	SABADO	08.00 – 22.00
	DOMINGO	08.00 – 22.00
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGOS	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce muy poco su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.

INSTALACIÓN: CAMPO DE FUTBOL EL SALVADOR

DIRECCION: C / FRANCIA, 3

TELEFONO: 941 24 61 82

INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL 11
- 2 CAMPOS DE FUTBOL 7

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- TERRENO DE JUEGO DE HIERBA SINTETICA
- MODULO DE VESTUARIOS, ALMACEN, BOTIQUIN, CUARTO DE CALDERAS Y ZONAS COMUNES DE ACCESO.
- GRADERIO
- ZONA PERIMETRAL DEL CAMPO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18.00 A 22.30
	SABADO	08.00 – 22.00
	DOMINGO	08.00 – 22.00
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGOS	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce muy poco su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.

INSTALACIÓN: CAMPO DE FUTBOL DE VAREA

DIRECCION: C / CANICALEJO S/N

TELEFONO: 941 49 03 85

INSTALACIONES DEPORTIVAS QUE DISPONE:

- 1 CAMPO DE FUTBOL 11
- 2 CAMPOS DE FUTBOL 7

ZONAS INCLUIDAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO:

- TERRENO DE JUEGO DE HIERBA SINTETICA
- MODULO DE VESTUARIOS, ALMACEN, BOTIQUIN, CUARTO DE CALDERAS Y ZONAS COMUNES DE ACCESO.
- ZONA PERIMETRAL DEL CAMPO

TRABAJOS A REALIZAR EN LA INSTALACIÓN:

• CELADURIA	DIARIAMENTE
• LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	DIARIAMENTE
• REFUERZO LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN	DIARIAMENTE

HORARIOS DE APERTURA DE LA INSTALACIÓN AL PUBLICO (Los celadores deberán estar 30 minutos antes de la apertura al público y permanecer hasta 30 minutos después del cierre).

PERIODO	DIA	HORARIO
ENERO A DICIEMBRE	LUNES A VIERNES	18.00 A 22.30
	SABADO	08.00 – 22.00
	DOMINGO	08.00 – 22.00
JULIO Y AGOSTO (en función de las necesidades podrá abrirse)	LUNES A DOMINGOS	CERRADO
OBSERVACIONES:	La Instalación reduce muy poco su actividad durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa.	

NOTA: Estos horarios son los básicos de la instalación, pudiendo ser requerida la apertura por Logroño Deporte fuera de los mismos por necesidades del servicio.