

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CELADURÍA, TAQUILLA, PEONAJE Y LABORES COMPLEMENTARIAS EN VARIOS COMPLEJOS DEPORTIVOS MUNICIPALES expediente.71 /13**

.-

**Art. 1º.-OBJETO DEL CONTRATO.-**

Será objeto del presente contrato y obligación de la empresa adjudicataria desempeñar las labores del servicio de: Celaduría, Taquilla, Peonaje, y Labores Complementarias, de acuerdo con las indicaciones de la propia Fundación Municipal de Deportes, la normativa legal vigente y el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Servicio de Celaduría, Portería, Taquilla, Peonaje y Labores Complementarias en varios complejos deportivos municipales:

- Piscina climatizada municipal Benito Sanz de la Rica
- Piscina climatizada municipal Henar Alonso-Pimentel
- Polideportivo Pajarillos
- Polideportivo Miriam Blasco
- Piscina climatizada municipal de la Victoria
- Polideportivo de la Victoria
- Piscina climatizada municipal de Ribera de Castilla
- Polideportivo Rondilla
- Polideportivo Gonzalo de Berceo

**a).- Se entenderá por servicio de Celaduría:**

- Control de acceso a las piscinas, pabellones, gimnasios, salas y resto de las dependencias (control de carnets de abonados a programas de la Fundación Municipal de Deportes) y de las circulaciones de los usuarios por las diferentes instalaciones comprobando las autorizaciones y el cuadrante de uso del espacio deportivo de que se trate.
- Distribución de los vestuarios y espacios deportivos, entregando llaves cuando proceda, responsabilizándose en estos casos de su recogida.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones por todos los usuarios de las mismas.
- Deberá mantener el orden en el recinto y cuidar de que cada usuario, club, equipo, entidad o espectadores, se ajusten en su utilización a las zonas y horarios pactados y permitidos.
- Control del material entrante y saliente del complejo deportivo reflejando las entradas y salidas en el parte correspondiente.
- Control de las luces de los distintos espacios deportivos, velando en todo momento por su correcto uso.
- Control del acceso a la instalación de cuantas empresas de servicios (mantenimiento, etc.) accedan a la misma reflejando las visitas en el correspondiente parte de trabajo.

- ❑ Ordenar el material existente en los almacenes, facilitando el que corresponda a los diversos usuarios en razón de la actividad que practiquen y controlando, en todo momento, su correcta utilización y posterior devolución en buen estado.

**b).- Por servicio de Taquilla, se entenderá:**

- ❑ Percepción y custodia del importe de los precios públicos por alquiler de alguno de los espacios deportivos de las diferentes instalaciones.
- ❑ Cuadrar la caja y entregar, diariamente, su importe en las oficinas de la Fundación Municipal de Deportes debidamente justificado, conforme a las normas establecidas por la Unidad de Recursos Económicos de esta Fundación, o en su caso, en la entidad financiera que designe la Fundación Municipal de Deportes justificando este extremo por el procedimiento que establezca la Fundación Municipal de Deportes.
- ❑ Manipulación del sistema informático implantado por la Fundación Municipal de Deportes en estos complejos deportivos, así como de las posibles actualizaciones..
- ❑ Recepción de cuantas llamadas telefónicas se reciban en la instalación con la obligación de informar de diferentes aspectos y actividades relacionados con la Fundación Municipal de Deportes.
- ❑ Colaboración en la percepción de precios públicos por actividades organizadas por la Fundación Municipal de Deportes, así como venta de entradas y bonos, inscripciones y renovaciones de abonados de F.M.D., etc. cuando así se indique desde la Fundación Municipal de Deportes.
- ❑ Elaboración diaria de la estadística de usuarios, según la descripción de los mismos que sea indicada por la Sección de Instalaciones de la Fundación Municipal de Deportes.
- ❑ Solicitará la acreditación o autorización a los usuarios que estén usando las instalaciones con el fin de efectuar un segundo control de accesos.
- ❑ Mantendrá en orden los diferentes tabloneros de anuncios existentes en las instalaciones deportivas.
- ❑ En los accesos de las piscinas, el personal de taquilla deberá actualizar con la periodicidad que determine la Sección de Instalaciones de la Fundación Municipal de Deportes, el panel informativo con los parámetros de las condiciones de la misma indicados por la norma en vigor.

**c).- El servicio de Peonaje y Labores Complementarias, incluye la realización de:**

1.- Trabajos manuales como:

- ❑ Limpieza, constante, de todos los espacios deportivos que se integran en el complejo deportivo, así como de los materiales deportivos o complementarios instalados en el mismo, responsabilizándose del manejo de los aparatos (maquinaria) que se usen para dicha actividad.
- ❑ Limpieza almacenes y cuidado de su orden y estado.
- ❑ Limpieza, constante de vestuarios, pasillos, duchas, servicios, botiquines y demás zonas de los diferentes edificios e instalaciones.

- ❑ Limpieza de zonas exteriores: gradas, paseos, zonas verdes, viales, cubiertas de gradas, aparcamientos, escaleras de emergencia etc.
- ❑ La limpieza debe realizarse incluso durante la asistencia de usuarios para mantener las instalaciones en perfectas condiciones de higiene y uso en todo momento.
- ❑ Carga, descarga y traslado de materiales, montaje y desmontaje de diferentes elementos de las instalaciones, así como equipamientos deportivos (porterías, postes, corcheras...) su limpieza y reparación.
- ❑ Trabajos de mantenimiento como pintura, soldadura, cerrajería, carpintería, albañilería, etc.
- ❑ Responsabilizarse de la manipulación del sistema de iluminación y climatización de las diferentes instalaciones, etc.; avisando puntualmente a la Sección de Instalaciones o a la empresa de mantenimiento contratada para la reparación de las averías existentes.
- ❑ Montaje y desmontaje de gradas, canastas, megafonía, marcadores y otros elementos que sean necesarios en las distintas actividades que se desarrollen.
- ❑ Todos aquellos trabajos tendentes a llevar a cabo el mantenimiento preventivo ordinario.
- ❑ Apoyo al personal de taquilla en momentos de aglomeración de usuarios, facilitando cambio, ordenando la espera para las inscripciones e informando a los interesados y ejerciendo las funciones de taquilla.

## 2.- Trabajos de jardinería como:

- ❑ Riego y cuidado de las plantas de decoración interior
- ❑ Cuidado y mantenimiento de zonas verdes (céspedes, parterres, etc.) y plantaciones de árboles y arbustos.
- ❑ Abonado, segado y escarificado de zonas verdes de conformidad con la programación que emane de la Fundación Municipal de Deportes.
- ❑ Realizar podas, cortes, desbroces, recogida de césped, riegos... según las instrucciones que reciba, etc.
- ❑ Revisión de red de riego, comprobando su estanqueidad, revisión de aspersores comprobando su levantamiento y barrido bajo presión, revisión de difusores, válvulas de corte, válvulas eléctricas de control y programadores de riego. Revisión de goteos y bocas de riego.

3.- La empresa adjudicataria deberá informar, diariamente, a la Sección de Instalaciones de todas las incidencias, averías, relaciones con los usuarios, reposiciones necesarias, etc., que se detecten, en las instalaciones deportivas objeto del contrato, elaborando, **diariamente**, un parte de incidencias, que deberán ser remitido, en el día siguiente, por fax o correo electrónico a la mencionada Sección.

- La empresa adjudicataria deberá realizar el control de los partes de trabajos a realizar semanal, mensual y anual, adoptando las medidas oportunas para su ejecución, responsabilizándose de las directrices marcadas desde la F.M.D.

4.- La empresa adjudicataria deberá entregar en la instalación y recoger de la misma toda aquella documentación (partes, albaranes, comunicaciones, carteles, cuadrantes, etc. que se indiquen desde la Sección de Instalaciones de la Fundación Municipal de Deportes, debiendo realizar esta tarea con la frecuencia que solicite el Jefe de Sección de Instalaciones o personal delegado de esta Fundación Municipal de Deportes.

También deberá recoger la publicidad y la cartelería, responsabilizándose de su colocación en los lugares habilitados al efecto, comprobando, permanentemente, su exposición, tanto en las instalaciones deportivas como en los campos de fútbol colindantes a las mismas.

#### **Art. 2º.-ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

El adjudicatario propondrá, basándose en el servicio a prestar, un plan de organización del trabajo en los recintos deportivos citados, incluyendo las mejoras que estimen convenientes sobre las condiciones explicitadas en los presentes pliegos.

Dicho plan deberá contar con el visto bueno de la Fundación Municipal de Deportes, que podrá introducir modificaciones en el mismo para una mejor prestación del servicio.

#### **Art. 3ª.- HORARIOS:**

### ***BENITO SANZ DE LA RICA***

#### **TAQUILLA**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 14,45 a 22,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 21,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 14,30 horas.

#### **PEÓNES-CELADORES**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 15,00 a 23,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 15,00 horas.

### ***HENAR ALONSO PIMENTEL***

#### **TAQUILLA**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 14,45 a 22,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 21,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 14,30 horas.

### ***PEÓNES-CELADORES***

**Del 1 de enero al 31 de diciembre  
Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 15,00 a 23,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 15,00 horas.

### ***POLIDEPORTIVO PAJARILLOS***

#### ***PEÓNES-CELADORES***

**Del 1 de enero al 31 de diciembre  
(Excepto julio, agosto y septiembre, por cierre)**

Lunes a viernes, de 15,30 a 22,30 horas.  
Sábados, de 8,30 a 14,30 horas.

### ***POLIDEPORTIVO MIRIAM BLASCO***

#### ***PEÓNES-CELADORES***

**Del 1 de enero al 31 de diciembre  
(Excepto del 1 al 15 de agosto, por cierre)**

Lunes a viernes, de 15,30 a 23,30 horas.  
Sábados, de 8,30 a 14,30 y 15,30 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,30 a 14,30 horas.

### ***C. D. LA VICTORIA***

#### ***TAQUILLA***

**Del 1 de enero al 31 de diciembre  
Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 14,45 a 22,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 21,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 20,00 horas.

### **PEÓNES-CELADORES**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 15,00 a 23,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 20,30 horas.

### **POLIDEPORTIVO LA VICTORIA**

#### **PEÓNES-CELADORES**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**(Excepto julio, agosto y septiembre, por cierre)**

Lunes a viernes, de 7,30 a 14,30 horas y de 15,30 a 23,30 horas.  
Sábados, de 8,30 a 14,30 y 15,30 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,30 a 14,30 horas

### **RIBERA DE CASTILLA**

#### **TAQUILLA**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 14,45 a 22,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 21,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 14,30 horas.

#### **PEÓNES-CELADORES**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**  
**Sin incluir cierres de mantenimiento**

Lunes a viernes, de 15,00 a 23,00 horas.  
Sábados, de 8,00 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,00 a 15,00 horas.

### **POLIDEPORTIVO RONDILLA**

#### **PEÓNES-CELADORES**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre**

**(Excepto julio y agosto )**

Lunes a viernes, de 16,30 a 22,30 horas.  
Sábados, de 8,30 a 14,30 y 15,30 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,30 a 14,30 horas.

### **PEÓNES-CELADORES**

**Julio y Agosto**

Lunes a viernes, de 15,00 a 22,00 horas.  
Sábados, de 7,00 a 22,00 horas.  
Domingos y festivos de 7,00 a 22,00 horas.

### **PEÓNES-CELADORES**

**Apoyo del 14 de Junio al 3 de Septiembre aprox.**

Lunes a Domingos, de 07,00 a 12,00 horas.

**TAQUILLA:90 días temporada piscina de verano**

Lunes a Domingos, de 11,50 a 21,00 horas.

## **POLIDEPORTIVO GONZALO DE BERCEO**

### **PEÓNES-CELADORES**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre  
(Excepto julio, agosto y septiembre, por cierre)**

Lunes a viernes, de 19,00 a 23,30 horas.  
Sábados, de 8,30 a 14,30 y 15,30 a 22,30 horas.  
Domingos y festivos de 8,30 a 14,30 horas.

Eventualmente podrá ordenarse al adjudicatario la realización del servicio contratado en horario diferente al establecido en el anterior apartado, siendo de obligado cumplimiento para el mismo..

La empresa adjudicataria se responsabiliza de dotar el servicio con el suficiente personal, evitando incomodidades a los usuarios que provengan de la escasez o insuficiencia de personal para atención al servicio contratado.

Será obligación del adjudicatario reforzar con personal suficiente la instalación cuando la prestación del servicio lo requiera, siendo su responsabilidad la prestación del servicio en los términos y con la continuidad convenida.

**Art. 4ª.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.**

En el supuesto de posibles reclamaciones efectuadas por usuarios de la instalación referentes a la calidad del servicio prestado, siempre que sean fundadas, la Fundación Municipal de Deportes podrá imponer sanciones al adjudicatario, cuyo importe será estimado discrecionalmente por el órgano competente de la Fundación Municipal de Deportes, teniendo en cuenta la gravedad del suceso y la posible reincidencia en los hechos motivantes.

Serán responsabilidad de la empresa adjudicataria los daños que se produzcan en la maquinaria, zonas verdes, equipamiento deportivo, mobiliario y demás elementos de las instalaciones objeto del presente contrato y las que se originen a las personas como consecuencia de negligencia o dolo en la actuación del personal de la empresa adjudicataria.

#### **Art. 5ª.- RESPONSABILIDAD LABORAL.**

La responsabilidad patronal o empresarial de los trabajadores que presten sus servicios en las instalaciones deportivas de la Fundación Municipal de Deportes, será en todos los órdenes jurídico-legales de la empresa que resulte adjudicataria. Por ello, la relación de los mismos con la fundación Municipal de Deportes, salvo en las cuestiones de funcionalidad del servicio, serán intermediadas siempre por la empresa adjudicataria que los tenga contratados y sin que en ningún caso pueda deducirse para la Fundación Municipal de Deportes obligación alguna de tipo laboral, civil o administrativa, frente a los mismos.

Todo el personal deberá conocer y seguir las normas de seguridad inherentes a su puesto de trabajo así como las medidas de emergencia del Polideportivo

A la extinción del contrato de servicios no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizados trabajos, objeto del contrato, como personal de la Fundación Municipal de Deportes.(Artº 301.4 del TRLCSP)

#### **Art 6º.- RESPONSABILIDAD CIVIL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

La entidad adjudicataria asegurará la responsabilidad civil del personal adscrito al servicio, responsabilizándose igualmente de la custodia y control de los enseres depositados por los usuarios de la instalación deportiva en las taquillas habilitadas al efecto.

A tal efecto, una vez adjudicado el contrato, la empresa adjudicataria presentará ante la Fundación Municipal de Deportes la póliza de dicho Seguro de Responsabilidad Civil.

#### **Art. 7ª.- MOVILIDAD DEL PERSONAL DEL SERVICIO CONTRATADO**

La Fundación Municipal de Deportes se reserva la facultad de desviar la prestación del servicio contratado a otra instalación municipal por ella gestionada, siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario..

#### **Art. 8º.- FACTURACIÓN**

**a): La facturación de los servicios se efectuará, mensualmente, especificando de forma clara en documento anexo, el lugar de la prestación, los servicios prestados por días, horas y la modalidad de los mismos. Junto a la facturación, se**

**presentará, de forma obligada, copia del TC2 o documento que le sustituya acreditativo de la cotización de los trabajadores adscritos a ese servicio.**

**b): Facturación del servicio en caso de cierre.**

En caso de que, por cualquier circunstancia no imputable al adjudicatario (averías, cierres, etc...) el horario de prestación del servicio fuese inferior al señalado en el art. 3º la Fundación Municipal de Deportes podrá optar entre practicar la estricta minoración correspondiente al pago sin que por ello asista al adjudicatario derecho a indemnización alguna, o computar las menores horas de prestación del servicio, a fin de reutilizarlas en otras épocas del año o en otra instalación deportiva.

**En el supuesto de cierre de la instalación, la Fundación Municipal de Deportes procederá a descontar las cantidades proporcionales, en el pago mensual que deba realizarse, o desviará el servicio contratado a cualquier otra instalación discrecionalmente y sin que corresponda al adjudicatario derecho a indemnización alguna.**

La disminución del horario de prestación del servicio al público por causas imputables al adjudicatario podrá constituir causa de resolución del contrato con pérdida de fianza o apertura de un expediente sancionador a la empresa adjudicataria, y en todo caso, la disminución proporcional del importe a satisfacer mensualmente a la misma.

**Art. 9º.- PRECIO HORA DEL CONTRATO.-**

El licitador establecerá, con claridad, en su proposición económica el precio/hora base impuestos incluidos.

En dicho precio/hora se prorratearan todos los costes del licitador.

Así mismo, presentará el precio del contrato al mes, al año y el precio de la **hora de trabajos complementarios si fuese distinto del de la hora base**, este último a efectos de su valoración conforme a lo dispuesto en el apartado H del Cuadro de Características del Contrato.

**Art.10º.- AUMENTO DE HORARIO Y TRABAJOS COMPLEMENTARIOS.**

El Jefe de Sección de Instalaciones y demás personal de la Fundación Municipal de Deportes autorizado, podrá ordenar la realización de trabajos complementarios -no explicitados en el presente pliego- o de aumento de jornada en caso de que las necesidades de funcionamiento de la instalación así lo justifiquen,. Dichas órdenes vincularán al adjudicatario, que en ningún caso podrá oponerse a su cumplimiento.

Los incrementos de horas resultantes se computarán mensualmente al objeto de efectuar su liquidación. A tal efecto, el adjudicatario indicará, en su oferta económica, el precio/hora base de la facturación de los mencionados trabajos complementarios que impliquen aumento de jornada.

**Art.11º.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

La empresa adjudicataria deberá estar localizada permanentemente mediante un sistema de telefonía fija y otro móvil.

**Art.12º.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario se obliga a efectuar todas las labores relacionadas en los presentes pliegos, de forma que quede siempre asegurada la correcta utilización del recinto, siguiendo en todo caso las instrucciones que a tal efecto le sean cursadas por el Jefe de la Sección de Instalaciones y demás personal de la Fundación Municipal de Deportes. Asimismo, la empresa adjudicataria se obliga expresamente a informar puntualmente al mismo, de todas las incidencias, averías, relaciones con usuarios, reposiciones que se detecten y a cumplir los protocolos de actuación que se le encomienden (comunicación de averías, control para la autorización de acceso a la instalación, reclamaciones de usuarios etc.) a fin de que la Fundación Municipal de Deportes disponga permanentemente de la información que le permita adoptar soluciones inmediatas.

**Art. 13º.- FISCALIZACIÓN DE LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La Fundación Municipal de Deportes a través de la Sección de Instalaciones, fiscalizará tanto la duración del servicio como el cumplimiento de lo ofertado y de las indicaciones e instrucciones dictadas por la Fundación Municipal de Deportes.

**Art. 14º.- SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES**

La Fundación Municipal de Deportes a través de la sección de instalaciones podrá exigir de la entidad adjudicataria la sustitución de cualquier trabajador que no se comporte con la debida corrección y diligencia en su trabajo o que incumpla las prescripciones del presente pliego o las instrucciones que emanen del servicio competente de la Fundación Municipal de Deportes. En el supuesto de reincidencia en ese aspecto, por parte de la empresa adjudicataria, podrá decretarse la resolución del contrato sin que asista al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

**Art. 15º.- INDUMENTARIA DEL PERSONAL**

El personal de la empresa adjudicataria utilizará **obligatoriamente** una indumentaria perfectamente indicativa de las funciones que desarrolle y que identifique a la empresa a la que pertenece, siendo el incumplimiento de esta cláusula motivo de sanción.

La empresa adjudicataria facilitará a sus trabajadores los equipos individuales de autoprotección necesarios en aquellos trabajos cuyos métodos operativos así lo prevea la normativa vigente.

**Art. 16º.-COMUNICACIÓN ENTRE EMPRESA ADJUDICATARIA Y FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES**

La entidad adjudicataria designará la persona responsable de la prestación del servicio y a quien se dirigirá la Fundación Municipal de Deportes para matizar, modificar o interpretar los términos de los presentes Pliegos. En la Memoria Técnica que presente el licitador se incluirá referencia de las vías y horario de comunicación con la persona responsable del servicio, valorándose dicha circunstancia en el acto de adjudicación del contrato. Esta persona deberá poder ser localizada en cualquier momento que sea preciso.

**Art. 17º.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

La empresa adjudicataria deberá acreditar documentalmente ante la Fundación Municipal de Deportes el cumplimiento, por su parte, de las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentos de desarrollo.