

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CELADURÍA, TAQUILLA, PEONAJE Y LABORES COMPLEMENTARIAS EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CANTERAC Y EL POLIDEPORTIVO DE GREGORIO FERNANDEZ**

---

**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.

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

- Control de acceso a la piscina, pabellón, gimnasio, 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.
- 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:**

- Manipulación del sistema informático ya implantado y el que pueda implantarse por la Fundación Municipal de Deportes en este complejo deportivo.**
- Percepción y custodia del importe de los precios públicos por alquiler de alguno de los espacios deportivos de las diferentes instalaciones.
- Cuadrar la caja diariamente y entregar 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.

- 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.
- Venta de entradas y bonos, inscripciones y renovaciones de abonados de piscina, club de ocio y tiempo libre, cursos deportivos, etc. cuando así se indique desde la Fundación Municipal de Deportes. Percepción de precios públicos por actividades, eventos, libros, etc. organizados por 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 la instalación.

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

1.- Trabajos manuales como:

- Limpieza de vestuarios, pasillos, duchas, servicios, botiquines y demás zonas de los diferentes edificios e instalaciones.
- Limpieza almacenes y cuidado de su orden y estado.
- 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, etc.) 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.
- ❑ 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.

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 desde la Fundación Municipal de Deportes, 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.- Informar a la Sección de Instalaciones de todas las incidencias, averías, relaciones con los usuarios, reposiciones necesarias, etc., que se detecten, elaborando diariamente un parte de incidencias, que deberán ser remitido, en el día siguiente, por fax a la mencionada Sección.

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.**

**Art. 2º. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

Los licitadores propondrán, basándose en el servicio a prestar un Estudio Técnico de organización del trabajo en el recinto deportivo citado, incluyendo las mejoras que estimen convenientes sobre las condiciones explicitadas en los presentes pliegos.

**Art. 3º.- HORARIOS:**

**1. COMPLEJO DEPORTIVO DE CANTERAC:**

El horario de prestación del servicio será el siguiente (sujeto a variaciones de conformidad con el siguiente articulado).

**PEONES**

**Necesidades en temporada de invierno de 1 de enero a 15 junio y de 1 de septiembre a 31 de diciembre**

1 persona de 8 a 22,30 horas los sábados

1 persona los domingos y festivos de 8 a 15 horas

**Necesidades en temporada de verano (15 de junio a 31 de agosto)**

2 personas Sábados, domingos y festivos de 7 a 22 horas

**TAQUILLA:**

**Necesidades de 1 enero a 31 de diciembre**

1 persona de lunes a viernes de 14,45 a 22 horas

1 persona los sábados de 08 a 21 horas

1 persona los domingos y festivos de 8 a 14,30 horas

**Temporada de verano (15 de junio a 31 de agosto)**

1 persona los domingos y festivos de 14,30 a 21 horas

**EL PERSONAL TRABAJARÁ INDISTINTAMENTE EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL COMPLEJO DEPORTIVO (INTERIOR O EXTERIOR)**

**2. POLIDEPORTIVO DE GREGORIO FERNÁNDEZ**

**PEÓN-CELADOR-TAQUILLA Y LABORES COMPLEMENTARIAS:**

1 persona de 8,30 a 14,30 y de 15,30 a 22,30 horas los sábados

1 persona de 9 a 14,30 horas los domingos y festivos

**(La instalación permanecerá cerrada los meses de julio, agosto)**

**ESTE PLAZO PODRÁ VERSE AMPLIADO SEGÚN LAS DIRECTRICES DE LA POLÍTICA DEPORTIVA MUNICIPAL.**

**Eventualmente, podrá ordenarse al adjudicatario la realización del servicio contratado en horario diferente al establecido en el anterior apartado.**

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

Será 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.- 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.

**Art. 6º.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO.**

**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.**

**Facturación en caso de cierre**

***Si por cualquier circunstancia no imputable al adjudicatario (averías, cierres, modificaciones de la política deportiva municipal, 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 desviaré 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. 7º.- 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.

**Art.8º.- 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 o compensación al precio de la hora base, impuestos incluidos, de la proposición económica presentada por el licitador.

**Art.9º.- SISTEMA DE COMUNICACIÓN**

La empresa adjudicataria deberá disponer de oficina permanente en la ciudad de Valladolid

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

**Art.10º.- 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 etc.) a fin de que la Fundación Municipal de Deportes disponga permanentemente de la información que le permita adoptar soluciones inmediatas.

**Art. 11º.- FISCALIZACIÓN DE LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La Fundación Municipal de Deportes a través de la sección competente que designe, 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. 12º.- SUSTITUCIÓN DE TRABAJADORES**

La Fundación Municipal de Deportes a través de la sección competente 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. 13º.- RESPONSABILIDAD 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. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 198 y concordantes con la Ley de Contratos del Sector Público será obligación del contratista indemnizar de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

**Art. 14º.- 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.

**Art. 15º.-COMUNICACIÓN ENTRE EMPRESA ADJUDICATARIA Y LA 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. El licitador incluirá referencia de las vías y horario de comunicación con la persona responsable del servicio. Esta persona deberá poder ser localizada en cualquier momento que sea preciso.

**Art.16º.- 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.

Valladolid 11 enero de 2016

Fdo.-Alfredo Roldán Fernández  
Jefe de Sección de Instalaciones