



ÍNDICE SISTEMÁTICO

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO
- 2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO
- 3ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

CAPÍTULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

- 4ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- 5ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES

CAPÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL TRABAJO

- 6ª.- DURACIÓN
- 7ª.- PAGOS
- 8ª.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 9ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
- 10ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
- 11ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO
- 12ª.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
- 13ª.- RESPONSABILIDADES
- 14ª.- INFRACCIONES
- 15ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

CAPÍTULO IV.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

- 16ª.- GARANTÍAS

CAPÍTULO V.- ADJUDICACIÓN

- 17ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 18ª.- BASES DE LA LICITACIÓN
 - 1.- Licitadores.
 - 2.- Publicidad de la licitación.
 - 3.- Presentación de proposiciones.
 - 4.- Contenido de la propuesta y documentación complementaria.
 - 5.- Mesa de contratación.
 - 6.- Apertura de plicas y examen de ofertas.
 - 7.- Criterios de valoración de las ofertas.
 - 8.- Perfeccionamiento del contrato.
 - 9.- Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.



10.- Formalización del contrato.

19ª.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

20ª.- FINALIZACIÓN PERIODO DE DURACIÓN.

21ª.- RESOLUCIÓN

CAPÍTULO VII.- RESPONSABILIDADES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22ª.- RESPONSABILIDADES

23ª.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD

24ª.- INDEMNIZACIONES

25ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO VIII.- INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

26ª.- INTERPRETACIÓN

27ª.- MODIFICACIÓN

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

SEGUNDA

ANEXOS

ANEXO I: MODELO OFERTA ECONÓMICA.

ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE INCOMPATIBILIDAD.

ANEXO III: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE VIGENCIA CLASIFICACIÓN

ANEXO IV: PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXO V: RELACIÓN TRABAJADORES CONTRATISTA ACTUAL



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, EL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO (GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICO, CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO Y SERVICIOS), DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN LAS ZONAS DE "EL FERIAL" Y "EL MAZO" EN EL MUNICIPIO DE HARO, EXCEPTO EL ESTADIO DEPORTIVO DE "EL MAZO"

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende las condiciones económico-administrativas que servirán de base para la adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria y consiguiente ejecución del contrato administrativo mixto (gestión de servicios públicos, concesión de dominio público y servicios) que tiene por objeto la gestión integral del conjunto de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", así como los espacios anexos a dichas instalaciones deportivas como bares y cafetería vinculados, y zonas de esparcimiento general, durante cuatro años naturales a partir de la fecha de formalización del contrato, pudiendo ser prorrogado hasta dos años más, de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente Pliego y las que ofrezca el adjudicatario.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de mantenimiento de las instalaciones afectas, limpieza, control de accesos, recaudación, socorrismo, asistencia técnica y sanitaria, y coordinación de todos los servicios deportivos que se presten en las Instalaciones Deportivas de la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", que comprende:

ZONA DEPORTIVA DE EL FERIAL:

1. POLIDEPORTIVO DE EL FERIAL
2. FRONTÓN MUNICIPAL DE EL FERIAL
3. DOS PISTAS DE TENIS
4. UN CAMPO DE HIERBA ARTIFICIAL DE FÚTBOL SIETE



5. UN CAMPO DE VOLEY PLAYA
6. PISCINAS DESCUBIERTAS RECREATIVAS CON TODAS LAS INSTALACIONES INCLUIDAS EN LAS MISMAS: PISCINAS, ZONA DE BAR CAFETERÍA, ...
7. CAMPO DE FUTBOL DE HIERBA ARTIFICIAL DE EL FERIAL

ZONA DEPORTIVA DE EL MAZO:

1. FRONTÓN CUBIERTO
2. DOS PISTAS DE PADEL
3. EDIFICIO DE LAS PISCINAS CLIMATIZADAS CON TODAS LAS INSTALACIONES INCLUIDAS EN LAS MISMAS: PISCINAS, ZONA DE SPA Y SAUNA, SALAS, GIMNASIO, ZONA DE BAR CAFETERÍA,...
4. ZONAS AL AIRE LIBRE COMUNES, CON JARDINES, MOBILIARIO URBANO, JUEGOS,...

ZONAS DE USO ESPECIAL:

1. SALAS DE BALLET DE TEATRO, será utilizado para la impartición de clases de ballet, pilates, yoga o similares, previa autorización de la Junta de Gobierno Local.
2. SALAS DE USOS POLIVALENTES EN LOS BAJOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DE DEPORTES, previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

Los espacios, instalaciones y equipos que puedan añadirse a los ya existentes en el Término Municipal de Haro, se considerarán incluidos en el listado anterior de forma automática, ello independientemente de que, si procediera, se tramitará la oportuna modificación del contrato.

A pesar de quedar excluida de esta contratación las instalaciones del Estadio Deportivo "El Mazo", si será objeto del contrato la asistencia a esta Administración por el contratista, del personal de apoyo a los conserjes municipales en dicho Estadio, para casos puntuales y por razón de mejora del servicio.

La descripción de los servicios mencionados en el párrafo anterior se detalla en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña como Anexo IV.

CPV 92610000-0 y 9260000-7.

2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

2.1. El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.



El presente contrato se cataloga como mixto al contener prestaciones correspondientes a otros de distinta clase -gestión de servicios públicos, concesión de dominio público y servicios- pero para la determinación que deben observarse en su adjudicación, se atenderá a las del contrato de servicios, por ser la prestación que tiene más importancia desde el punto de vista económico, al ser la resultante del presupuesto de licitación del contrato; y que abonará el ayuntamiento con independencia de la recaudación obtenida por la gestión de las instalaciones, que recaudará el contratista para la administración.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Los acuerdos del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción. El interesado podrá, con carácter previo, interponer recurso especial en materia de contratación, ante el órgano de contratación o ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos contractuales, en los términos señalados en los artículos 40 a 49 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que regula el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y la Resolución de 2 de agosto de 2012 por el que se publica el convenio de colaboración con la Comunidad Autónoma de La Rioja sobre atribución de competencias de recursos contractuales.

2.2. Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Haro (La Rioja).

2.3. El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, de desarrollo del anterior, en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo. Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que



desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP 3/2011; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas Vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por la TRLCSP; por la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el TRLCSP; por los preceptos no básicos del TRLCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento, y en su defecto, las normas de derecho privado.

2.4.- También registrará en el contrato la oferta del adjudicatario, siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

3ª.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

3.1.- El valor estimado del contrato por la gestión integral de las Instalaciones Deportivas Municipales en las zonas de "El Ferial" y "El Mazo", en el municipio de Haro, excepto el Estadio Deportivo de "El Mazo", sin incluir el IVA que debe soportar la Administración, asciende a la cantidad de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL EUROS (3.243.000 €) distribuido en las siguientes anualidades:

<i>Por año/Por mes</i>	<i>Valor estimado</i>	<i>IVA</i>
13/05/2015 a 31/12/2015	343.500,00	72.135,00
Año 2016, por año	540.000,00	113.400,00
Año 2017, por año	540.000,00	113.400,00
Año 2018, por año	540.000,00	113.400,00
Año 2019, por año	540.000,00	113.400,00
Año 2020, por	540.000,00	113.400,00



año		
1/1/2021 a 12/05/2021	199.500,00	41.895,00

3.2.- Lo que supone una cifra mensual de CUARENTA Y CINCO MIL EUROS (45.000 €), sin incluir el IVA que deba soportar la Administración.

3.3.- El precio será un criterio a considerar para la adjudicación del contrato, pero no el único.

3.4.- El precio anual del contrato será el que resulte de la proposición seleccionada, en la cual deberá figurar como partida independiente el IVA que debe soportar la Administración.

3.5.- Las proposiciones que superen la cantidad citada serán desechadas en el mismo acto de apertura de Propositiones. Los licitadores deberán incluir en su proposición, además de la oferta económica relativa a los servicios relacionados, el precio unitario/hora a aplicar en posible ampliaciones de cada uno de los puestos descritos en los anexos, entendiéndose estos precios con todos los impuestos incluidos (debiendo figurar en partida independiente el IVA que debe soportar la Administración). El precio tipo máximo será el que se indique en el pliego de prescripciones técnicas para cada uno de los servicios.

3.6.- A partir de enero de 2.017 del precio del contrato se detraerá un 2% de la facturación anual, que se abonará como retribución flexible vinculada a los objetivos de recaudación que se marquen de mutuo acuerdo entre Ayuntamiento de Haro y contratista, señalando como referencia la evolución de recaudación obtenida en el primer año del contrato. Salvo justificación perfectamente acreditada por el contratista y apreciada por la Administración Municipal, no se abonará el señalado 2% con carácter anual, cuando durante un año no se obtenga al menos la misma recaudación que durante el mismo periodo del ejercicio anterior.

3.7.- A partir de enero de 2017 se concederá un premio de acuerdo con el incremento de la recaudación en relación con el año anterior de un 20% sobre dicho diferencial, con un tope máximo de 50.000 euros. Dicho premio se abonará en el primer trimestre del año siguiente.



3.8.- Las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato resultante de esta licitación, se atenderán con cargo a las aplicaciones presupuestarias con clasificación económica 227.99 y programas 34201, 34202, 34203, 34204, 34205, 34207, 34211, 34213 y 34214 del Presupuesto General vigente para cada anualidad objeto de contratación, de modo que la eficacia del acuerdo de adjudicación queda condicionada por los sucesivos compromisos de gasto que se adopten con la aprobación de cada presupuesto anual.

3.9.- Excepto durante las dos semanas anuales establecidas de paro técnico para las piscinas a determinar por el COMITÉ DE SEGUIMIENTO con el contratista. Por los trabajos no realizados por el cierre temporal de las instalaciones por cualquier causa, así como por la no utilización de los productos de tratamientos durante un tiempo, será deducido su importe de la contrata, con la baja resultante del remate.

3.10.- A todos los efectos se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, servicios de mantenimiento, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, gastos de comprobación y ensayo de muestras de agua en las piscinas, análisis microbiológicos de las instalaciones de uso común incluidos las correspondientes actualizaciones y controles necesarios de legionella y aquellos otros exigibles por legislación, el material de limpieza, los elementos de protección y seguridad necesarios, la gestión de los residuos generados en las instalaciones, la maquinaria precisa en las instalaciones para desarrollar el servicio y toda clase de impuestos y tributos, en especial el I.V.A. y cualquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

3.11.- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y



recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

3.12.- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

3.13.- Los derivados de los anuncios de licitación y de adjudicación del contrato.

3.14.- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como gastos de personal, electricidad, gas, gasóleo, telefonía fija, si tuviera coste, telefonía móvil, pasarela bancaria de pago para operaciones vía internet y/o pago por tarjeta bancaria, de material de oficina, de vestuario del personal, de tiempo libre, de transporte o desplazamiento, de limpieza, de servicios informáticos, etc.

3.15.- Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

3.16.- Asimismo será por cuenta del contratista la adquisición de todo el material consumible necesario para realizar la gestión integral de las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", así como las reparaciones ordinarias y labores de mantenimiento ordinarias, esto es las que se precisen realizar en la maquinaria e instalaciones adscritas a la contratación, derivadas de los daños producidos por el uso normal y habitual de las mismas durante el periodo objeto de contratación NO OBSTANTE EL DISEÑO DE TODOS LOS MATERIALES GRÁFICOS (FOLIOS, CARNETS, TARJETAS,... DEBERÁN ESTAR COORDINADOS CON EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EN TODO CASO SERÁ EL AYUNTAMIENTO DE HARO EL BENEFICIARIO DE POSIBLES INGRESOS DERIVADOS DE LA OBTENCIÓN DE POSIBLES PATROCINADORES. Los servicios de mantenimiento deberán de realizarlos el contratista con empresas debidamente homologadas en cada uno de los servicios, tales como tornos de acceso a las instalaciones, software informático de gestión de las instalaciones, maquinaria de dispensación de ozono, unidades de



alimentación ininterrumpida, centros de transformación eléctrico, y en general, todas aquellas que por su especificidad requieran personal especialmente cualificado ajeno a la propia empresa adjudicataria. Para el cumplimiento de dicha obligación, se presentará por el licitador en su oferta una relación de las empresas a subcontratar al efecto, con compromiso firme de las mismas de que se realizará durante la duración del contrato dicho mantenimiento. La presente condición se considerará condición especial de ejecución del contrato a los efectos previstos en los artículos 212.1 y 223.f) en los términos señalados en el artículo 227.7 del TRLCSP. El contratista deberá comunicar a la Dirección Técnica del contrato, aquellas reparaciones de imposible cumplimiento por la plantilla adscrita al centro, a efectos de su contratación con empresas externas. No obstante el personal de la plantilla deberá reunir los conocimientos y habilidades suficientes para atender a las prestaciones que implican el mantenimiento de las instalaciones deportivas. DE LA MISMA MANERA Y EN EL CASO DE QUE EL AYUNTAMIENTO DE HARO DECIDIESE LA RESCINSIÓN DEL CONTRATO POR ENTENDER INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO, ESTE DEBERÁ NOMBRAR UNA PERSONA RESPONSABLE PARA PODER INSTRUIR DURANTE EL TIEMPO QUE FUESE NECESARIO AL RESPONSABLE NOMBRADO POR LA NUEVA EMPRESA QUE SE CONTRATASE PARA SUSTITUIRLA.

3.17.- El Ayuntamiento de Haro está obligado igualmente a abonar los gastos de reparación habidos en las instalaciones o servicios de las diferentes zonas, que no sean imputables a culpa o negligencia del contratista, ni producidos por el uso normal y habitual de las instalaciones. A estos efectos el contratista deberá realizar un control diario del consumo de agua de las instalaciones, y pasar una parte mensual al Director Técnico (responsable del contrato).

CAPÍTULO II.- ELEMENTOS SUBJETIVOS

4ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato administrativo, las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego. Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades, serán adoptados en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus



respectivas competencias.

5ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES

5.1. Podrán concurrir a esta licitación para la adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 10 del TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre, y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Se requiere asimismo del licitador, que los fines señalados en sus estatutos o reglas fundacionales, tengan relación directa con el objeto del contrato, o si fuera un empresario individual que disponga de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato. Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza a la que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia será enjuiciada por el órgano contratante, en los términos señalados en la cláusula 18ª.4.

5.2. El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o entidad en ésta, y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

CAPÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL TRABAJO

6ª.- DURACIÓN



6.1. El contrato se ejecutará durante el periodo comprendido entre el 13 de mayo de 2015 (o momento de su formalización si fuera posterior) y el 12 de mayo de 2019, si bien podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales hasta un máximo de dos años más, acuerdo de prórroga que deberá acordarse al menos con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato o de la primera prórroga.

En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar el servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique, siempre por un plazo máximo de seis meses desde la fecha dispuesta para la finalización del contrato.

6.2. La duración del contrato se fija entre las fechas de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva y la devolución de la garantía definitiva.

7ª.- PAGOS

7.1.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del importe del servicio, en la forma prevista en el R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, previa presentación de facturas informadas por los Servicios Técnicos Municipales y aprobadas por el órgano competente.

Las facturas y, si procede, certificaciones de obra, deberán de enviarse electrónicamente conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica. Se enviarán a través del Servicio de Facturación electrónica del Gobierno de La Rioja (www.larioja.org) o desde la web municipal (www.haro.org), en el que previamente se deberán dar de alta. El código de facturación electrónica del Ayuntamiento de Haro es el 944.

7.2.- El importe del precio a satisfacer al adjudicatario se realizará por parte del Ayuntamiento por meses vencidos, previa presentación de la preceptiva factura, abonándose la cantidad correspondiente en relación con lo facturado, en función de la prestación efectivamente realizada, prorrateándose por días conforme el caso.



7.3.- La facturación se realizará mensualmente por la totalidad de los servicios realizados el mes anterior. El importe total de las penalidades en que, en su caso, hubiere incurrido el adjudicatario en el citado periodo, se le descontará de la factura mensual o de la garantía depositada.

7.4.- El precio del contrato será el que resulte de la oferta seleccionada por la Administración Municipal.

7.5. La variación de los servicios prestados en un porcentaje más/menos un 3% del total del contrato, no implicará en ningún caso incremento del precio del servicio por parte del adjudicatario, ni disminución en el pago del mismo.

Si la variación de los servicios supera el más/menos el porcentaje del 3%, el incremento o disminución en el importe del servicio será calculado con el estudio económico de los costes del mismo, que forma parte de la propuesta económica del adjudicatario.

7.6. Para el abono de la primera de las facturas del contrato, así como de las facturas correspondientes al mes de enero de cada año de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Haro un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de las señaladas facturas.

8ª. - REVISIÓN DE PRECIOS

8.1. El contrato no estará sujeto a revisión de precios, conforme establece el art. 89.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011, de 14 de noviembre, según informe del Interventor Accidental de fecha 26 de marzo de 2015, el cual se transcribe literalmente:

"INFORME DE INTERVENCIÓN

ASUNTO: CONTRATACIÓN DE LA "GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN LAS ZONAS DE "EL FERAL" Y "EL MAZO" EN EL MUNICIPIO DE HARO, EXCEPTO EL ESTADIO "EL MAZO"".

En cumplimiento del art. 89.2 del R.D.Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en dicho contrato se excluye



la revisión de precios por los motivos y/o para el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- 1.- Ejercer un mayor control del gasto público.
- 2.- Contener el gasto público.
- 3.- Contribuir a conseguir el objetivo de estabilidad presupuestaria regulado en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y R.D. 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento, estando obligadas las Entidades Locales al cumplimiento de este principio, en aplicación de los arts. 3.2 (y 11.4 para las Corporaciones Locales) y 4.1 de los citados preceptos.
- 4.- Cumplir con lo dispuesto en la reforma del art. 135 de la Constitución Española, de 27 de septiembre de 2011, publicada ese mismo día en el Boletín Oficial del Estado.
- 5.- Además el importe total del valor estimado y del impuesto sobre el valor añadido correspondiente, vienen señalados en el pliego de condiciones, de manera que el licitador es conocedor, de todos los datos necesarios que le permitan evaluar y ajustar la previsión de ingresos a sus gastos durante la vigencia del contrato.
- 6.- Por último, y dado el índice actual de precios (negativo de -1,10%), el mantenimiento de los precios durante la vigencia del contrato, es una garantía para el propio contratista".

9ª. - SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

9.1.- Queda expresa y absolutamente prohibida la cesión del contrato a terceros, así como la subcontratación del contrato administrativo de servicios de gestión integral de las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" en todo o en parte para ambos supuestos sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

9.2.- La anterior prohibición no será aplicable a los supuestos de subcontratación del mantenimiento de las instalaciones por empresas homologadas en los términos señalados en la cláusula 3.16 del presente pliego. Así como la subcontratación del servicio de bar-cafetería tanto de las



instalaciones deportivas de "El Ferial" como de "El Mazo".

10ª. - EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

10.1. El contratista contará con el personal para la correcta prestación del contrato, que dependerá laboralmente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo la Administración Municipal contratante totalmente ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuese necesario, a la sustitución del personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

10.2.- Los contratos de trabajo del personal que se adscriba a las instalaciones deportivas municipales, o la relación contractual de cualquier otra índole que vincule a los miembros del equipo de trabajo con la empresa adjudicataria, deberán estar a disposición del Ayuntamiento de Haro en el plazo de un mes siguiente a la fecha de inicio del contrato, y durante toda la vigencia del mismo. En ningún caso podrá prestarse este servicio sin el oportuno contrato de trabajo.

10.3.- La prestación de los servicios objeto de este contrato está libre de cargas de personal municipal vinculado al mismo. En consecuencia la Administración Municipal no impone la sucesión de las relaciones laborales respecto de ningún trabajador al nuevo contratista que resulte adjudicatario del servicio. Para la realización de los servicios objeto de este contrato, el adjudicatario no precisa realizar ninguna obra e instalación. No obstante los elementos personales o materiales que destine al cumplimiento del contrato, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del mismo, no pudiéndose apreciar al término del mismo indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.

En cuanto a la subrogación del personal de la empresa que viene prestando el servicio, se estará a lo que al efecto disponga el Convenio Colectivo aplicable en este ámbito. Al efecto figura en el Anexo V relación nominal de los trabajadores y sus circunstancias, facilitadas a esta administración por el actual contratista.

10.4.- Al finalizar la contrata, cualquiera que sea su causa,



y se proceda o no a una nueva adjudicación del contrato, la Administración no se subrogará en ningún caso en las relaciones de empleo con los trabajadores del contratista saliente que vinieran prestado sus servicios en las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", objeto del presente contrato, ya que la titularidad de dicha relación laboral viene determinada por el principio de dependencia respecto de un determinado empresario, por lo que tales trabajadores seguirán adscritos a la empresa que los contrató, conservando en ella su categoría profesional y pasando a desempeñar sus funciones en el lugar que su empresario designe, dejando a salvo lo que pudiera resolverse en un expediente de regulación de empleo, cuyas consecuencias indemnizatorias, de producirse, correrán a cargo exclusivamente del empresario que lo promueva. Todo ello sin perjuicio del posible deber de subrogación recogido por los Convenios Colectivos del Sector vigentes en cada momento.

10.5.- El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario está obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere este Pliego, salvo opinión expresa en contra por parte de la Administración Municipal, al personal cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo y/o servicio que el adjudicatario tenga contratado con este Ayuntamiento o con otras administraciones o empresas, el incumplimiento de esta prohibición será causa de penalización.

10.6.- La alteración de las personas físicas integrantes del equipo de trabajo o "Personal" requerirá la aceptación por la Comisión de Seguimiento del contrato. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato. No obstante lo cual, si durante la vigencia del contrato alguno de los integrantes del equipo de "Personal" no cumpliera debidamente con sus obligaciones o con las expectativas previstas por el Ayuntamiento de Haro, el contratista deberá sustituirlo por otro trabajador que reúna los requisitos exigidos, en el transcurso del menor tiempo posible, tras la solicitud que curse la



Administración Municipal.

10.7.- La empresa adjudicataria, así como sus trabajadores, deberán colaborar en las tareas de implantación y mantenimiento del sistema de calidad que se determine por el Excmo. Ayuntamiento de Haro, atendiendo asimismo a cuantas disposiciones puedan dictar los técnicos municipales.

10.8.- El personal adscrito al servicio y que realice funciones operativas, deberá ir correcta y convenientemente uniformado, de conformidad con las previsiones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

10.9.- El personal adscrito al servicio deberá mantener un trato correcto tanto con los usuarios de las instalaciones, como con los empleados. En este sentido la adjudicataria deberá garantizar y velar en todo momento porque el servicio se preste con la diligencia debida.

10.10.- La empresa adjudicataria dotará al personal de todos los medios materiales y técnicos necesarios para la prestación de los servicios.

10.11.- En caso de conflicto laboral, la empresa adjudicataria se hará responsable de todos los perjuicios que se ocasionen al Excmo. Ayuntamiento de Haro.

10.12. El contratista designará un coordinador del contrato que actuará como interlocutor válido y directo con el Ayuntamiento, y que estará debidamente cualificado para la función de dirigir y controlar los servicios prestados, así como para disponer de información inmediata, caso de requerimiento de éste por el Área de Deportes. La comunicación de dicho nombramiento o designación deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de adjudicación. El coordinador deberá disponer de un sistema comunicaciones con la Administración Municipal que permita atender adecuadamente las incidencias que pudieran surgir con los usuarios, o con Área de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Haro.

10.13.- Para administrar correctamente este aspecto, se crea el denominado COMITÉ DE SEGUIMIENTO, compuesto inicialmente por el Concejal Delegado de Deportes, el Director de Actividades



Culturales y Deportivas y un representante del contratista que contará con todos los conocimientos precisos para poder satisfacer todas las cuestiones a estudio.

10.14.- El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del contrato, y dado el carácter personalísimo de la prestación, el personal destinado a las instalaciones deportivas deberá ser especialmente seleccionado, de modo que sea lo más adecuado posible al servicio al que se destine.

10.15.- El contratista será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión del servicio al que estén destinados.

10.16.- El contratista asumirá e integrará en sus proyectos a aquellas figuras profesionales que el Ayuntamiento de Haro estime oportunas: estudiantes en prácticas, profesionales de intercambio, voluntarios, especialistas en discapacidades, etc..

10.17. El contratista queda obligado al desarrollo de los trabajos en las condiciones que resultan del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la oferta seleccionada. Tanto la empresa que resulte adjudicataria como los trabajadores de la misma, quedan vinculados por las presentes obligaciones y por las descritas en las prescripciones técnicas. El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones descritas, podrá dar lugar a la resolución del contrato con incautación de fianza, o bien a la imposición de penalizaciones económicas por cada día de retraso y cuyo importe diario será el que corresponda a un día y medio del precio del contrato, ello con independencia del resarcimiento por daños y perjuicios a que pudiera tener derecho la Administración Municipal. Estas cantidades podrán ser descontadas de la facturación.

10.18.- El contratista deberá tener oficina y organización administrativa, técnica y funcional en la ciudad de Haro en la fecha de comienzo del contrato, y mantenerla durante la ejecución del mismo.

10.19.- El adjudicatario se obliga a cumplir la prestación en las fechas y horas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a aceptar las variaciones que al respecto y de



forma justificada acuerde la Administración Municipal.

10.20.- La prestación de los servicios se llevará a cabo aportando la empresa los medios materiales de consumo ordinario y técnicos necesarios, así como los de mantenimiento de las instalaciones deportivas en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

10.21.- Con el fin de efectuar una evaluación de seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria elaborará una memoria anual, que será entregada de acuerdo con las indicaciones realizadas por el técnico responsable de la Unidad de Deportes.

10.22. La inspección de la prestación de los servicios será llevada a efecto por la persona que se designe por la Unidad de Deportes, pudiendo dictar instrucciones al adjudicatario si fuere preciso para una eficaz realización del trabajo. Si estas instrucciones u órdenes fueran comunicadas por escrito tendrán carácter de obligatorio cumplimiento.

10.23.- Dichas instrucciones escritas se transcribirán a un Libro de Instrucciones, diligenciado por la Administración Municipal. Este Libro se abrirá con la iniciación del servicio y se cerrará con la extinción del contrato. Extinguido el contrato el Libro quedará en poder del Ayuntamiento, pudiendo ser consultado, en todo caso, por el contratista, quien podrá obtener certificación total o parcial sobre su contenido.

10.24.- El Ayuntamiento de Haro por medio del señalado personal, así como a través del COMITÉ DE SEGUIMIENTO, llevará a cabo la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución de la prestación y emitirá un certificado de recepción de conformidad, siempre que el mismo se acomode a las cláusulas contractuales, que será requisito necesario para tramitar el pago, y ejercerá en general el control de los trabajos comprendidos en el presente contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

10.25.- Respecto de las distintas zonas verdes de la instalación, se efectuará con carácter mensual una comprobación específica por personal especializado del Parque de Servicios Municipales, que igualmente podrá dar instrucciones técnicas al adjudicatario para una eficaz realización del trabajo, de acuerdo



con el procedimiento señalado en los párrafos anteriores.

10.26.- Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal municipal encargado, sometiénndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

10.27.- Si se advirtiese que los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, se hará constar así con ocasión de la recepción y se darán al contratista las instrucciones precisas para que subsane los defectos observados, pudiendo rechazar los mismos si existieran vicios o defectos imputables al contratista, quedando exenta la Administración de la obligación del pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. El contratista será en todo caso responsable de la calidad técnica de los trabajos y prestaciones que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución.

10.28. Los usuarios de las instalaciones objeto de esta contratación, podrán formular y denunciar las posibles reclamaciones, en la hojas que a tal efecto tendrá el personal del adjudicatario a disposición del público y que serán remitidas con la mayor brevedad posible a los integrantes del COMITÉ DE SEGUIMIENTO.

10.29. El contratista deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, quedando obligado a proporcionar, en ampliaciones extraordinarias del servicio, si las hubiera, notificadas con antelación suficiente por la Administración Municipal, el número y clase de operarios solicitados por ésta, sin que el incumplimiento de esta exigencia pueda justificarse por razones de absentismo o enfermedad.

10.30. Durante el horario de atención al público, siempre y de modo permanente deberá haber en el conjunto de las instalaciones deportivas municipales de la zona "El Ferial" y "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", un/a



responsable con la categoría de encargado/a general.

10.31. Serán obligaciones básicas del adjudicatario las siguientes:

a) Prestar servicios y trabajos objeto del contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, gestionando las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", rigiéndose con la normativa establecida para este tipo de instalaciones y servicios, así como por el Reglamento Municipal que en su día pueda aprobarse, las cuales regirán las relaciones entre el contratista y los usuarios, así como la Administración Municipal y que formará parte del contrato. Por ello destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento, siendo de su cuenta todos los gastos derivados del mismo (personales, mantenimiento, consumibles, energéticos, impuestos, etc...).

b) Admitir a los usuarios de las instalaciones deportivas municipales de acuerdo con las condiciones que se señalen por la Administración Municipal, sin cobrarles ninguna cantidad económica por el servicio deportivo que les vayan a prestar salvo la propia tasa reglamentaria.

c) Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para el uso, obligándose especialmente a devolver, a la finalización del contrato, lo entregado en iguales condiciones a las de su recepción original, salvo las que puedan quedar afectadas por el uso habitual o normal de las instalaciones.

d) Poner en funcionamiento el sistema informático de control de accesos facilitado por el Ayuntamiento, que quedará afecto a las instalaciones deportivas incluso una vez concluido el contrato y que será el único sistema válido para el control de accesos. De la misma manera sólo se utilizarán aquellos programas o sistemas informáticos autorizados previamente por el Ayuntamiento y sobre los que se tendrán acceso en grado máximo en cualquier momento las personas designadas por el Ayuntamiento de Haro para llevar control de la prestación de los servicios.

e) Proporcionar los servicios deportivos que se requieran a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos



reglamentariamente.

f) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio (sin perjuicio de las sanciones contractuales que les puedan ser impuestas), salvo si se hubiesen producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Administración Municipal con carácter ineludible. A tal fin deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil, que se unirá a la documentación aportada para formalizar el contrato.

g) No enajenar bienes afectos al contrato que hubieren de revertir al Ayuntamiento de Haro, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.

h) Realizar personalmente los servicios objeto de contratación, y no cederlos ni traspasarlos.

i) Efectuar la liquidación y pago, mediante transferencia o por el sistema de pago que se determine, de los precios públicos y/o tasas, al responsable de la instalación diariamente.

j) Obtener autorización previa del Ayuntamiento de Haro para efectuar cambios en el equipo profesional asignado a las instalaciones. En toda la documentación e información que se aporte de las instalaciones deportivas, tendrá que constar de manera expresa el Ayuntamiento de Haro como titular de las mismas.

k) Participar en las experiencias de producción y divulgación deportiva que considere oportuno dirigir el Ayuntamiento de Haro o la Comunidad Autónoma de La Rioja.

l) Presentar la siguiente documentación a los responsables del seguimiento del contrato:

- Documentación referente control de acceso y usuarios de instalaciones, a efectos de abona de las tasas recaudadas.
- Documentación sobre el personal vinculado a las instalaciones deportivas.
- Documentación de la gestión económico-administrativa de las instalaciones deportivas.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos laborales, incluyendo contrato de vigilancia a la salud.



- Acreditación del cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y su Reglamento.
- Memoria anual del Proyecto.

m) La observación de la normativa vigente en materia laboral, social y tributaria y, en especial, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación con el personal integrado en la gestión del servicio.

n) Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos.

o) Facilitar al Ayuntamiento de Haro, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

p) Dotar a sus operarios de los medios materiales necesarios y suficientes para un desempeño idóneo de su cometido, sin que en momento alguna pueda alegarse, en el caso de labores deficientemente realizadas, la rotura o existencia o desaparición de máquina o herramientas. Deberá dotar a sus empleados de cantidades suficientes de productos de limpieza, desinfección y tratamiento para mantener en perfectas condiciones higiénico-sanitarias las instalaciones.

q) El adjudicatario vendrá obligado, antes de la formalización del contrato, a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del personal de la empresa por daños a terceros, así como seguro de accidente, robo o cualquier eventualidad que suceda en los edificios cedidos y que deberá ser entregada al Ayuntamiento de Haro una copia del mismo así como justificantes anuales de su renovación.

10.32. Serán derechos básicos del adjudicatario los siguientes:

a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

b) Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio



financiero del contrato en caso de modificaciones introducidas en el contrato impuestas por la Corporación y que incrementaren los costos, dentro de los límites que para la modificación del contrato se prevea por el TRLCSP; en los casos de asunción de la gestión directa por parte de la Corporación, si ésta se produjese por motivos de interés público independientemente de culpa del adjudicatario; o en caso de rescate del contrato o supresión del servicio.

10.33. Además de las obligaciones generales o básicas derivadas del régimen jurídico del presente condicionado, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud.

10.34. Los trabajos de mantenimiento de piscinas, que son más técnicos dentro de lo que supone los servicios que constituyen la gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" se ejecutará con sujeción a los criterios y elementos propios de la naturaleza de este trabajo, a desarrollar en consecuencia de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo, aprobado por Decreto 2/2005 de 28 de enero, por la Consejería de Salud, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e instalaciones acuáticas de la Comunidad autónoma de La Rioja, y demás normativa aplicable, y en su caso en base a las disposiciones e instrucciones que a tal fin dicten los Servicios Técnicos Municipales.

10.35. Entre los datos a concretar en el proyecto de gestión integral de las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" que presente cada licitador, deberá figurar y determinarse el personal que se adscribirá a la instalación (número, categoría profesional, etc...). En todo caso se designará un representante del contratista o encargado general, con los suficientes conocimientos técnicos en la materia y con la facultad de adoptar las resoluciones que en cada momento sean necesarias, respondiendo el contratista de sus actos. Dicha persona o quien le sustituya con su misma capacidad y responsabilidad, deberá



permanecer en las instalaciones durante todo el horario de atención al público. La Memoria del licitador recogerá con todo detalle el número de personas que propone asignar, los horarios de servicios, etc..

10.36. Todos los trabajadores irán debidamente uniformados e identificados. Asimismo, irán en perfecto estado de aseo. La ropa será adecuada al puesto que desempeñen acorde con la naturaleza deportiva de las instalaciones, y deberá ser lo suficientemente distintiva para permitir la localización visual en cualquier momento a la persona o detectar posibles ausencias de su puesto de trabajo.

10.37. El contratista se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración Municipal para cualquier uso no previsto en el presente Pliego. En particular no proporcionará, sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Haro, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los datos manejados por el contratista a causa de las prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, cintas, CD, etc.) serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Haro, sin que el contratista pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato. Todos estos datos serán devueltos al Ayuntamiento una vez resuelto el contrato.

El contratista declara expresamente que reconoce quedar obligado por lo dispuesto en la Ley Orgánica de 13 de diciembre de 1.999, de Protección de Datos de carácter personal y su Reglamento aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que pueda estarlo durante su vigencia. El contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en esta cláusula y en las normas que en ella se citan.

11ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

11.1. La coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato será ejercida por la Administración Municipal a través del Director de los trabajos,



correspondiendo dichas funciones al Sr. Director de Actividades Deportivas.

Serán funciones del Director:

- Exigir la existencia de medios y organización necesaria para la realización de los trabajos.
- Dar las órdenes oportunas para la correcta realización de los trabajos en términos de calidad y tiempo. Si estas instrucciones y órdenes fueran comunicadas por escrito, tendrán el carácter de obligado cumplimiento.
- Proponer a la Alcaldía, previo apercibimiento al interesado, la ejecución a cargo del adjudicatario de las labores deficientes u omitidas, que previa y reiterada denuncia por la Administración Municipal, no hubieran sido subsanadas por el contratista.
- Formular los informes previos en orden a la recepción de los trabajos.
- Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

11.2. Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del Contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde la fecha en que se hubiera producido.

12ª.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO O COMISIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

12.1. El Ayuntamiento ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección, a través del personal a su servicio. El Ayuntamiento podrá supervisar en cualquier momento la gestión integral de las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", tomando datos de los servicios prestados que le facilite el contratista, estableciéndose los correspondientes controles, que serán definidos por los servicios de inspección, que tendrán libre acceso a las dependencias del Centro.

12.2. La coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización de este contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través de la Dirección Técnica Municipal que se dirigirá desde el Área de Deportes.

12.3. Para facilitar la buena ejecución de este contrato administrativo de servicios de gestión integral de las



Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" y la señalada coordinación entre la Administración Municipal, la empresa adjudicataria y los usuarios, se constituirá UN COMITÉ DE SEGUIMIENTO del Contrato administrativo mixto de gestión integral de las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" que estará compuesta como mínimo por los siguientes miembros:

- El Concejal Delegado de Deportes.
- El Sr. Director de Actividades Culturales y Deportivas que actuará de Secretario de la Comisión.
- El Responsable del contrato nombrado por la empresa adjudicataria (coordinador del mismo).

12.4. En cualquier caso y con carácter transitorio, EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO ejercerá las funciones de fiscalización e inspección de la gestión del adjudicatario y velará por el exacto cumplimiento de sus obligaciones respecto de los usuarios y del propio Ayuntamiento de Haro, siendo sus acuerdos de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario. Para el cumplimiento de estas funciones y las que se establezcan, la Comisión de Control y Seguimiento se reunirá con carácter ordinario trimestralmente y con carácter extraordinario siempre que se considere conveniente a propuesta de su presidente.

12.5. Excepcionalmente podrá asistir a las reuniones de la Comisión de Control y Seguimiento de este contrato, algún representante de la comunidad deportiva (clubes o asociaciones), cuando el motivo de los asuntos a tratar así lo requiera.

13ª.- RESPONSABILIDADES

13.1.-. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos del contrato, sino en los casos de fuerza mayor.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la



ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del TRLCSP, la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento o desestimación, dando cuenta a la Administración de la decisión que adopte. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 1.200.000,00.-Euros.

Serán por cuenta de la empresa contratista cuantas responsabilidades de orden civil, penal y laboral pudiesen derivarse del desarrollo de las prestaciones objeto del contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, con la consiguiente obligación de indemnizar. En consecuencia, cuando un trabajo incumpla las especificaciones de la documentación contractual, se considerará defectuoso. En ese caso el Ayuntamiento de Haro podrá optar por exigir al contratista la realización correcta del trabajo a su cargo, o por la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que haya lugar.

13.2. El adjudicatario y los usuarios de las instalaciones deportivas objeto del presente contrato administrativo especial de gestión integral de las Instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" ajustarán sus relaciones a las prescripciones de este



Pliego y a las normas vigentes aplicables a estos tipos de establecimientos, y expresamente a las ordenanzas y reglamentos municipales reguladores de este servicio que permanezcan en vigor.

Las quejas que sobre las deficiencias del servicio se formulen por los usuarios, además de constar en el Libro de Reclamaciones del que necesariamente dispondrá el adjudicatario, serán puestas en conocimiento de la Administración Municipal, con objeto de adoptar las medidas oportunas.

14ª.- INFRACCIONES

14.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

14.1.1. Se consideran infracciones muy graves:

a) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.

b) La suspensión temporal de los trabajos y servicios de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", sin previa autorización municipal.

c) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del contrato, por incumplimiento de las condiciones establecidas, incluida la no utilización de los medios adecuados o elementos exigidos o desaparición de algunos de los materiales adscritos al servicio.

d) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente coacciones, hurto y robo a los usuarios.

e) El trato incorrecto de los empleados del contratista a los usuarios de las instalaciones o a los demás empleados.

f) La percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los particulares o usuarios del servicio, salvo las tasas reglamentarias que **deberá ingresar en la Tesorería Municipal**.

g) El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones a que está obligado por el presente pliego.

h) La demora en el plazo señalado para el inicio de la



prestación del servicio.

i) Las modificaciones introducidas en los programas o personal presentado en su oferta, siempre que no sean autorizadas por la Administración Municipal.

j) La inasistencia o falta de puntualidad reiterada en la prestación del servicio del personal.

k) La mala utilización del material o de las instalaciones, así como la utilización del material de las instalaciones para otros usos distintos al objeto descrito en el presente pliego.

l) La simulación o engaño en el cumplimiento del servicio.

m) La realización de trabajos o reparaciones fuera de los incluidos en los programas de mantenimiento, sin autorización del gestor.

n) Cualquier acto o negligencia en el cumplimiento de las tareas que impida la apertura de la instalación.

o) El incumplimiento reiterado de las obligaciones específicas dispuestas en el presente pliego o en el de prescripciones técnicas.

p) La divulgación de situaciones o problemas personales o familiares conocidos por razón del servicio.

q) El empleo del personal con dedicación completa al servicio para la prestación de trabajos ajenos a este contrato.

r) La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

s) No respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales así como de otra legislación aplicable.

14.1.2. Se consideran infracciones graves:

a) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas al público.

b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.

c) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.

d) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.

e) El trato vejatorio al usuario, o a los demás empleados, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.

f) La modificación en la prestación del servicio sin la previa autorización del Ayuntamiento.

g) La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento de Haro.

h) La falta de prestación de alguno de los trabajos o



servicios, de uno a tres días.

i) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

14.1.3. Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato administrativo de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" objeto de la presente contrata.

14.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.-Euros.

La comisión de una infracción muy grave podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.

b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.-Euros.

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.

c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.-Euros.

14.3. La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

14.4. La tramitación y resolución del expediente será competencia de la Alcaldía-Presidencia.

14.5. El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

15ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN



15.1. El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas con carácter general en los artículos 213, 223, 225, 308 y 309 del TRLCSP, con los efectos previstos en los mismos, y en cualquier caso por:

- a) Supresión del servicio, por imperativo legal.
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio mediante gestión directa.
- c) Incumplimiento de condiciones señaladas como esenciales en este Pliego.
- d) Por infracción de las normas contenidas en este Pliego, si de esta forma concluye el expediente contradictorio seguido al efecto.
- e) Por suspensión o abandono del mantenimiento de las instalaciones deportivas por tiempo superior a una semana, sin autorización municipal.
- f) Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por los Servicios Técnicos Municipales sobre conservación de las instalaciones.
- g) Por dedicar las instalaciones deportivas a usos diferentes de los específicamente señalados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin la autorización de la Corporación Municipal.

La tramitación de la resolución se llevará a cabo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 109 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y los efectos se determinarán de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 113 y 215 del citado texto legal.

15.2. El Ayuntamiento se reserva el derecho a resolver el contrato administrativo de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público.

15.3. Fuera del caso en que esa resolución fuese motivada por dolo o culpa del contratista, procederá la indemnización de daños y perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento.

15.4. En tal supuesto, el contratista se compromete a abandonar el mantenimiento de las instalaciones en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de resolución. En otro caso perderá automáticamente el derecho a la indemnización de daños previsto en este apartado.

15.5. La Administración Municipal podrá suprimir



temporalmente la utilización de las instalaciones, o alguna parte de aquellas, sin contraer ninguna obligación de indemnizar por este motivo al contratista, en los supuestos de concentraciones deportivas, religiosas, culturales o de ocio, u otras actividades de interés público determinadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

16ª.- GARANTÍAS

16.1. De conformidad con el art. 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no será preciso depositar garantía provisional.

16.2. La garantía definitiva, a constituir por el licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento para su presentación, será de un importe equivalente al cinco por ciento del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, si fuera el caso. Dicha garantía responderá de los conceptos a que se refiere el art. 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.3. Las garantías podrán hacerse efectiva en cualquiera de las formas previstas en los puntos a), b) o c) del art. 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos de los arts. 55 y siguientes del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el R.G.L.C.A.P. y se depositará en la Caja de la Corporación. En caso de prestarse mediante aval, la Intervención Municipal de Fondos dará, en todo caso, su conformidad sobre el contenido del texto del mismo previamente a su presentación en la Tesorería Municipal. En caso de prestarse en metálico, deberá hacerse mediante transferencia bancaria a la cuenta ES 31 2085-5907-52-03000 26109, entregando a la Caja de la Corporación el justificante del banco.

16.4.- Para los supuestos de la reposición y reajustes de garantías, se estará a lo dispuesto en el art. 99. 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se



aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

16.5.- En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

16.6. Concluido el contrato se procederá a la devolución de la garantía en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

CAPÍTULO V.- ADJUDICACIÓN

17ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este contrato administrativo de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales y espacios anexos se realizará mediante procedimiento abierto, atendiendo a la proposición económicamente más ventajosa en atención a varios criterios, justificado en base a lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP, ya que la selección del contratista no se efectúa exclusivamente en atención a la oferta cuyo precio sea más bajo, sino que se ha considerado conveniente fijar distintos criterios subjetivos y objetivos de valoración, tendentes a seleccionar la oferta en su conjunto económicamente más ventajosa para la Administración.



18ª.- BASES DE LA LICITACIÓN.

18.1.- Licitadores.

Podrán concurrir a la licitación todas las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones exigidas en la cláusula 5ª.

18.2.- Publicidad de la licitación

La licitación se anunciará en el Boletín Oficial de La Rioja. Igualmente se publicará la licitación en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Haro. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas podrá examinarse y obtener copia en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, así como en el perfil del contratante, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de las proposiciones.

Durante el plazo de presentación de ofertas, se podrán visitar las instalaciones deportivas objeto de licitación, en horario de apertura de las mismas, por quienes estén interesados en la participación a la licitación, para lo cual, deberán concretar por escrito visita programada con el Director de Actividades Culturales y Deportivas (cultura@haro.org).

18.3. Presentación de proposiciones.

1. El plazo para la presentación de proposiciones será de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

2. Los licitadores presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los tres sobres cerrados que abajo se detallan, en cualquier día hábil de los comprendidos en el plazo antes señalado, de diez a catorce horas.

3. También se podrá llevar a cabo la presentación de proposiciones por correo certificado, en cuyo caso el envío se ajustará a lo establecido en el art. 80 del RGLCAP.



4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, respetando siempre los límites señalados en las cláusulas 3ª y 5ª y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

5. Los licitadores podrán presentar proposiciones por el presupuesto de licitación o bien por cuantía inferior al mismo, expresando en letra y en número la cantidad exacta por la que se comprometen a prestar los servicios señalados anteriormente, debiéndose indicar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración.

18.4. Contenido de la propuesta y documentación complementaria

1. Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar claramente el nombre del licitador y la inscripción "Contratación de la prestación del CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE HARO EN LAS ZONAS DE "EL FERIAL" Y "EL MAZO", EXCEPTO EL ESTADIO DEPORTIVO "EL MAZO".

2. Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, a no ser que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido compulsadas con sus originales.

A). Sobre "A". Título: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. El contenido del sobre "A" será el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del firmante de la proposición.

b) Si quien presenta proposición es una persona jurídica, deberá acompañar, además la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Si dos o más empresas acuden a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad en la forma antes indicada, debiendo señalarse, en un documento privado aparte, los nombres y circunstancias de aquellas, la cuota de participación de cada una y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación común de todas ellas frente al Ayuntamiento, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

c) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán escritura de poder debidamente bastantada por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por los letrados asesores de la misma.

d) Acreditación de su solvencia económica y financiera mediante presentación de declaraciones apropiadas o justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe mínimo de 1.200.000 euros.

e) Acreditación de su solvencia técnica mediante los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En este caso deberá acreditarse, como mínimo, haber realizado un contrato de servicio o gestión de servicio público o similar



categoría, como éste, y con un Ayuntamiento de más de 10.000 habitantes durante al menos los dos últimos ejercicios (2013 y 2014).

- Relación y descripción de los medios técnicos, materiales y humanos de disponibilidad inmediata que el licitador adscribirá a la ejecución del contrato que en todo caso deberá incluir los medios descritos como mínimamente necesarios en el pliego de prescripciones técnicas. El licitador deberá hacer constar expresamente su compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios descritos en este documento, que deberán ser suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que deberán detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considere obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223 f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) Acreditación de estar en posesión de la correspondiente Licencia de uso de Marca y Registro de Empresa, de conformidad con uno de los modelos de aseguramiento de la calidad UNE-EN-ISO 9001 2008 Y 14001 2004, en gestión de instalaciones deportivas objeto del presente contrato, debidamente actualizada.

g) Indicación de las partes del contrato que tiene la intención de subcontratar en cumplimiento de las cláusulas 3.16 y 9.2, y compromiso de los subcontratistas.

h) Declaración responsable expresa y concreta de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de sus Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que se realizará el oportuno requerimiento por el órgano de contratación, o por el órgano municipal en quien aquél hubiere delegado tal cometido, por resultar la oferta económicamente más ventajosa, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido dicho requerimiento.

i) Último recibo del I.A.E. En caso de estar exento del pago, deberá presentar documento de Alta en el I.A.E. y declaración jurada de exención.

j) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante



informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP 3/2011, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para relizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o

la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

No obstante podrán omitirse los documentos de los supuestos a, b y c cuando los empresarios tengan suficientemente acreditada en el Ayuntamiento de Haro su personalidad y capacidad jurídica, técnica, financiera y económica, con ocasión de haber resultado adjudicatarios de cualesquiera contratos de obra pública de este Ayuntamiento durante los doce meses anteriores a la fecha de celebración del presente contrato.

Sin embargo el licitador que resulte adjudicatario deberá acreditar la posesión y validez de los documentos omitidos en la licitación, una vez comunicado el requerimiento de aportación de documentación por haber resultado la oferta económicamente más ventajosa y antes de la adjudicación, en los plazos y formas reguladas en el art. 151 del TRLCSP.

Y, por otra parte, en el supuesto de que el licitador se encuentre inscrito en el Registro de Licitadores de la Comunidad



Autónoma de La Rioja o del Estado o mediante certificación comunitaria de clasificación, conforme a lo establecido en el art. 84 del TRLCSP 3/2011, en contratos del mismo tipo que el que es objeto de la presente licitación, podrá obviar toda la documentación acreditativa de su personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de su solvencia económica, financiera, profesional y técnica -letras d) y e)-, en cuyo caso deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, pudiendo la Administración, si lo estime conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

B). Sobre "B". Título: "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR". El contenido del sobre "B" será el siguiente:

- b) PROYECTO DE GESTIÓN.
- c) MEJORAS.

C). Sobre "C". Título: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA". El contenido del sobre "C" será el siguiente:

- a) PROPOSICIÓN ECONÓMICA CONFORME AL MODELO RECOGIDO EN EL ANEXO I DEL PRESENTE PLIEGO

En el precio ofertado, en el cual figurará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente, se entenderá que ha sido incluido todo lo necesario para el funcionamiento adecuado y legalizado del material, aún cuando haya de ser titulado a nombre del Ayuntamiento de Haro.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores, tachaduras u otros defectos que impidan conocer con claridad lo que la Mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

18.5. Mesa de contratación La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:



Presidente: - El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: - El Concejal de Hacienda y Patrimonio.
- El Concejal de Deportes.
- El Director de Actividades Culturales y Deportivas.
- El Interventor accidental o persona que legalmente le sustituya.
- La Secretaria General de la Corporación o persona que legalmente le sustituya.

Secretaria: -La funcionaria responsable del servicio de contratación o quien legalmente le sustituya.

18.6. Apertura de pliegos y examen de ofertas.

1. Al día siguiente hábil al de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre "A" y a la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 del RGLCAP.

El Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada pliego, comprobando la Mesa que cada licitador presenta la totalidad de los documentos exigidos en el punto 3.3 de la presente cláusula.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. En tal caso, podrá procederse en su momento a la apertura del sobre "B", bajo la condición de que en el plazo concedido se haya subsanado el defecto observado. Transcurrido dicho plazo sin que el licitador haya procedido a la subsanación, la Mesa excluirá al mismo de la licitación.

2. La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones ante la Mesa de Contratación, en acto público.

A continuación se estudiará por la Mesa de contratación la oferta presentada respecto a los criterios señalados y se procederá a su valoración en el plazo máximo de 15 días hábiles.



Una vez emitido el informe, se procederá a la apertura del sobre "C".

3. La apertura del sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del décimo sexto día hábil siguiente a la apertura del sobre "B", en acto público. En el supuesto de que la mesa de contratación realice la valoración en un plazo inferior a los 15 días concedidos, podrá adelantarse la apertura del sobre "C", en cuyo caso será debidamente comunicado con la suficiente antelación a los licitadores el día y la hora de apertura de dicho sobre "C" vía fax y será publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación, previos los informes que estime oportunos, propuesta de adjudicación del contrato al empresario que hubiera presentado la oferta más ventajosa.

4. En el caso de que los días señalados para la apertura de pliegos coincidiesen en sábado, dicho acto se trasladará al lunes siguiente y, en caso de ser festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente. En el caso de que se haya recibido anuncio comunicando la presentación de una proposición por correo, de conformidad con el art. 80 del RGLCAP, la Mesa pospondrá la apertura de ambos sobres, comunicándolo a los licitadores por el medio más rápido posible.

18.7. Criterios de valoración de las ofertas.

De conformidad con lo prevenido en los arts. 150 y 151 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la selección del contratista se efectuará por procedimiento abierto, atendiendo a varios criterios de adjudicación. La adjudicación del contrato se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo las condiciones del presente pliego, resulte más beneficiosa para los intereses públicos, sin atender únicamente a la oferta económica, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Oferta económica: Hasta 50 puntos.



En este apartado se valorará la mejor oferta económica, entendiendo por tal aquella que oferta una cantidad menor de contraprestación a abonar por la Administración, dentro del límite máximo señalado en la cláusula tercera del presente pliego, teniendo en cuenta para su cálculo el Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración, si fuera el caso, y de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pc = \frac{(A-C)}{(A-B)} \times 50$$

donde:

Pc= Puntuación de la oferta c.
A = PRESUPUESTO LICITACIÓN.
B = MEJOR OFERTA ECONÓMICA.
C = OFERTA QUE SE VALORA.

b) Proyecto de Gestión: Hasta 40 puntos.

Se valorará la idoneidad y coherencia, recursos personales y materiales disponibles, calidad y adecuación del Proyecto de Gestión Integral de las instalaciones deportivas que se presente hasta un máximo de 40 puntos. Se valorarán los siguientes subfactores:

- La organización, planificación y programación de las funciones a realizar por turnos y puestos de trabajo, indicando los medios técnicos, humanos y materiales disponibles para la realización del servicio en las distintas instalaciones y sus espacios, así como los distintos cursos y actividades deportivas a realizar. Hasta un máximo de **15 puntos**.
- Organización y propuesta de explotación de las instalaciones anexas tales como frontones, pistas de padel, pistas de tenis y pista polideportiva. Hasta un máximo de **5 puntos**.
- El Plan de inspección y control del personal así como el plan de sustituciones que asegure en todo momento el mismo número de personas y con la formación mínima por puesto, exigidos en este Pliego. El Plan de Riesgos laborales aplicable a las características de la Instalación. Hasta un máximo de **5 puntos**.
- La Política laboral de la empresa, entendiendo como tal: salarios de los trabajadores, régimen de contratación, ventajas sociales del empleado, planes de formación, vacaciones, incentivos, estabilidad en el empleo, etc. Hasta un máximo de **4 puntos**.



- Plan de mantenimiento y limpieza. Con arreglo a las funciones y tareas distribuidas para el personal de limpieza y mantenimiento en el presente pliego, deberá figurar una propuesta de cómo se realizaría el mismo por cada trabajador y momento del día a lo largo de un trimestre, indicando los productos, elementos y utensilios que se van a emplear para cada actuación, estos productos deberán estar incluidos en la Ficha técnica y de seguridad exigida en la cláusula 4ª "del Pliego de Prescripciones Técnicas. Hasta un máximo de **5 puntos**.
- Organización y dotación de los servicios complementarios de bar-cafetería del edificio de las piscinas cubiertas y bar de las piscinas descubiertas. Hasta un máximo de **6 puntos**.

Al objeto de dicha valoración, se atenderá a la calificación otorgada por la Mesa de Contratación al proyecto presentado de acuerdo con el siguiente cuadro:

PUNTOS OTORGADOS	CALIFICACIÓN
ENTRE 40 Y 30 PUNTOS	EXCELENTE
ENTRE 29 Y 20 PUNTOS	ÓPTIMO
ENTRE 19 Y 10 PUNTOS	ADECUADO
MENOS DE 10 PUNTOS	INACEPTABLE

De acuerdo con el mismo, será desechada la proposición que obtenga una calificación de INACEPTABLE.

Para la valoración del mismo, deberá ajustarse el siguiente contenido:

Proyecto de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" suscrito por profesional competente, que al menos deberá incluir:

- a) Memoria general. Normativa aplicable.
- b) Análisis del contexto.
- c) Objetivos del proyecto deportivo y de mantenimiento de



instalaciones.

d) Elementos personales que se comprometen en la gestión, comprendiendo:

- Puestos de trabajo para la realización de las distintas actividades y servicios, con especificación de su número y cualificación profesional, adjuntando documentación acreditativa de la formación académica, experiencia profesional y méritos del personal.
- Número de personas para el desempeño de los puestos de trabajo, en función de vacaciones, descansos, jornadas, permisos, absentismo, etc.
- Política de personal de la empresa, política salarial.

e) Elementos materiales que se comprometen para la prestación de los trabajos y servicios de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo", descripción técnica, cuantitativa y valorativa de los mismos.

f) Descripción de los procesos de ejecución de las distintas prestaciones y actividades, con el suficiente detalle racional y técnico para valorar su operatividad.

g) Organización de la gestión de las instalaciones deportivas, comprendiendo al menos:

- Organización de los procesos de trabajo.
- Organización de los usuarios.
- Organización de jornadas.
- Organización del espacio.
- Materiales.

Plan para controlar la calidad de las prestaciones.

h) Estudio económico-financiero del contrato.

i) Cuantos documentos justifiquen el contenido de la oferta de cara a aplicar los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 18.6 del presente Pliego.

Este Proyecto no podrá contener determinaciones que vulneren, modifiquen o resulten incompatibles con el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas y en consecuencia no podrá ser invocado por el adjudicatario para excusar o disminuir el debido cumplimiento de sus obligaciones. El contenido del Proyecto de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" vinculará a la empresa adjudicataria, y la



Administración Municipal podrá exigir su cumplimiento.

Será desechada la oferta que incluya en este sobre B cualquier referencia a la oferta económica, la cual deberá incluirse en el sobre C en los términos señalados en el presente pliego.

c) Mejoras en equipamientos y servicios: Hasta 10 puntos.

Las proposiciones pueden completarse asumiendo mayores obligaciones de índole económica referidas a la mejor o mayor calidad y cantidad del Servicio contratado, en términos anuales, de acuerdo con lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas que figura como Anexo IV (esto es, ampliación horario apertura al público en las instalaciones deportivas -El Mazo-, dotación de equipamiento a costa del adjudicatario que, a juicio de la mesa de contratación, mejore las infraestructuras de la instalación deportiva, en servicios deportivos como el gimnasio, el SPA y la sala de musculación, o adecuación de espacios exteriores de uso público, así como apoyo en actividades deportivas organizadas en el término municipal, que cuenten con la participación y/o colaboración del Ayuntamiento).

La cuantificación de estas mejoras se valorará con un máximo de 10 puntos, según los siguientes intervalos:

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 16.000,01 euros y 20.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 10 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 12.000,01 y 16.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 8 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 8.000,01 y 12.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 6 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, entre 4.000,01 y 8.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 4 puntos.

Valor económico y acreditado de las mejoras, en términos anuales, inferior a 4.000,00 euros (IVA excluido)-----Hasta 2 puntos.



Ninguna mejora o sin acreditar económicamente ----- 0 puntos.

Para el cálculo de la puntuación a otorgar a cada oferta se aplicará la siguiente fórmula:

$$Pf = P1 + \frac{(Po - P1) \times (Of. - M1)}{Mo - M1}$$

Pf: Puntuación oferta.

P1: Puntos tramo anterior oferta.

Po: Puntos tramo oferta.

Of.: Oferta.

M1: Máximo tramo anterior en oferta.

Mo: Máximo tramo oferta.

La acreditación Económica de las mejoras deberán de venir determinadas en el Proyecto de organización y desarrollo del servicio, de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación. La mesa de contratación verificará, en todo caso, que la cuantificación realizada por el licitador se adecua a los valores de mercado, de lo contrario no será tenida en cuenta dicha mejora.

18.8. Perfeccionamiento del contrato. El contrato se perfeccionará con su formalización, cualquiera que sea el procedimiento seguido para llegar a ella, en virtud de la cual la Administración Municipal y el contratista quedarán obligados a su cumplimiento.

18.9. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 151 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el



anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y con las Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

3.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

5.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

6.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

7.- La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.



b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

8.- Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

9.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a la cláusula 18, apartado 10.

10.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

11.- En el caso de ser adjudicada la licitación a una unión de empresarios, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación mediante documento público en el que expresen las circunstancias contempladas en el artículo 39 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 24 del RGLCAP en cuanto no se oponga al anterior.

18.10 - Formalización del contrato

1.- Puesto que el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 b) del TRLCSP 3/2011, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido dicho plazo sin interponerse el recurso especial, se requerirá al adjudicatario para su formalización.

2.- El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 5 días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, una vez transcurridos los quince días



hábiles previstos en el párrafo anterior sin que se hubiere interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiere levantado la suspensión, conforme al artículo 156.3 del TRLCSP 3/2011, la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Una vez transcurrido dicho plazo sin interponerse el recurso especial, se requerirá al adjudicatario para su formalización. El correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que se ajustará en todo caso al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato, constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

2.- El contrato podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En este caso no se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

3.- En virtud de la adjudicación el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del Notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos o locales.

4.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido, siendo de aplicación lo previsto en el art. 211.3 a) del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

5.- Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- La formalización del contrato deberá publicarse en el BOR y perfil del contratante.

19ª.- GASTOS DE LA CONTRATACIÓN

Una vez acordada la adjudicación definitiva, serán de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos que tengan relación con el expediente de esta contratación desde su iniciación hasta la formalización del contrato inclusive. El Ayuntamiento queda facultado para abonar los anteriores gastos por cuenta del adjudicatario y reintegrarse de ellos, si preciso fuera, con cargo a las garantías que hubiera constituido.

CAPITULO VI.- EXTINCION DEL CONTRATO

20ª.- FINALIZACIÓN DEL PERIODO DE DURACIÓN.

Transcurrido el tiempo del contrato o, en su caso, de sus prórrogas, se entenderá extinguido, determinándose previamente la responsabilidad o no del contratista.

21ª.- RESOLUCIÓN.

21.1. Serán causas de resolución del contrato, las contempladas en los arts. 213, 223, 225, 308 y 309 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público con los efectos previstos en el mismo texto legal.

21.2. El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas con carácter general en los artículos



213,223, 225, 308 y 309 del TRLCSP, con los efectos previstos en los mismos, y en cualquier caso por:

- a) Supresión del servicio, por imperativo legal.
- b) Acuerdo del Ayuntamiento, por el que se acuerde la prestación del servicio mediante gestión directa.
- c) Incumplimiento de condiciones señaladas como esenciales en este Pliego.
- d) Por infracción de las normas contenidas en este Pliego, si de esta forma concluye el expediente contradictorio seguido al efecto.
- e) Por suspensión o abandono del mantenimiento de las instalaciones deportivas por tiempo superior a una semana, sin autorización municipal.
- f) Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por los Servicios Técnicos Municipales sobre conservación de las instalaciones.
- g) Por dedicar las instalaciones deportivas a usos diferentes de los específicamente señalados en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin la autorización de la Corporación Municipal.

La tramitación de la resolución se llevará a cabo con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 109 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas y lo efectos se determinará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 113 y 215 del citado texto legal.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a resolver el contrato administrativo de gestión integral de las instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Haro ubicadas en la zona deportiva de "El Ferial" y la zona deportiva de "El Mazo", excepto el estadio deportivo de "El Mazo" antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público.

Fuera del caso en que esa resolución fuese motivada por dolo o culpa del contratista, procederá la indemnización de daños y perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento.

En tal supuesto, el contratista se compromete a abandonar el mantenimiento de las instalaciones en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de resolución. En otro caso perderá automáticamente el derecho a la indemnización de daños previsto en este apartado.

La Administración Municipal podrá suprimir temporalmente la utilización de las instalaciones, o alguna parte de aquellas, sin contraer ninguna obligación de indemnizar por este motivo al



contratista, en los supuestos de concentraciones deportivas, religiosas, culturales o de ocio, u otras actividades de interés público determinadas por el Ayuntamiento.

21.3. La Administración Municipal decretará la pérdida de la garantía, siempre que el contrato se resuelva por culpa del contratista.

CAPITULO VII.- RESPONSABILIDADES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22ª.- RESPONSABILIDADES.

25. 1.- La Administración y el contratista estarán sujetos al resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieran en dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier modo contravinieran aquellas, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 305 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

25.2.- También habrá lugar a dicho resarcimiento, en los demás casos previstos en la legislación vigente y en el presente Pliego.

23ª.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD

23.1.- El adjudicatario asumirá plena responsabilidad frente a la Administración y frente a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionare como consecuencia de la prestación de este servicio por sí mismo o por sus empleados. A este respecto, queda obligado a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, la correspondiente póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil que pueda producirse por la prestación de estos servicios, por un importe mínimo de 1.200.000 euros, así como la responsabilidad profesional de sus empleados, entregando una copia de la misma al momento del inicio de la prestación de estos servicios.



Igualmente al vencimiento anual de la póliza, el contratista deberá entregar una copia del recibo acreditativo del pago de la prima anual correspondiente.

23.2.- Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que esta Administración sea requerida al pago en concepto de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de estos servicios, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme, deberá depositarla el concesionario en el plazo de un mes en el Ayuntamiento para su abono al perjudicado. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá el depósito en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido en la sentencia firme.

23.3.- La cobertura del seguro deberá alcanzar la cantidad suficiente para garantizar la cobertura de posibles riesgos de responsabilidad civil, con un mínimo de 1.200.000 euros.

24ª.- INDEMNIZACIONES.

24.1.- La Corporación fijará el importe de las indemnizaciones que le correspondan.

24.2.- La determinación de la cuantía de los daños se hará en expediente instruido con audiencia del interesado.

24.3.- La obligación de abono, por el contratista, de los gastos, daños y perjuicios podrá ser cautelar y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

24.4.- Realizada ésta y requerido el contratista para su pago, para el supuesto de que no la hiciera efectiva, se procederá a la retención y cobro en la cantidad suficiente, con cargo a los créditos pendientes de pago a que tuviera derecho el contratista y, caso de no existir éstos o ser de cobertura inferior, se imputaría a los de próximo vencimiento.

24.5.- El contratista habrá de solicitar de la Corporación el reconocimiento del derecho a indemnización y a la cuantía de ésta,



y en caso de disconformidad resolverá la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

25ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.1.- En todo lo relativo a la exigencia de derecho y cumplimiento de obligaciones, incidencias y modificaciones del contrato, rescisión y extinción del contrato, se estará a lo dispuesto en el presente pliego, y en la normativa vigente en materia de contratación administrativa.

25.2.- En todo caso la prestación de estos servicios se efectuará con estricta sujeción a las cláusulas de este pliego y a la proposición que presente el contratista adjudicatario del servicio.

25.3.- Caso de demora en la prestación del servicio, superior a 3 días, por parte del adjudicatario, procederá la contratación a sus expensas de una empresa sustitutoria, así como la imposición de las sanciones señaladas en la cláusula 14ª.

CAPITULO VIII.- INTERPRETACION Y MODIFICACIÓN

26ª.- INTERPRETACIÓN

26.1.- La Administración Municipal será competente para interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento.

26.2.- Los acuerdos adoptados, en materia de interpretación, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista para acudir a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad con la resolución municipal.

27ª.- MODIFICACIÓN

27.1.- Cuando sea necesario introducir alguna modificación de tipo técnico en el Servicio objeto del contrato, nunca podrá afectar al presupuesto total, y para dichas modificaciones el Director de Actividades Culturales y Deportivas redactará la



oportuna propuesta, integrada por los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por la Administración Municipal requerirá la previa audiencia del adjudicatario.

27.2.- La valoración económica de las modificaciones que se propongan será fijada por la Administración a la vista de la propuesta del Director de Actividades Culturales y Deportivas y de las observaciones que a éstas formule el adjudicatario en el trámite de audiencia.

27.3.- En todo caso para toda modificación habrá que estar a lo dispuesto en los arts. 105-108 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La prestación de los servicios objeto de este contrato, está libre de cargas de personal vinculado al mismo, en tanto que el Ayuntamiento de Haro no tiene personal alguno adscrito a estos servicios. En consecuencia la Administración Municipal no impone la sucesión de las relaciones laborales de los trabajadores que vienen realizando el servicio al nuevo contratista que resulte adjudicatario del servicio.

Ello sin perjuicio del deber de subrogación derivado de los convenios colectivos del sector actualmente en vigor.

Segunda.- Para la realización del servicio objeto de este contrato, el adjudicatario no precisa realizar ninguna obra e instalación. No obstante los elementos personales o materiales que destine al servicio, lo serán únicamente durante el plazo de vigencia del contrato, no pudiéndose apreciar al término del mismo, indicios que den lugar a establecer una sucesión de empresas entre la primera y la entidad que le suceda en la realización del servicio contratado.



ANEXO I.-OFERTA ECONÓMICA

Modelo de Proposición:

D., vecino de, provincia de, con domicilio en, calle, nº, con D.N.I. nº, en nombre propio (o en representación de, como acreditado mediante), enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Rioja de fecha, y de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación para la contratación de -Contrato administrativo mixto (gestión de servicios público, concesión de dominio público y servicios) de las instalaciones deportivas municipales en las zonas de "El Ferial" y "El Mazo", en el municipio de Haro, excepto el Estadio deportivo "El Mazo"-, estima que se encuentra en condiciones de acudir como licitador al mismo.

A tal efecto, y bajo su responsabilidad, manifiesta:

1º) Que acepta en todo su contenido el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado por el Ayuntamiento de Haro para regular la presente contratación.

2º) Que se compromete (en nombre propio o de la Empresa que representa) a la gestión de que se trata con estricta sujeción al mencionado Pliego por los precios que se indican, que se ajustan a lo dispuesto en la cláusula 3ª del referido Pliego de Condiciones.

<i>Por año/Por mes</i>	<i>Valor estimado</i>	<i>IVA</i>
13/05/2015 a 31/12/2015		
Año 2016, por año		
Año 2017, por año		
Año 2018, por año		
Año 2019, por año		
Año 2020, por año		
1/1/2021 a 12/05/2021		

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CAUSAS INCOMPATIBILIDAD

D/D^a.....

DNI n°.....

En nombre y representación de la persona física/jurídica
.....

Domicilio en (calle/plaza):.....

N°.....

Población:.....

Código postal:.....

N.I.F./C.I.F.:.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE,

No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de las previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

Y para que conste firmo la presente en (Lugar y fecha)

ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN

D/D^a.....

DNI n°.....

En nombre y representación de la persona física/jurídica
.....

Domicilio en (calle/plaza):.....

N°.....

Población:.....

Código postal:.....

N.I.F./C.I.F.:.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE, QUE:

- Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado de clasificación expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, aportado en la licitación del expediente (indicar el n° de expediente) para la contratación de (indicar el objeto del contrato) en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.

- Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en el caso de resultar adjudicatario.

- Las circunstancias de solvencia reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente (indicar el n° de expediente) para la contratación de (indicar el objeto del contrato), conforme a lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP, no han experimentado variación hasta la fecha. (Para empresas extranjera comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en (Lugar y fecha)

ANEXO IV

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE HARO EN LAS ZONAS DE "EL FERIAL" Y "EL MAZO", EXCEPTO EL ESTADIO DEPORTIVO DE "EL MAZO"

DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El presente contrato, que se califica de naturaleza administrativa, tiene por objeto:

1. Los servicios auxiliares, los de control, vigilancia, recaudación, socorrismo, servicios sanitarios, mantenimiento y reparación de los equipos dependencias e instalaciones técnicas y deportivas, acondicionamiento de las instalaciones al inicio, durante y al final de cada temporada, y coordinación de todos los servicios.

2. El mantenimiento de la calidad del agua, de los equipos de dosificación, climatización y depuración de la piscina cubierta climatizada y la piscina descubierta, así como de la limpieza de la plataforma, vaso de las piscinas y lámina de agua y aquellos otros servicios que relacionados con el funcionamiento de las piscinas, sean necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas.

3. El servicio de conservación, mantenimiento y limpieza de las zonas verdes, setos y plantas ornamentales y zonas arboladas, mobiliario urbano, juegos infantiles, campos deportivos, fuentes de uso público, red de riego, etc, de las distintas instalaciones y espacios públicos y de sus entornos asignados.

4. El servicio de mantenimiento y limpieza de las distintas instalaciones y espacios públicos.

5. El servicio de programación y ejecución de actividades deportivas en las Instalaciones Deportivas en las zonas de "El Ferial" y "El Mazo", objeto de esta contratación.

6. El servicio de cafetería y bar en las instalaciones auxiliares de que disponen al efecto las dos piscinas objeto del contrato.

7. El servicio de personal de apoyo a los conserjes municipales en el Estadio deportivo "El Mazo" para casos puntuales y por razón de mejora del servicio, y necesidades urgentes debidamente justificadas.

1.2. La empresa adjudicataria deberá prestar los servicios descritos en el apartado anterior con el personal suficiente para cubrir los horarios que se establecen y en las condiciones que se señalan en el presente Pliego en los espacios deportivos que comprende este contrato, y que se describen en el Anexo de este Pliego.

1.3. En la proposición se indicará la plantilla de personal de que se dispondrá en el servicio y su organización, bien entendido que dicho personal constará como puesto de trabajo de la empresa adjudicataria a todos los efectos. Por ello, el contratista dispondrá además, del personal necesario para cubrir bajas por enfermedad, permisos, etc.

debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra, permaneciendo siempre en servicio el mismo número de ellos, como mínimo.

El vestuario de trabajo e identificación de los trabajadores será aportado por la empresa adjudicataria. El personal adscrito a los distintos servicios, estará obligado a vestir las prendas que se establezcan para el reconocimiento por parte de los usuarios y un sistema de identificación con los datos personales del trabajador así como el puesto que desempeña. Tanto el vestuario como la identificación deberán contar con la conformidad de la Administración Municipal, 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 municipales.

2ª.- EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

El contratista quedará obligado a la prestación de los servicios objeto del contrato en cada una de las instalaciones deportivas que comprende este contrato, sobre la base de los siguientes contenidos básicos:

A. AREA DE SERVICIOS

A.1. Estándar de calidad

La empresa velará por el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

El personal está obligado a dispensar un trato amable y respetuoso a los ciudadanos, así como a identificarse delante de éstos cuando sean requeridos por razón de su función, actividad o servicio que les presten en cada caso.

Se garantizará que los ciudadanos reciban la información puntual y exacta sobre el uso que puedan hacer de cada servicio.

El personal integrante de la empresa tiene que tener en cuenta la existencia de personas con dificultades por la edad o nivel de instrucción y prevenir mecanismos de comunicación, acceso y uso de los servicios municipales que garanticen mejor el respeto al principio de igualdad.

El personal de la empresa recogerá las iniciativas o sugerencias formuladas por los ciudadanos, para mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o el ahorro del gasto

público, simplificar trámites o suprimir los que sean innecesarios.

La empresa tenderá a reducir los tiempos de atención en el acceso y uso de las instalaciones estimulando al personal a su cumplimiento. Especialmente se tramitarán con suma rapidez y diligencias las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos.

A.2. Requisitos específicos

A.2.1. Informativos:

Informando al usuario del correcto uso de las instalaciones y obligando si fuera necesario al cumplimiento de las normas municipales y sanitarias.

Informar del sistema de utilización de las instalaciones, de los programas de actividades deportivas municipales, lugar de inscripción, cuotas, plazos e inscripciones, y de cualquier otro tema que de forma expresa sea comunicado a la empresa adjudicataria.

Manteniendo adecuadamente los sistemas informativos establecidos o que se establezcan: paneles informativos manuales, eléctricos, electrónicos, etc.

A.2.2. De atención al usuario:

Presencia permanente de los socorristas en la playa de la piscina durante el horario de apertura de las instalaciones.

Obligación de los socorristas de prestar ayuda de forma diligente a las personas que se encuentren en peligro, realizando la primera atención con los medios a su alcance, poniéndolo inmediatamente en conocimiento del personal sanitario.

El servicio sanitario deberá atender a los usuarios en caso de accidente o enfermedad, tomando las decisiones necesarias en función de los medios con los que cuenta y la gravedad que presente el usuario.

El personal sanitario ordenará el desplazamiento al Centro Hospitalario cuando sea necesario.

El personal sanitario mantendrá en perfecto estado para su utilización, en cantidad y calidad, todo el material de salvamento, botiquín, y los distintos elementos sanitarios necesarios para la prestación.

El personal sanitario realizará la prestación en los lugares que se determinen en función de las necesidades.

El personal sanitario, los socorristas y el resto de los empleados no podrán abandonar su puesto hasta no ser relevados.

A.2.3. De comunicación con el personal y empresa

El/los encargado/s general/es de la empresa realizará/n labores de dirección, coordinación y supervisión de los trabajos llevados a efecto por el restante personal de plantilla, exigiendo el grado de calidad y rendimiento convenido. Al efecto se indicará en el proyecto el horario que desarrollara/n esta/s persona/s.

Controlará la asistencia y horario de cada operario, así como el funcionamiento de Las empresas externas, eventualmente contratadas, dando cuenta de ello al Director de Actividades Culturales y Deportivas por medio del parte correspondiente.

En cualquier momento de la ejecución del contrato la Administración Municipal podrá exigir la presentación de la documentación acreditativa de la relación contractual o de otra índole que vincule a los miembros del equipo de trabajo de la empresa adjudicataria.

La empresa deberá cumplimentar un parte diario por área en el que incluirán incidencias, estado de las distintas instalaciones, calidad del agua, así como cualquier dato o informe que sea solicitado por el Director de Actividades Culturales y Deportivas. Los modelos de partes serán aprobados por la Administración Municipal. Remitirá asimismo todos los informes que se soliciten.

La empresa deberá cumplimentar los libros de registro oficial de control sanitario de piscinas de uso colectivo, los mismos se encontrarán en la instalación y a disposición del Director de Actividades Culturales y Deportivas.

La empresa entregará los currículum, calendarios y programas de trabajo de su distinto personal. En el caso de modificaciones en la plantilla deberá entregar, previamente a su incorporación, el currículum para su aprobación por el Director de Actividades Culturales y Deportivas.

La Administración Municipal, podrá dictar instrucciones concretas para solucionar problemas puntuales, al margen del programa de trabajo. De igual forma, si fuera necesario, podrá reestructurar el servicio a fin de obtener un mayor rendimiento de los medios ofertados.

La empresa deberá gestionar el cobro de los precios públicos y/o tasas correspondientes por el uso de las instalaciones, en los casos que así lo exijan las normas de uso o la ordenanza de tarifas. El importe de la recaudación y su periodicidad, será ingresado en la cuenta del Ayuntamiento de Haro que se le indique.

La empresa adoptará las medidas oportunas para garantizar el acceso a la instalación mediante el uso de tarjetas codificadas, así como por cualquier otro medio de control fijado por el Ayuntamiento, de igual forma garantizará el número de tarjetas entregadas por el Ayuntamiento, siendo responsable de su custodia.

La empresa adjudicataria será responsable del material deportivo y auxiliar que custodie.

En el caso de que fuera imputable a la empresa la pérdida, sustracción o mal uso de los elementos reflejados en los dos párrafos anteriores deberá reponer los mismos o abonar su importe.

El Ayuntamiento de Haro podrá verificar la cualificación física y técnica de los socorristas. Este control se realizará conforme a los valores exigidos para la obtención del título de socorrista acuático.

A.2.4. De control

Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de las instalaciones en los horarios fijados.

Expedición, control y cobro de entradas (arqueo de caja al final de la jornada, y su posterior entrega al responsable de la instalación). Expedición, cobro y directa verificación de abonos, reserva de deporte según fecha y hora.

Deberá aportar los documentos cobratorios que se precisen (entradas, abonos, tickets, etc.,) conformados de acuerdo con las instrucciones que al efecto se efectúen por la Administración Municipal.

Ejecución de la administración de abonados.

Vigilancia e información del uso deportivo incorrecto de las instalaciones. Servicio de socorrismo reglamentario.

Aprovechamiento eficaz y racional de los vestuarios de acuerdo con la afluencia de público.

Controlarán el uso correcto de las distintas dependencias y servicios de las instalaciones.

Comprobación de los sistemas de detección de incendios y alarmas, así como de extintores, bocas de riego, mangueras, etc..

Control de la calidad del agua, según la normativa vigente: Reglamentos de Piscina, de Legionella, etc.

Control de asistencia de empleados, así como de personal y empresa autorizados.

Deberá detallarse en parte diario el número de asistentes por áreas de utilización, anotando incidencias producidas por los usuarios, identificando los espacios deportivos a efectos de reservas de los usuarios de los mismos.

Informe sobre el consumo de luz, agua, gas, combustibles y productos químicos, a efectos de estocajes necesarios para su reposición a cargo del contratista.

Anotación en los libros sanitarios, de las labores de control de las piscinas y parámetros obtenidos.

Control de la limpieza y estado sanitario de las distintas instalaciones, incluyendo fondos de piscina, playas, vestuarios de verano e invierno, servicios, conductos de ventilación y aquellas otras dependencias que por su uso y a juicio de la Administración requieran un control sanitario. Para garantizar el correcto estado sanitario de las instalaciones, se realizarán análisis microbiológicos de las instalaciones de uso común con la temporalidad que indiquen los distintos decretos y reglamentos, incluidos los correspondientes controles de legionela. El importe

de los análisis del agua y de las instalaciones serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Control del número de usuarios a los efectos de no superar los máximos autorizados en los recintos de la piscina, según viene determinado en las normas de uso de la instalación.

La empresa dispondrá de los servicios de asesoría técnica que precise para, caso de ser necesario, realizar los tratamiento al agua de la piscina, conductos de ventilación, calefacción, etc.. para garantizar la salud de los usuarios. Dichos tratamiento serán por cuenta del contratista, que deberá indicar en su proyecto cómo garantizarán dicha asistencia técnica y con qué medios contarán.

Por parte del personal socorrista y sanitario se vigilará el estricto cumplimiento por parte de los usuarios, de las normas de uso interno de cada instalación, en concreto del Reglamento de Utilización de las Instalaciones, del Reglamento de Piscinas, etc., o de cualquier otro aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Haro.

La empresa adjudicataria cumplirá igualmente todas las disposiciones recogidas en las normas de uso y en el citado Reglamento, así como cualquier otra instrucción dictada por la Administración Municipal a través del Director de Actividades Culturales y Deportivas tendente a mejorar la calidad del servicio.

La empresa dispondrá de un servicio asegurado de transporte de fondos, al menos una vez al día.

A.2.5. De práctica deportiva

El adjudicatario diseñará y ejecutará los diferentes programas de actividades deportivas a desarrollar cada temporada de verano e invierno en las instalaciones deportivas objeto del contrato conforme a las siguientes normas:

1. La empresa licitadora aportará un programa técnico de cada una de las actividades, que incluirá entre otros datos: el calendario, el personal técnico necesario en número y cualificación exigida para desarrollar el programa (relación de los nombres, con datos personales, titulación académica y/o deportiva acreditada y experiencia profesional documentada), todo ello a fin de poder ser valorado.
2. Los monitores y/o profesionales encargados de los distintos cursos programados, serán los responsables del buen desarrollo de la actividad específica, así como de la seguridad, vigilancia y prestación del socorrismo en caso necesario.
3. Los horarios propuestos podrán modificarse en función de las necesidades de las instalaciones, previo acuerdo favorable de las personas designadas por el Ayuntamiento de Haro.
4. El personal de la empresa adjudicataria deberá estar en disposición de impartir las clases, al menos 10 minutos antes de su inicio, debiendo tener controlados a los alumnos del grupo, con

el fin de que no pasen al espacio deportivo donde se realice la actividad hasta que la misma comience, evitando con esta acción, entorpecer posibles actividades que se estén desarrollando en los diferentes espacios deportivos. También deberán tener preparado el material necesario para impartir las clases antes del inicio. Al terminar las clases se encargaran de que se recoja y/o guarde el material.

5. El personal de la empresa adjudicataria, deberá tener controlada la asistencia de sus alumnos, mediante listados, que mensualmente recogerán y a su vez entregaran, en las oficinas de la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

6. Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la programación deportiva, se realizara una reunión trimestral, entre el coordinador designado por la empresa adjudicataria y el Director de Actividades Culturales y Deportivas, con el fin de realizar la supervisión de los programas y realizar la evaluación final. Los resultados de esta evaluación se recogerán en una memoria que será elaborada por la empresa adjudicataria, de acuerdo a las instrucciones indicadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Haro o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los distintos programas de práctica deportiva, con la consiguiente obligación de indemnizar. Los monitores y/o profesionales encargados de los distintos cursos programados serán los responsables del buen desarrollo de la actividad específica, así como de la seguridad, vigilancia y prestación del socorrismo en caso necesario. En relación con las actividades a realizar el contratista tiene específicamente las siguientes obligaciones:

- Informar a los usuarios y efectuar las matrículas en los diferentes cursos y actividades.

- Efectuar el cobro de los precios públicos que se fijen para cada curso o actividad.

- Efectuar la liquidación y pago de los mismos al responsable de la instalación, en los mismos términos que los precios públicos por uso de las instalaciones.

- Ejecutar asimismo los cursos y actividades que se propongan desde el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Haro.

- Se exige la asistencia de los profesores a todas y cada una de las clases que tengan asignadas.

- Los profesores deberán acudir con puntualidad a sus clases.

- Informar de las incidencias ocurridas durante las clases.

- Control eficiente de asistencias de alumnos.

- Utilización correcta del material deportivo.

- Realizar y/o ayudar en el montaje y la recogida del material deportivo y/o auxiliar.

- Respetar las normas de uso de las instalaciones donde se imparten las clases.

- Cumplir con las condiciones exigidas (titulaciones) a los Técnicos que impartirán las clases de cada una de las especialidades.

- No podrán realizarse alteraciones del programa sin la aprobación municipal.

- No podrán realizarse cambios de profesores sin informar y solicitar la aprobación de la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

El contratista deberá presentar en el plazo de siete días a partir de la formalización del contrato la propuesta de programación de actividades deportivas en las Instalaciones Deportivas en las zonas de "El Ferial" y "El Mazo" objeto del contrato, para la temporada de verano e invierno, a partir del 1 de junio de 2.015.

Asimismo cada año de vigencia del contrato, deberá presentar antes de 10 de abril y de 10 de agosto, las respectivas programaciones deportivas de verano e invierno.

En dicha propuesta de programación se indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que deberán ostentar la cualificación necesaria. La alteración de las personas físicas integrantes del equipo de trabajo de personal requerirá la aceptación por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal. El incumplimiento de esta obligación tendrá el carácter de falta muy grave. No obstante lo cual, si durante la vigencia del contrato, alguno de los integrantes del equipo de personal no cumpliera debidamente con sus obligaciones o con las expectativas previstas por el Ayuntamiento de Haro, la empresa contratista deberá sustituirlo por otro trabajador que reúna los requisitos exigidos, en el transcurso del menor tiempo posible tras la solicitud por parte de la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

Con el fin de efectuar una evaluación final del contrato, la empresa adjudicataria elaborará una memoria, que será entregada una vez finalizado el contrato y de acuerdo con las indicaciones realizadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas. Se establece para 2.015 y revisable a partir del 1 de enero de 2.016 en los términos señalados en la cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, un precio unitario por hora de servicio de programación deportiva con un monitor de 20,00.- Euros/hora, de precio base más IVA de 4,20 euros.

A.2.6. De mantenimiento y reparación

Puesta en marcha de las instalaciones.

Mantenimiento preventivo y correctivo, con verificación periódica de:

1. maquinaria de piscinas, duchas exteriores perimetrales y fotocélulas, bombas, filtros, depuradoras, válvulas, equipos de control y cloración, depósitos, etc., así como equipos de

seguridad.

2. Equipos de megafonía.
3. Equipos de aire acondicionado.
4. Equipos de calefacción, climatización y agua caliente.
5. Instalación de fontanería, tuberías, sumideros y desagües.
6. Instalación eléctrica y de alumbrado.
7. Carpintería, cerrajería, cristalería.
8. Equipos de control de usuarios.
9. Verificación, mantenimiento y limpieza de las bombas y bocas de riego.
10. Instalación automática de riego, incluidos programadores y electroválvulas.
11. Obras menores de albañilería y pintura
12. Cualquiera otra maquinaria perteneciente a las instalaciones (limpiafondos, barredoras,)
13. Pintura de las distintas dependencias e instalaciones, así como los elementos sujetos a oxidación al menos una vez al año. El material necesario será facilitado por el adjudicatario.
14. Reparación de equipamientos e instalaciones deportivas, incluidas redes de protección y gradas.
15. Control de estado de sequedad y pintura en cuarto de máquinas.
16. Mantenimientos de las impermeabilizaciones: telas asfálticas, juntas de dilatación, etc.
17. Mantenimiento adecuado de la temperatura de las instalaciones cubiertas y del agua de las piscinas climatizadas. Estableciéndose éstas temperaturas mínimas:
 - 1.- Piscinas de competición: 27,5°
 - 2.- Piscinas de rehabilitación: 28°
 - 3.- Piscina infantil: 28°

Información al Director de Actividades Culturales y Deportivas de las actuaciones, operaciones y material empleado por empresas externas contratadas.

Labores de apoyo en reparaciones efectuadas por empresas externas, previa comunicación al Director de Actividades Culturales y Deportivas.

La empresa adjudicataria deberá disponer, por su cuenta, de un botiquín en cada dependencia destinada al ámbito sanitario que dispondrá de todo del aparataje y material necesario para atender a los usuarios en los accidentes que pudieran producirse.

La empresa adjudicataria controlará la adecuada dosificación de productos para el tratamiento del agua. Cuando los parámetros indiquen que se encuentra fuera de los márgenes exigidos dictará las instrucciones necesarias para su corrección, dando cuenta al Director de Actividades Culturales y Deportivas.

La empresa dispondrá de aspiradores o de fregadora, para retirar el agua que se deposite en la playa y vestuarios como consecuencia del uso.

La empresa realizará fuera del horario de apertura, las

operaciones necesarias de carácter deportivo y de mantenimiento, para acondicionar las piscinas para la celebración de competiciones que fuesen aprobadas por el Ayuntamiento.

También colaborará con la Administración Municipal para acondicionar las instalaciones, para su puesta en marcha, para el desarrollo de competiciones o de otro tipo de eventos.

La empresa aportará un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y componentes de las instalaciones. De igual forma supervisarán el trabajo realizado por empresas exteriores, en dichas instalaciones, evaluando el coste de las reparaciones, así como proponer las modificaciones técnicas necesarias para mejorar el rendimiento de las instalaciones.

Labores de apoyo en reparaciones efectuadas por empresas externas, previa comunicación al Director de Actividades Culturales y Deportivas.

Todas las labores y trabajos que sean necesarios realizar al producirse una obra o reforma de la instalación, mientras duren las obras o reformas. Comprenderá asimismo los trabajos posteriores de limpieza de las instalaciones y control de puesta a punto de la maquinaria, observando que no existan desperfectos imputables al uso de las mismas por el adjudicatario, dejándolas en perfectas condiciones al finalizar el periodo de contratación.

A.2.7. Mantenimiento y limpieza específicos de las piscinas

Los trabajos en piscinas consisten básicamente en realizar por el personal técnico suficiente los trabajos de limpieza del vaso y perímetro de las piscinas, vigilancia de las mismas, mantener el correcto funcionamiento del control de los equipos de desinfección/filtración, realizar las dosificaciones de los productos de tratamiento del agua, realizando análisis diarios, efectuar la limpieza diaria con los productos adecuados para: lámina de agua, lavado de filtros, limpieza de fondos y laterales de los vasos y limpieza de playas.

Todos los trabajos serán los adecuados y dirigidos a obtener los índices aconsejados por la Consejería de Salud, cuyo incumplimiento será responsabilidad directa del adjudicatario, contra quien la Administración Municipal podrá dirigir las actuaciones legales pertinentes.

Criterios de calidad de agua del vaso

Controlar la calidad del agua de acuerdo a los parámetros exigidos por la Consejería de Salud, según el Decreto 2/2005 de 28 de Enero. Los parámetros recogidos en el Decreto señalado, pueden variar en función de las modificaciones que pueda introducir la Administración Regional o Municipal, debiendo adaptarse a las mismas. El control será realizado mediante la supervisión de los

medidores automáticos instalados y mediante controles manuales del vaso, reflejados en el correspondiente libro de control. Se realizarán análisis diarios de al menos cloro libre, cloro combinado, PH. Estas muestras deberán realizarse al menos 4 veces al día, dos ellos en las horas de máxima frecuencia de bañistas. Los medidores, fotómetros, etc., necesarios, serán por cuenta de la empresa.

También y al objeto de garantizar la calidad del agua, deberán realizarse 2 análisis al mes, en un laboratorio oficial, del agua de las piscinas y de los depósitos de agua del recinto, incluyendo al menos las especificaciones exigidas en los criterios de calidad del agua del vaso antes mencionado -Decreto 2/2005 de 28 de Enero-, o el vigente en cada momento de duración del contrato.

Durante el verano, los análisis del agua de todos los vasos, se efectuarán una vez a la semana.

De todas la medidas y análisis se dará cuenta inmediata al Director de Actividades Culturales y Deportivas. En caso necesario y para garantizar la mayor celeridad, los valores se comunicarán vía teléfono, fax o correo electrónico.

Criterio de limpieza y mantenimiento de los vasos y playas

En las piscinas se efectuará la limpieza y el mantenimiento diario, antes de las 8,30 horas, con los equipos y productos adecuados para: lámina de agua; lavado de filtros; limpieza de fondos y laterales de los vasos; limpieza de playas; limpieza de rebosadero y rejillas, etc.

Cuando sea necesario adicionar algún producto al agua, distinto del cloro, ozono y el ácido, deberán tener autorización del Director de Actividades Culturales y Deportivas. Todos los productos serán por cuenta del adjudicatario y homologados de acuerdo a la legislación vigente.

Después de las competiciones de natación se realizará una nueva limpieza con desinfectantes de las playas y piscinas en las que se hayan celebrado las mismas.

Para garantizar la higiene en la instalación, el personal entrará en las piscinas (zona destinada al baño), con calzas tipo quirófano o similar.

Deberá dotar a sus empleados de cantidades suficientes de productos de limpieza, desinfección y tratamiento para mantener en perfectas condiciones higiénico-sanitarias las instalaciones.

En el mes de mayo procederán al vaciado de las piscinas exteriores, a su limpieza incluyendo rebosadero y rejillas. Asimismo repararán las deficiencias que pudieran existir en el rebosadero, rejillas, baldosas, gresites, maderas, escaleras, huellas de las baldosas, juntas de dilatación, etc... A continuación le aplicarán los tratamientos necesarios y procederán a su llenado.

Las fechas concretas de apertura y cierre de las piscinas serán

comunicadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas, estableciéndose en principio dos paros técnicos de la piscina cubierta al año a determinar por el COMITÉ DE SEGUIMIENTO al contratista.

La empresa adjudicataria deberá entregar relación y características técnicas de los productos que utiliza.

B. AREA DE ZONAS VERDES

B.1. Estándar de calidad

La conservación y el mantenimiento comprenderán con carácter general las prestaciones adecuadas para garantizar su uso y su mantenimiento en condiciones adecuadas. Todas las operaciones se ejecutarán de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en este Pliego, así como con las normas dimanantes de la buena práctica y ejecución de los trabajos de jardinería.

B.2. Requisitos específicos

La prestación del servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes afectará al suelo, césped, solarium, plantas ornamentales, otros elementos vegetales, mobiliario urbano, parques y juegos infantiles, así como los campos deportivos de las instalaciones que se destinen a tal fin.

Se incluirá la reposición de los elementos existentes que obedezcan a menoscabos producidos por el tiempo, por el uso o por caso fortuito, incluyendo entre ellos árboles, arbustos, setos, césped, elementos de riego, elementos de mobiliario urbano y juegos infantiles.

Las labores de riego, siega y retirado de césped cortado en las zonas de solarium se realizarán en la temporada de verano antes de las 10,00 horas, y en las zonas deportivas antes de las 9,00 horas.

B.3. Operaciones en elementos del mobiliario urbano

Instalaciones automáticas de riegos: revisión diaria en verano y al menos semanal en el resto del año, regulando aspersores y difusores, sustituyendo o reparando las piezas desaparecidas o averiadas, dando cuenta de ello al Director de Actividades Culturales y Deportivas.

Conservación, mantenimiento y reparación de electroválvulas, cableado de control, llaves de paso y programadores de riego, arquetas, etc., sustituyendo o reparando las piezas desaparecidas o averiadas.

Reparación de fugas existentes sustituyendo la tubería existente por tubería que cumpla las normativas aplicables, y toda las obras relacionadas con esta tarea.

Control, mantenimiento y sustitución, en su caso, de las arquetas de riego.

En bancos, mesas y sombrillas con elementos de madera o metálicos, deberán ser mantenidos en adecuadas condiciones de utilización, reponiendo cuantos elementos se deterioren.

Deberán pintarse, barnizarse o dar imprimación, todos los materiales de madera, cada año, a cargo de la empresa, excepto aquellos que por su uso aconsejen hacerlo cada dos años. Todo ello a juicio de la Administración Municipal.

Los juegos metálicos y de madera deberán ser revisados periódicamente, de manera que todos sus componentes se hallen en perfecto estado, sobre todo en lo que se refiere a seguridad y decoro, reparándose o reponiéndose aquellos elementos deteriorados y que puedan originar accidentes a los usuarios. Se pintarán, a cargo de la empresa, una vez al año.

En todo caso, las pinturas y barnices a utilizar serán similares a los de origen, dándose cuenta de toda operación a realizar al Director de Actividades Culturales y Deportivas.

En las vallas o elementos de cierre, así como en bordillos de separación y otros, se realizarán las operaciones generales de mantenimiento y reparación.

B.4. Revisión de fuentes de uso público

Comprenderá la limpieza, regulación de la presión y reparado de las averías que se detecten. Así mismo la limpieza periódica de sus rejillas y sumideros, y de las tuberías de desagüe correspondiente.

B.5. Conservación y mantenimiento de suelo, césped, plantas ornamentales, árboles, arbustos y setos

Con carácter previo a las labores de mantenimiento se realizará un inventario de especies existentes en las instalaciones deportivas. Esta operación se realizará a continuación anualmente.

B.5.1. Césped y suelo

Preparación a acondicionamiento de suelo, en función de las plantaciones a realizar.

Operaciones de cavado, escarda simple, doble escarda, en otoño y primavera.

Operaciones para lograr la mejora progresiva del suelo.

Escarificado a fondo del césped con recebado de arena, mediante máquina con verticoide y rulado para conseguir nivelar el terreno. Se realizará en primavera.

Siega de césped, incluido orillas y alcorques de árboles, siempre que sea necesario para que la altura esté entre 8 y 10 cm.

(excepto terrenos deportivos).

Podrán establecerse estándares más bajos. La siega en las zonas no accesibles a la segadora se realizará con máquina de hilo.

Un abonado a fondo, de equilibrio 1-1-1 en dosis de 50 gr/m² y posterior riego profundo. Se realizará a continuación del escarificado.

Tres abonados de cobertera, empleando abonos nitrogenados en dosis de 25 gr/m² en los meses de mayo, junio y septiembre o cuando las necesidades de cada instalación así lo aconsejen.

Reposición de zonas desnudas de césped con semillas de igual tipo.

Tratamientos fitosanitarios necesarios tanto para la prevención como extinción de enfermedades y plagas, tanto en césped, como en árboles, arbustos y plantas ornamentales.

Eliminación de malas hierbas en el césped utilizando herbicidas selectivos de categoría no tóxica.

Operaciones de riego tanto con instalación automática como con manguera o camión cisterna en las zonas donde no llegue el riego automático, todo ello con la frecuencia adecuada a la estación y a las plantas existentes.

La retirada de césped segado se efectuará el mismo día de la siega.

B.5.2. Plantas ornamentales, árboles, arbustos y setos

Definición de labores mínimas a realizar:

Abonado de fondo realizado a pie de árboles, arbustos y setos, en época invernal o cuando se estime conveniente según la variedad; entrecavado y rastrillado en primavera y otoño o cuando fuese necesario.

Operaciones de protección de árboles en formación o que requieran cerramientos especiales.

En las zonas ornamentales establecidas, se realizará al menos dos veces al año, plantaciones de flores. En las jardineras la reposición de plantas permanentes y de flor se realizará de forma continuada para garantizar la estética de cada instalación.

Tratamientos fitosanitarios preventivos y curativos de enfermedades y plagas, siempre que sea necesario.

Reposición de árboles, arbustos y setos que pudiesen fallar como consecuencia de un mal mantenimiento. Al comienzo del mismo se realizará un inventario de las plantas que se encuentren en perfecto estado vegetativo.

La empresa presentará un plan anual de podas para su previa aprobación. La poda se realizará en función de los elementos materiales a utilizar, distinguiéndose en: arbolado con altura igual o menos a 4 metros, arbolado con altura mayor de 4 metros y no superior a 10. Para favorecer la cicatrización de las heridas por crecimiento del tejido calloso a partir del cambium

perimetral, se protegerán los cortes mediante aplicación de cicatrizantes fúngicos, en el perímetro producido por la poda.

- Arbolado con altura inferior a 4 metros. Su finalidad será conformar la copa del árbol en función de su evolución y desarrollo, se realizará la poda con tijeras de corte, con lanzas y pértigas, o utilizando motosierra.

- Arbolado con altura superior a 4 metros e inferior a 10. su objetivo será formar copa, eliminar ramas peligrosas y aumentar su vigor vegetativo y valor ornamental.

Al ser una poda específica distinguiremos las labores de eliminación de rebrotes de yemas dormidas e intermedias, saneo de ramas con podredumbre y tratamientos posteriores de cicatrización, respecto de las labores de terciado y encopado.

Las coníferas no tienen necesidades de poda y ésta sería de limpieza para eliminar ramas secas o mal situadas, a excepción de las coníferas talladas en las que se mantendría la forma.

Los criterios a seguir en arbustos serán:

- En arbustos que florecen con la planta en plena vegetación (verano-otoño) y sobre ramas del mismo año, se podarán durante el reposo vegetativo.

- En arbustos que florecen cuando empieza la savia, sobre ramas del año precedente o ramas más viejas, se podarán en plena vegetación, tan pronto como la floración termine (primavera avanzada).

- En arbustos decorativos por sus hojas, la poda de hojas perennes se realizará al inicio de la vegetación y la de hojas caducas en invierno.

- En arbustos decorativos por sus frutos, cada 4-5 años, según especies.

- En setos se distinguirá la poda de formación, hasta un objetivo señalado, de la poda de conservación, que requiere labores de vigorización, limpieza y labores de recorte (las primeras se realizarán antes del movimiento de savia y los recortes se efectuarán dos veces al año, en marzo/abril y septiembre/octubre).

Los setos tendrán la altura, forma, densidad y formación que establezca la Administración Municipal.

B.5.3. Otras operaciones

Tratamiento con herbicidas de suelo para la eliminación de hierbas que pudieran aparecer en el pavimento, siempre que sea necesario.

Fumigación, mediante productos de baja peligrosidad y poca resistencia, de zonas con insectos que dificulten el normal uso de

la instalación por parte de los usuarios. El tratamiento se realizará siempre que sea necesario y guardando toda la normativa de procedimiento y productos correspondiente.

La retirada de hojas y residuos se efectuará cuantas veces sea necesario para mantener en perfectas condiciones estéticas la instalación.

Operaciones de riego tanto con instalación automática como con manguera o camión cisterna en las zonas donde no llegue el riego automático, todo ello con la frecuencia adecuada a la estación y a las plantas existentes.

B.6. Campos deportivos, pistas, pabellones

En los deportivos de hierba natural que se establezcan (solarium, etc.), se realizarán todas las operaciones necesarias en el suelo, riego, césped y marcajes para permitir la práctica deportiva. Además de las operaciones generales que deben efectuarse para el mantenimiento de la zona verde se realizarán al menos las siguientes operaciones específicas:

- La altura de la hierba no será superior a 4 centímetros.
- La siega de césped se efectuará con la frecuencia adecuada para que pueda practicarse el juego.
- Aireados y recebados. Deberán realizarse labores de descompactación y aireación al menos dos al año y dos recebos.
- Vertictu. Una vez al mes.
- Resiembras según las necesidades.

El campo de arena (voley-playa), en el momento que se ponga en funcionamiento, se cavará y se mantendrá limpio de hierbas siempre que sea necesario. En el caso que el nivel de arena baje del nivel adecuado, se repondrá hasta alcanzar esta altura con material de características similares al existente.

En las pistas polideportivas (fútbol sala, tenis, frontones etc.) se realizarán todas las operaciones necesarias para realizar la práctica deportiva en las adecuadas condiciones de confort y seguridad para practicantes, visitantes y público. Además de las operaciones generales, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El material y equipamiento deportivo: porterías en adecuado estado, canastas, postes de tenis que cumplan con su función; redes deportivas que sirvan a la práctica deportiva, etc. Dicho material se pintará cuando hiciera falta y, como mínimo, 1 vez al año. TODOS LOS MATERIALES MÓVILES (PORTERÍAS, CANASTAS,...), DEBERÁN ESTAR PERMANENTEMENTE SUJETAS PARA EVITAR ACCIDENTES O DESPRENDIMIENTOS DE LAS MISMAS, TANTO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES O CUANDO SE ENCUENTREN RETIRADAS O ALMACENADAS.

Las vallas y redes de protección del perímetro de las distintas pistas, se repasarán y tensarán para que siempre estén en perfecto estado y cumplan su función. Se pintarán una vez al año y cuando hiciese falta.

Las vallas de protección de edificios y exteriores de la instalación, se repasarán y tensarán para que cumplan su función. Se pintarán una vez al año y cuando hiciese falta.

Las líneas y marcajes del campo se repasarán una vez al año y cuando lo exija el motivo deportivo.

Se limpiarán de polvo y barrerán con la frecuencia necesaria.

Se parcheará y pintará el pavimento con la frecuencia necesaria para que no pierda sus cualidades.

En las pistas de pádel y tenis, se realizarán todas las operaciones necesarias para desarrollar adecuadamente la práctica deportiva poniendo, además, especial atención a:

La adecuada disposición del pavimento: limpieza, disposición de la arena, peinado, recebo, roturas, etc. Estas tareas se realizarán diariamente.

La limpieza adecuada de cristales y vallado: quitando manchas, cuidando de su transparencia, repasando las vallas, etc. Estas tareas serán diarias.

Pintado de vallas con la frecuencia necesaria.

Revisiones periódicas de la iluminación: reposición de lámparas, etc.

Limpieza del techo de la cubierta.

Pintado de postes y vigas, como mínimo, una vez al año.

Limpieza de la cubierta con la frecuencia debida y reparaciones de tejado y canales.

Cuidado de las redes de protección, etc.

B.7. Prestaciones complementarias

B.7.1. Preparación y acondicionamiento de suelo según plantaciones a realizar

Si el terreno a plantar no presenta condiciones de estructura y textura adecuados, se realizará un laboreo, variando la profundidad en función de la especie vegetal a implantar, mejorando si fuese necesario, mediante adición de substrato, aportes de abono orgánico o químico, retirando todos los elementos gruesos que apareciesen.

Distinguiremos cuatro casos:

1.- plantación del césped. Para la preparación del terreno se realizará una cava, dejando el terreno mullido, rastrillado para dejar el terreno limpio de objetos extraños, aporte de tierra

vegetal con una composición menos arcillosa que la original, siembra con la misma mezcla original y tapado de la semilla.

2.- plantación de árboles. Se procederá a la apertura de hoyo, siendo éste proporcional a las dimensiones del cepellón o de la planta. Se retirará la tierra extraída. En el hoyo se incorporarán sustratos que mejoren el suelo de origen (cascajo para favorecer el drenaje y tierra vegetal con una composición baja en arcillas). A continuación se procederá a la plantación y formación de alcorques, según criterio del servicio.

3.- plantación de arbustos. Se procederá a un cavado y mullido del terreno y apertura del hoyo según dimensiones de planta. A continuación se procederá a la plantación y formación de alcorques, exceptuando aquellos arbustos que se encuentren en macizos.

4.- plantación de anuales. Comprenderá el arranque y eliminación de flores de otro ciclo, cava profunda, incorporación de abonos, enterrado de los mismos, plantación y posterior rastrillado y alisado de la superficie.

B.7.2. Precios unitarios

La empresa en su oferta adjuntará precios unitarios de diversas prestaciones complementarias, tanto las solicitadas como aquellas otras que estime oportunas para el perfecto desarrollo del objeto del contrato. A título simplemente enunciativo se indican:

1.- acometer saneamiento de zonas inundadas:

- m3 aporte y explanación de tierra vegetal
- m3 aporte y explanación de grava
- m3 aporte y explanación de bolos
- m3 aporte y explanación de arena
- m2 de tela anticontaminante, aporte y colocación
- m. de tubo, dar precios en función de los diámetros y material

2.- plantación de árboles con suministro municipal:

- árboles con cepellón
- árboles a raíz desnuda
- arbustos
- setos
- plantas en flor
- césped
- árboles escayolados

3.- suministro de especies por cuenta del adjudicatario, con detalle de las mismas, incluida la variedad, precio unitario y plantación de:

- árboles con cepellón
- árboles a raíz desnuda
- arbustos
- setos
- plantas en flor
- césped

- árboles escayolados

4.- arranque de árboles sin aprovechamiento con traslado a vertedero.

5.- material para riego, fuentes, papeleras y juegos infantiles similares a los existentes.

6.- sustitución del terreno manteniendo la rasante actual incluyendo excavación, eliminación de los elementos del sistema de riego, definición de una red de saneamiento mediante tubería de drenaje, aporte de grava capa gruesa, extendido de geotextil, aporte de tierra vegetal extensión y nivelación, restitución del sistema de riego y siembra. Indicará precio por superficie mínima y por metro cuadrado de sustitución, detallando profundidad de la excavación, centímetros que rellenará con grava, características de la tierra, etc..

En la relación de árboles que facilite la empresa deberán detallarse como mínimo:

especies, altura, diámetro, y si es raíz desnuda, con cepellón, escayolados.

C. AREA DE LIMPIEZA

C.1. Estándar de calidad

La empresa adjudicataria garantizará en la limpieza de las distintas dependencias y viales de las instalaciones objeto de contratación, en cada frecuencia y al término de la actuación correspondiente la total eliminación de polvo, barros, suciedades, pintadas, etc., así como la recogida de cualquier residuo o desperdicio.

C.2. Requisitos específicos

La periodicidad y detalle de los trabajos de limpieza de las distintas estancias y distintos elementos. La empresa indicará en su proyecto, la organización y medios destinados para que se mantenga el nivel de limpieza adecuado, especialmente en vestuarios y aseos.

Las labores de limpieza deberán realizarse antes de la utilización de cada instalación.

Serán de cuenta de la empresa los productos de limpieza, desinfección y tratamiento para mantener en perfectas condiciones higiénico-sanitarias las instalaciones, la herramienta y la maquinaria necesaria. La empresa enviará ficha técnica de los productos, herramienta y maquinaria que utilizará, para su aprobación.

C.3. Descripción de las elementos especialmente sensibles a la limpieza

Cristales de ventanas y puertas.
 Espejos de baños, pasillos y vestuarios.
 Azulejos murales.
 Griferías.
 Duchas
 Aparatos sanitarios: lavabos, urinarios, inodoros.
 Sauna.
 Baño de vapor
 Paredes pintadas.
 Repisas y aparadores.
 Bancos y armarios.
 Cuadros y paneles informativos.
 Suelos.
 Rejillas y sumideros.
 Rejillas de ventilación.
 Conductos de ventilación.
 Techos.
 Lámparas.
 Apliques.

3ª.- PRECIO

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que no podrá ser superior al tipo establecido.

Deberá ofertarse precio/hora para posibles ampliaciones siendo como máximo las indicadas a continuación:

Tipo de ampliación		Precio base	IVA
Titulado superior	grado	30,00	6,30
Titulado medio	grado	24,00	5,04
Socorrista		20,00	4,20
Mantenimiento		13,00	2,73
Operario		12,50	2,63
Limpiador		12,50	2,63
Auxiliar jardinero		12,50	2,63
Jardinero		13,00	2,73
Precio hora festiva	25% más del precio laborable		

4ª.- REQUISITOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

4.1. Deberá contar con el personal suficiente y formado, asumiendo todos los gastos de los mismos inherentes a la aplicación del presente Pliego.

El personal 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 la Administración Municipal y sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc. Así mismo la Administración Municipal, previa fundamentación podrán exigir el cambio del personal adscrito si se considera necesario.

4.2. 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 perfeccionar los niveles de protección existentes y disponiendo en todo momento lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que inciden en la realización del trabajo.

La empresa adjudicataria deberá colaborar, a través de sus trabajadores contratados, en el Plan de emergencia y evacuación previsto para la instalación.

Así mismo deberá cumplir con toda la normativa aplicable a la correcta realización del contrato durante la duración y en especial:

- 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 específica de los centros para los que se desarrolla el trabajo.

- Y en general con cualquier otra que afecte a la realización de este servicio.

4.3. La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados en la Instalación a través de agentes autorizados para ese fin.

4.4. La empresa adjudicataria facilitará la coordinación entre los trabajadores de la misma y los servicios municipales, a través de una persona nombrada al efecto.

4.5. 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 600.000,00.-euros

por siniestro. Las pólizas o propuestas de póliza, necesariamente habrán de ser declaradas suficientes por el Excmo. Ayuntamiento de Haro con anterioridad al inicio del contrato.

4.6. Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del presente contrato, se realizará una reunión trimestral de la Comisión de Seguimiento, 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 el Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Haro. Igualmente podrán plantearse reuniones de los técnicos municipales con el coordinador del contrato y determinados trabajadores. No obstante y además de lo anterior, cuando las circunstancias así lo aconsejen podrán programarse reuniones extraordinarias.

4.7. La empresa adjudicataria elaborará un Plan de Mantenimiento específico, para lo cual realizará un inventario de elementos de la instalación. El Plazo para su entrega será de dos meses a partir del inicio de la prestación del servicio.

5ª.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

5.1. Para el mejor control y desempeño por parte de la empresa de las funciones encomendadas en el presente Pliego, la empresa adjudicataria deberá suministrar mientras dure la adjudicación:

- En todas las instalaciones vitrinas informativas donde se exhiban las hojas de control y firmas de limpieza.
- Una máquina limpiafondos de 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.
- Un fotómetro digital que recoja los distintos parámetros posibles del agua de las piscinas.
- Una máquina fregadora-aspiradora para la pista polideportiva, zona de playas de piscina, pasillos, etc. que deberá ser autónoma sin cable.
- Contenedores suficientes para la separación de residuos de plástico, cartón y otros. La ubicación e identificación de los mismos en la Instalación serán determinadas por la Administración Municipal.
- Los carros de limpieza necesarios para efectuar el servicio en toda la Instalación tal y como se marca en el presente Pliego.
- Teléfonos móviles o el sistema de comunicación interna que se considere adecuado por la Administración Municipal, con sus respectivos cargadores y con la suficiente cobertura, para garantizar la comunicación interna entre los distintos profesionales (mantenimiento, limpieza, musculación, socorrista,

ATS, otros.).

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.

5.2. La empresa adjudicataria deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- La empresa adoptará para su personal todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que exigen las normas legales en material laboral. Con anterioridad a la firma del contrato acreditará el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley en materia de prevención de riesgos, incluyendo su correspondiente planificación de la actividad preventiva, información sobre el responsable de seguridad, la descripción de sus riesgos y medidas de prevención, la acreditación de que sus trabajadores están debidamente formados en la prevención de los riesgos propios de su oficio y de cualquier otro requisito legalmente exigible desde la prevención de riesgos.

- La empresa indicará el equipo personal de protección con el que contarán los empleados, haciendo especial mención de la protección de socorristas y de aquellos que trabajen con productos químicos.

- La empresa realizará actividades formativas para el personal que preste sus servicios en las instalaciones deportivas. Dichas actividades se centrarán en:

cursos de salvamento, primeros auxilios, prevención de accidentes, actuación en situaciones de emergencia, prevención de accidentes en el hogar, actividades rehabilitadoras, actividades higiénicas, formación para el mantenimiento y para el ahorro energético, etc.

- La empresa estará obligada a presentar todos aquellos informes (datos, indicadores y formatos) que le sean solicitados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- Puntualidad del personal.

- Cumplimiento del horario de apertura y cierre de la instalación.

- Que no haya ninguna ausencia del puesto de trabajo del personal, sin la autorización expresa del Director de Actividades Culturales y Deportivas.

- Trato correcto de los empleados de la empresa con los usuarios, el público en general y con el personal del Ayuntamiento de Haro. Al efecto se atenderá perfectamente a todas las solicitudes de los usuarios, dando toda la información que requieran para realizar sus gestiones de la manera más eficaz posible.

- Realizar el ingreso de las entradas, bonos, etc,

recaudados, el día siguiente hábil en la entidad y cuenta designada por el Ayuntamiento de Haro.

- Cualquier obra y/o reparación deberá tener la autorización previa del Director de Actividades Culturales y Deportivas.

- Comunicar al Director de Actividades Culturales y Deportivas las incidencias ocurridas en las Instalaciones.

- La incomparecencia de un trabajador en el puesto de trabajo, 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.

- 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 un elemento se fuera a extender en más de una semana, deberá sustituir el mismo por otro de iguales o superiores características mientras dure su reparación.

- 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 decolorantes, agresivos, ni corrosivos, siendo por cuenta de la empresa la reparación de cualquier desperfecto producido por estos motivos.

- Utilización y almacenaje adecuado de los productos de limpieza y desinfección.

- Utilización adecuada y racional de combustible, energía eléctrica, agua, etc.

- 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 los servicios ordenados por escrito por los técnicos municipales.

- 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.

- Gestionar los residuos que se generen propios del desarrollo del presente Pliego, de acuerdo con la legislación vigente en materia ambiental. El Técnico Gestor Deportivo podrá 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.

- Custodiar diligentemente las llaves de las Instalaciones, dependencias y accesos y entregarlas al Director de Actividades Culturales y Deportivas una vez haya finalizado el contrato.

- Retirar lo antes posible las pertenencias de la empresa de las instalaciones una vez finalizado el contrato.

5.3. Será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente al Ayuntamiento de Haro en los siguientes casos:

- Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de las instalaciones o fuera de las mismas 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 las instalaciones, producido en las mismas o durante su traslado para efectuar su ingreso en la entidad y cuenta designada por el Ayuntamiento de Haro. La empresa abonará a la Administración Municipal 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 al Ayuntamiento de Haro 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.

6ª.- DURACIÓN DE LA TEMPORADA

Las instalaciones de forma general, está abierta al público, de forma ininterrumpida durante todo el año. Las instalaciones podrán cerrarse los festivos locales: 25 de junio y 8 de septiembre, de acuerdo al criterio que indique el Ayuntamiento.

A esta generalidad, se deben hacer dos matizaciones con relación a los espacios deportivos de piscina:

- El grupo de piscinas descubiertas únicamente está abiertas durante la temporada de verano: Del 15 de Junio al 15 de septiembre.

- El grupo de piscinas cubiertas estarán abiertas durante todo el año. No obstante el Ayuntamiento de Haro podrá proponer al COMITÉ DE SEGUIMIENTO el cierre de la instalación en fechas comprendidas en el periodo del 14 de junio al 16 de septiembre. En el caso de que finalmente se produjese esta disminución de calendario, se procedería a el recorte proporcional de la cantidad económica a satisfacer por el Ayuntamiento de Haro a la empresa.

NO OBSTANTE TODOS LOS CALENDARIOS PODRÁN SER MODIFICADOS PREVIA MOTIVACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE HARO EN UN INCREMENTO MÁXIMO DE UN 2 % SOBRE LO INICIALMENTE PREVISTO, PARA LA REALIZACIÓN DE

ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LA ENTIDAD, SIN QUE ELLO CONLLEVE INCREMENTO EN LAS CANTIDADES ECONÓMICAS A SATISFACER POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE HARO.

7ª.- HORARIO DE APERTURA DE LA INSTALACION Y AL PÚBLICO

ZONA DEPORTIVA DE EL FERIAL:

- HORARIOS DE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL, CON PISTAS DE TENIS, CAMPO DE FÚTBOL 7 DE HIERBA ARTIFICIAL, FRONTÓN MUNICIPAL Y CAMPO DE FÚTBOL DE HIERBA ARTIFICIAL:

JORNADA DE INVIERNO (de 1 de enero a 30 de junio y de 1 de septiembre a 31 de diciembre)

Lunes, Miércoles y Viernes:

de 10:00 a 12:00 hs.

de 16:00 a 22:30 hs.

Martes y Jueves:

de 10:00 a 13:00 hs.

De 16:00 a 22:30 hs.

Sábados:

de 9:00 a 14:30 hs.

De 15:00 a 22:00 hs.

Domingos y festivos:

de 10 a 14 hs.

Total horas semanales: 61 hs.

JORNADA DE VERANO (de 1 de julio a 31 de agosto)

De Lunes a Viernes:

de 11 a 14 hs.

de 17 a 22 hs.

Sábados:

de 11 a 14 hs.

de 17 a 21 hs.

Domingos y festivos:

de 10 a 14 hs.

Total horas semanales: 51 hs.

- PISCINAS DESCUBIERTAS DE LA ZONA DE "EL FERIAL"

La apertura sería todos los días de la semana en horario continuado de 11 a 20 hs. Resultando un total de 63 horas semanales.

ZONA DEPORTIVA DE EL MAZO/PISCINA CUBIERTA

JORNADA DE INVIERNO (de 16 de septiembre al 14 de junio)

De Lunes a Viernes:

de 10 a 13:30 hs.

de 17 a 22 hs.

LUNES CERRADO POR LA MAÑANA

Sábados:

de 10 a 14 hs.

de 17 a 21 hs.

Domingos y festivos:

de 10 a 14 hs.

de 17 a 20 hs.

Total horas semanales: 54 h.

JORNADA DE VERANO (de 15 de junio a 15 de septiembre)

De Lunes a Viernes:

de 10 a 13 hs.

de 18 a 22 hs.

LUNES CERRADO POR LA MAÑANA

Sábados:

de 10 a 14 hs.

de 18 a 22 hs.

Domingos y festivos:

de 10 a 14 hs.

de 17 a 21 hs.

Total horas semanales: 48 h.

Los anteriores horarios constituyen el horario general de apertura de las instalaciones al público. No obstante los diferentes espacios deportivos y temporadas de que constan las instalaciones pueden tener distintos horarios de apertura al público, que siempre encajarán dentro de los expresados límites generales.

Estos horarios se podrán modificar en función de la programación deportiva municipal, de las necesidades que se generen por la celebración de actividades extraordinarias que previamente serán informadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas no derivando derechos al contratista, salvo que se incremente el número de horas en el computo global anual del contrato EN UN PORCENTAJE SUPERIOR AL 2 %.

8ª.- PERSONAL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De forma orientativa, se describen distintos puestos de personal necesario para la realización del servicio.

_ Responsable de la instalación y coordinador del servicio. Este

responsable-coordinador de la instalación tendrá que tener su puesto de trabajo en la instalación y, la posibilidad de tener comunicación continua con el Ayuntamiento.

Especialistas de atención, control de accesos, recaudación, vigilancia y custodia de la instalación, con conocimientos de informática a nivel de usuario, especialmente Windows XP. Prestará su servicio en el horario total de la instalación.

_ Especialistas en mantenimiento de instalaciones, Ingeniero técnico o similar, como responsable del acondicionamiento, mantenimiento, limpieza y labores auxiliares de instalaciones, con conocimientos de informática a nivel de usuario, especialmente Windows XP.

_ Mantenedores de la instalación.

_ Ayudantes Técnicos Sanitarios titulados. Prestarán su servicio en el horario de apertura al público en la temporada de verano.

_ Socorristas con titulación actualizada, de Salvamento y Socorrismo, especialidad de Salvamento Acuático. Prestarán su servicio en el horario de apertura al público de los distintos grupos de piscinas.

_ Especialistas de limpieza. El servicio se realizará todos los días del año y en todas las dependencias, garantizando el correcto estado de la instalación durante todo el horario de apertura.

_ Monitores de gimnasio, Maestros o licenciados en Educación Física con experiencia probada en puestos de control y seguimiento de actividades de musculación y fitness en salas de este tipo, y de informática a nivel de usuario, especialmente Windows. Prestarán su servicio en el horario de apertura al público de las salas de musculación y/o gimnasio.

- En todo momento las instalaciones tienen que estar perfectamente atendidas por personal debidamente cualificado garantizando como mínimo y permanentemente la presencia del siguiente personal:

CON CARÁCTER GENERAL

1.- Responsable de la Instalación Coordinador de servicios (en este caso durante el tiempo que posibilite su contratación que debe ser a tiempo completo y con exclusividad, puesto que el horario de apertura semanal excede de las posibilidades de contratación), su puesto de trabajo se establecerá en las Piscinas Climatizadas de la zona deportiva de El Mazo. En los momentos en los que el responsable de la Instalación, Coordinador de servicios no esté presente en la instalación por exceder su contrato laboral, la empresa deberá nombrar un encargado de las instalaciones.

2.- Dos personas de mantenimiento con distinta categoría capaces de atender las necesidades del servicio, presentes durante todo el horario de apertura al público y durante el tiempo previo y posterior al de apertura necesario para garantizar un correcto estado de las instalaciones en su conjunto.

ZONA DEPORTIVA DE EL FERIAL, PISTAS DE TENIS, CAMPO DE FÚTBOL 7 DE

HIERBA ARTIFICIAL, FRONTÓN MUNICIPAL Y CAMPO DE FÚTBOL DE HIERBA ARTIFICIAL:

- 1.- 1 conserje en horario de apertura normal y 2 conserjes en jornadas de prácticas deportivas oficiales en los que se requiera.
- 2.- Personal de limpieza necesario de apoyo a los conserjes para el mantenimiento óptimo de la instalación.

ZONA DEPORTIVA DE EL FERIAL, PISCINAS ABIERTAS TEMPORADA DE VERANO:

- 1.- 1 persona de control, con previsión de poderse requerir dos personas de manera simultánea en momentos de máxima necesidad.

2- 1 ATS.

- 3.- Un mínimo de 3 socorristas de piscina en la zona de vasos de piscinas permanentes durante todo el horario de apertura al público y/o uso de las piscinas.

- 4.- Personal de limpieza necesario para un correcto estado de la instalación.

ZONA DEPORTIVA DE EL MAZO, PISCINAS CLIMATIZADAS

- 1.- Administrativo-controlador de acceso a las instalaciones.

- 2.- Coordinador de actividades deportivas (en este caso durante el tiempo que posibilite su contratación que debe ser a tiempo completo y con exclusividad, puesto que el horario de apertura semanal excede de las posibilidades de contratación).

- 3.- 1 monitor de gimnasio que atienda las necesidades de los usuarios de manera permanente.

- 4.- Personal de limpieza necesario para un correcto estado de la instalación.

- 5.- Un mínimo de 2 socorristas de piscina en la zona de vasos de piscinas permanentes durante todo el horario de apertura al público y/o uso de las piscinas.

- 6.- Los monitores necesarios para impartir los cursos establecidos.

La relación de personal reflejada en las diversas instalaciones, indica las personas que deben estar en todo momento atendiendo el servicio, siendo necesario la contratación del número indicado de personal que lo garantice en todo momento para atender turnos de trabajo, descansos, absentismo, bajas...

9ª.- FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA INSTALACIÓN

_ Realizar la apertura y el cierre de la instalación según horario establecido.

_ 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 diseñados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ Cobrar el importe de los servicios a los usuarios conforme a los precios públicos de instalaciones deportivas.

- _ Informar a los usuarios de las actividades, usos, normativa, dudas,..., de manera diligente y con el adecuado conocimiento de los contenidos, preservando así mismo la confidencialidad de los datos de acuerdo al tratamiento que requieran.

- _ 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 diseñados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ Atender y tramitar las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación con arreglo al programa de quejas y sugerencias marcado por el Ayuntamiento de Haro.

- _ Realizar o colaborar cuando sea necesario, en tareas de limpieza y mantenimiento de la instalación.

- _ Atención telefónica y manejo de megafonía o sistemas de comunicación.

- _ Mecanización de los datos de gestión que se soliciten.

- _ Colocación de información local y oficial en los tableros de anuncios y su mantenimiento.

- _ Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.

- _ 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.

- _ Llevar puesta la ropa identificativa suministrada por la empresa, apropiada para el desarrollo de sus funciones y aprobada por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ Control de la iluminación en los diferentes espacios deportivos, optimizando los consumos en la instalación.

- _ Ingresar diariamente o en el plazo de tiempo establecido por la intervención municipal, el dinero de la recaudación de todos los espacios deportivos gestionados, en la cuenta señalada por el Ayuntamiento de Haro.

- _ 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 del Ayuntamiento de Haro, respetando en todo instante la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

10ª.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA INSTALACIÓN-COORDINADOR

_ Realizar las funciones de interlocutor válido entre el Concejal Delegado, Director de Actividades Culturales y Deportivas o en general los servicios técnicos municipales, el personal de la empresa adscrito a la instalación y/o la propia empresa adjudicataria.

_ Dirigir y supervisar los trabajos llevados a cabo por el personal de la plantilla de la empresa adjudicataria.

_ Informar a los trabajadores de nueva incorporación de las normas y procedimientos de su puesto de trabajo.

_ Comunicar a los servicios técnicos municipales cuantas incidencias o indicaciones oportunas considere necesarias en aras de ofrecer un mejor funcionamiento y operatividad en el funcionamiento y mantenimiento de las funciones encomendadas por el presente Pliego a la empresa adjudicataria.

_ Disponer de un teléfono de localización permanente durante todas las horas y días del año, para atender las incidencias y sugerencias relacionadas con el desarrollo del presente Pliego.

_ Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito a la instalación y la empresa adjudicataria.

_ Facilitar cuanta información sea requerida por los servicios técnicos municipales, relacionadas con el desarrollo por parte de la empresa adjudicataria y del personal de la misma del presente Pliego.

_ Organizar 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.

_ 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.

_ Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el Director de Actividades Culturales y Deportivas, inherentes al cargo.

- Control de los accesos a las instalaciones.

11ª.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE CONTROL

_ Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, realizando los partes correspondientes facilitados por el Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

Aprovisionamiento de cambios.

_ En las reservas de hora, verificarán que los usuarios sean los solicitantes.

_ Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

- Control de los accesos a las instalaciones.

12ª- FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

_ 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 del Ayuntamiento de Haro u otros autorizados por estos.

_ Realizar labores de mantenimiento, relacionadas con los oficios de albañilería, carpintería, cerrajería, fontanería, electricidad, pintura, jardinería o limpieza.

_ Controlar el funcionamiento y correcto estado de los distintos equipamientos deportivos, maquinaria y elementos de la instalación. Cumplimentando los partes e inventarios correspondientes diseñados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

_ Realizar labores de mantenimiento de la maquinaria existente en la instalación, según las descripciones y las frecuencias dictadas por los técnicos municipales.

_ Manejar toda clase de maquinaria cuya finalidad sea 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 la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

_ 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 Director de Actividades Culturales y Deportivas, rellenando los partes estipulados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

_ Realizar el Programa de Mantenimiento, 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, anotando los resultados en

el libro de Registro Oficial y cumplimentado los partes diseñados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ Limpieza de filtros, prefiltros, bombas dosificadoras, inyectores y demás elementos del sistema de filtración y dosificación.

- _ Lavado de arenas de equipos filtrantes.

- _ Limpieza de las playas de las piscinas y jakuzzi.

- _ Limpieza de los lucernarios, claraboyas y sumideros de la cubierta.

- _ Control y accionamiento del sistema automático de apertura de los lucernarios.

- _ 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, equipo de deshumectación, de depuración y filtración, equipos de riego, temporizadores, cámaras, alarmas, sistemas de detección de incendios, iluminación, así como todos los elementos de regulación que intervienen en estos equipos. Cumplimentando los partes correspondientes diseñados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ Control del funcionamiento del grupo auxiliar de producción de electricidad y cuantos otros puedan ser necesarios para el servicio.

- _ Realizar las labores de mantenimiento y control del solarium y 2 SPA y sus alrededores, así como de las pistas y espacios deportivos, y demás espacios auxiliares y complementarios, con arreglo a las tareas y frecuencias señaladas en la tabla de mantenimiento y otras indicaciones que figuran más adelante.

- _ Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de las instalaciones en los horarios fijados.

- _ Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el Director de Actividades Culturales y Deportivas, inherentes al cargo.

13ª.- FUNCIONES DEL SOCORRISTA

- _ Vigilar primordialmente los vasos de la piscina, estando preparado en todo momento para intervenir si fuere necesario.

- _ Atender con los primeros auxilios a los posibles 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 y elementos salvavidas y de seguridad, responsabilizándose de su situación en los lugares indicados, así como su estado de conservación y uso.

- _ Deberán vigilar atentamente a los bañistas, no abandonando el

servicio en ningún momento.

- _ No abandonarán el servicio hasta ser relevados.

- _ Entregarán un parte diario de novedades al Responsable de la Instalación-Coordinador de servicios para que este mantenga informado al Director de Actividades Culturales y Deportivas de las posibles incidencias del servicio.

- _ Vestirán la prenda establecida 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.

- Controlar, en su caso, el estado del botiquín y del equipo portátil de respiración artificial, responsabilizándose en todo momento de reponer los materiales y medicamentos que se utilicen y caduquen.

- _ Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas, inherentes a su puesto de trabajo.

14ª.- FUNCIONES DEL ATS

- _ Prestar los primeros auxilios a los posibles accidentados hasta que estos reciban asistencia médica.

- _ Estar permanentemente localizable en todo momento.

- _ Permanecer en la enfermería con el fin de intervenir si fuere necesario y/o en los lugares que se determinen en función de las necesidades.

- _ Acompañar a los posibles accidentados hasta el centro médico correspondiente si fuere necesario.

- _ Controlar el estado del botiquín y del equipo portátil de respiración artificial, responsabilizándose en todo momento de reponer los materiales y medicamentos que se utilicen y caduquen.

- _ Conocer los teléfonos y direcciones de los centros de asistencia hospitalaria y servicios de ambulancia, responsabilizándose de que exista un listado actualizado en el control de la instalación, en la enfermería y en aquellos otros espacios determinados por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ Colaborar en el desarrollo de programas de Reconocimientos médicos, Medicina Deportiva y Salud que pudiera organizar el Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

- _ No abandonará el servicio hasta no ser relevado.

- _ Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas, inherentes a su puesto de trabajo.

15ª.- FUNCIONES DEL MONITOR DE MUSCULACIÓN

_ Controlar el acceso a la sala de musculación y fitness de los abonados o usuarios que quieran hacer uso de la misma, el tiempo máximo de permanencia en cada máquina, el cumplimiento de la normativa existente de uso de la instalación y especialmente que en ningún momento la sala sobrepase su aforo máximo.

_ Realizar rutinas de ejercicios a todos aquellos abonados que así lo soliciten, controlando la ejecución y llevando un seguimiento de las mismas.

_ Realizar labores de mantenimiento de la maquinaria existente en la sala, según las descripciones y las frecuencias dictadas por la Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

_ Colaborar en el desarrollo de programas de Medicina Deportiva y Salud que pudiera organizar el Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

_ No abandonará el servicio hasta no ser relevado.

_ Hacer cumplir cuantas normas de utilización de la sala sean sugeridas por el Unidad de Cultura y Deportes Municipal.

_ Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Director de Actividades Culturales y Deportivas, inherentes a su puesto de trabajo.

16ª.- FUNCIONES Y FRECUENCIAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Limpiezas y funciones diarias

Dependencias / elementos Observaciones

Vasos piscina y jakuzzi. Pasar limpiafondos al suelo.

Playa piscina. Limpieza y desinfección con máquina y productos no clorados y homologados por Sanidad.

Salas especializadas. Pasar mopa y fregar con máquina y detergente neutro.

Vestuarios y servicios de todas las plantas y dependencias.

Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad.

Sala de musculación y fitness. Pasar mopa y fregar si procede con máquina y detergente neutro, desempolvado de mobiliario en general, lavándolos según indicaciones en caso de necesidad.

Sauna y baño de vapor. Limpieza y desinfección con productos no clorados y homologados por Sanidad. Control de temperatura y duchas.

Vestíbulos y pasillos de usuarios y trabajadores en toda la instalación.

Barrido y fregado con máquina si procede con productos no clorados. Incluida zona de mesas de la cafetería.

Oficinas de todas las plantas, incluidas las destinadas en su caso a la Unidad de Cultura y Deportes Municipal, espacios de control y salas de usos múltiples, de reuniones, despachos, etc.

Barrido y fregado con productos no clorados y desempolvado del mobiliario en general. Limpieza de cristales.

Enfermería y sala de reconocimientos médicos
Limpieza y desinfección con productos no clorados
y homologados por Sanidad.
Dependencias de la planta sótano, taller, calderas, depuradoras,
almacenes.
Barrido y fregado con productos no clorados.
Papeleras, contenedores. Vaciado selectivo para reciclar, limpieza
y reposición de bolsas en su caso.
Ascensor. Limpieza con los productos adecuados.
Aseos públicos, usuarios y trabajadores
Barrido y fregado (desinfección). Limpieza de aparatos sanitarios,
azulejos, espejos, etc.
Escaleras Barrido y fregado del piso y lavado y desempolvado
de los pasamanos.
Papel higiénico, toallas de un solo uso y jabón líquido
Reponer cuando sea necesario.
Partes de Limpieza Cumplimentar las hojas de limpieza ubicadas en
las vitrinas de las distintas dependencias.
Equipamiento deportivo. Limpieza y desinfección de aquellos que
necesiten especial higiene.

Limpiezas y funciones semanales

Dependencias / elementos Observaciones

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

y siempre que fuera necesario
Repisas de ventanas Limpieza.
Conducciones y canalizaciones de aire acondicionado y tubos de renovación de aire.
Limpieza y desempolvado.
Desatascante y desincrustante de Tuberías
Echar producto apropiado sobre todos desagües

Limpiezas y funciones mensuales

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

Limpiezas y funciones trimestrales

Dependencias / elementos Observaciones

Cuadros eléctricos. Limpieza de polvo incluso en el interior
Revestimiento exterior. Limpieza, con los medios materiales necesarios, del recubrimiento exterior del edificio, eliminando pintadas, si fuera necesario.

Limpiezas y funciones semestrales

Dependencias / elementos Observaciones

Focos de pista polideportiva y piscina.
Desmontar cristales y limpiar con detergente neutro.
Equipos de iluminación de las diferentes dependencias.
Limpieza de equipos con los medios necesarios.
Equipos de sonido Limpieza de equipos y altavoces.
Estructuras. Limpieza de polvo.

17ª.- SERVICIO DE CAFETERÍA Y BAR

Las instalaciones tanto de "El Ferial" como de "El Mazo" deberán ser debidamente acondicionadas por el contratista de forma que se adecue a la normativa vigente para su puesta en funcionamiento.

ANEXO

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

ZONA DEPORTIVA DE EL FERIAL:

8. POLIDEPORTIVO DE EL FERIAL, RECINTO CERRADO CON PISTA DE JUEGO, GRADERÍO, ALMACENES, OFICINAS, ASEOS, VESTUARIOS, DOTADA CON PROTERÍAS DE FÚTBOL SALA, FÚTBOL SIETE, EQUIPAMIENTO DE TENIS,...
9. FRONTÓN MUNICIPAL DE EL FERIAL, RECINTO CERRADO CON PISTA DE JUEGO, GRADERÍO, ALMACENES, OFICINAS, ASEOS, VESTUARIOS,...
10. DOS PISTAS DE TENIS, VALLADAS, DE MATERIAL SINTÉTICO DOTADO DE ARENA, Y MOBILIARIO URBANO.
11. UN CAMPO DE HIERBA ARTIFICIAL DE FÚTBOL SIETE DOTADO DE PORTERÍAS, REDES, GRADERÍA, BENDERINES DE CORNER, SISTEMA DE RIEGO...
12. UN CAMPO DE VOLEY PLAYA DOTADO DE TODOS LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL JUEGO, COMO POSTES, REDES, CINTA DE MARCAJE, PROTECCIÓN DE VALLADO,...
13. PISCINAS DESCUBIERTAS RECREATIVAS CON TODAS LAS INSTALACIONES INCLUIDAS EN LAS MISMAS: PISCINAS DE FORMA IRREGULAR, ZONA DE BAR CAFETERÍA, ZONA DE CÉSPED CON MOBILIARIO URBANO,...
14. CAMPO DE FUTBOL DE HIERBA ARTIFICIAL DE EL FERIAL, CUENTA CON VESTUARIOS, GRADERÍO,...

ZONA DEPORTIVA DE EL MAZO:

5. FRONTÓN CUBIERTO
6. DOS PISTAS DE PADEL, DE MATERIAL SINTÉTICO DOTADO DE ARENA.
7. EDIFICIO DE LAS PISCINAS CLIMATIZADAS CON TODAS LAS INSTALACIONES INCLUIDAS EN LAS MISMAS: PISCINAS, ZONA DE SPA Y SAUNA, SALAS, GIMNASIO, ZONA DE BAR CAFETERÍA,...
8. ZONAS AL AIRE LIBRE COMUNES, CON JARDINES, MOBILIARIO URBANO, JUEGOS,...

ZONAS DE USO ESPECIAL:

1. SALAS DE BALLET DE TEATRO, será utilizada para la impartición de clases de ballet, pilates, yoga o similares, previa autorización de la Junta de Gobierno Local.
- 2.- SALAS DE USOS POLIVALENTES EN LOS BAJOS DEL ESTADIO MUNICIPAL DE DEPORTES, previa autorización de la Junta de Gobierno Local.

POR LA PARTICULARIDAD DE LA INSTALACIÓN DENOMINADA PISCINAS CLIMATIZADAS SE DETALLAN LAS ESPECIFICACIONES DE LA MISMA

PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROYECTO MÁS AJUSTADO POR PARTE DE LAS EMPRESAS INTERESADAS:

PISCINAS CLIMATIZADAS DE HARO:

FORMA Y DIMENSIONADO DE LAS PISCINAS.

La forma y dimensiones de las piscinas quedan reflejadas en los planos correspondientes, siendo estos los datos característicos más importantes:

PISCINA DE COMPETICIÓN:

Longitud.....25,02 m.
Anchura.....12,50 m.
Profundidad máxima..... 1,88 m.
Profundidad mínima..... 1,80 m.
Profundidad media..... 1.84 m.
Volumen..... 575,00 m³
Tiempo de filtración..... 5 horas
Caudal..... 115,00 m³/h
Velocidad..... 44,74 m³/h m²
Superficie filtración..... 2,57 m²

PISCINA DE REHABILITACIÓN Y APRENDIZAJE:

Longitud..... 9,45 m.
Anchura.....12,50 m.
Profundidad máxima..... 1,10 m.
Profundidad mínima..... 0,90 m.
Profundidad media..... 1.00 m.
Volumen..... 119,62 m³
Tiempo de filtración..... 4 horas
Caudal..... 29,90 m³/h
Velocidad..... 11,63 m³/h m²
Superficie filtración..... 2,57 m²

PISCINA DE CHAPOTEO:

Longitud..... 5,00 m²
Anchura.....12,50 m.
Profundidad máxima.....45,00 cm.
Profundidad mínima.....30,00 cm.
Profundidad media.....37,50 cm.
Volumen.....22,50 m³
Tiempo de filtración..... 1 horas
Caudal.....22,50 m³/h
Velocidad..... 37,66 m³/h m²
Superficie filtración..... 0,60 m²

Cada una de las piscinas dispone de un sistema de depuración independiente, incluso con sistemas de dosificación de reactivos independientes dado que los tiempos de renovación son distintos, así como las características de las aguas a depurar.

SISTEMA DE DEPURACIÓN. TRATAMIENTO PARA PISCINA MEDIANTE OZONO

El ozono es el agente desinfectante más potente para obtener un agua cristalina de máxima calidad que cumple con todos los requisitos higiénicos. El agua de piscina tratada con ozono es inodora y no irrita a la piel. Se evita el olor típico de las piscinas a "cloro" y el incremento indeseado de la salinidad del agua de las mismas.

Esto es debido a que no es necesaria la dosificación de ningún producto químico(hipoclorito sódico) para llevar a cabo dicha

desinfección.

- Metales, nitritos y sulfitos son oxidados al instante, el amonio se corroe muy lentamente.
- Descompone de manera completa la mayoría del cloro combinado, sin "mal olor de cloro" con una atmósfera placentera
- Descomposición de la urea
- Reducción de los THM's
- Reducción del consumo de agua fresca
- Cloraminas, THM's (Trihalometanos) y muchos otros compuestos orgánicos se corroen muy lentamente
- Quedando absorbidos en el carbón activo
- Con una oxidación muy rápida de las sustancias debido al ozono en la superficie del carbón activo

Debido a que el ozono es tan potente como oxidante, no puede estar presente en forma residual en el agua, por lo que una vez ha cumplido su misión de desinfectar, este residual tiene que ser eliminado.

Para asegurar la calidad del agua, una vez eliminado el ozono hay que añadir el residual de hipoclorito sódico estipulado por ley.

La cantidad de hipoclorito sódico añadido utilizando ozono como agente desinfectante es extremadamente inferior al uso exclusivo de hipoclorito sódico, lo que le da al agua unas características mucho mejores según lo apuntado anteriormente.

El punto de inyección óptimo del ozono es después de los filtros y del tanque de compensación.

PROGRAMA DE USOS. SUPERFICIES.

El desarrollo de los programas del edificio, obedece a las necesidades del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro, así como a una organización espacial dinámica y racional.

La piscina cubierta de las instalaciones deportivas El Mazo, viene a completar una complejo deportivo municipal, junto al campo de fútbol. Este conjunto, situado en las afueras del casco urbano, y en terrenos de ensanche de la ciudad con una dirección como orientación Norte - Sur.

La necesidad de resolver estos nuevos espacios urbanos de ocio y deporte, así como la creación de usos vinculados con el agua y el acceso de personas discapacitadas, han sido condicionantes primeros en el Diseño del Proyecto.

Con un esquema de funcionamiento elemental, el programa del proyecto de piscina Cubierta para la práctica de la natación, se organiza según una estructura lineal, disponiendo en línea sucesivamente los diferentes elementos que lo configuran ordenados en 5 usos principales articulados a partir del vestíbulo general de acceso, y su conexión con escalera a la planta 1ª:

1º.- Bar-Cafetería, vinculada a la calle de principal y con acceso directo desde el exterior.

2º.- Zona de Saunas y Spa en planta Baja, y Solarium en la planta 1ª.

3º.- Núcleos de vestuarios y aseos, en paralelo a los vasos de

enseñanza y al vaso polivalente.

4°.- En la Planta superior, y encima de los núcleos de aseos y de vestuarios se disponen las gradas para seguimiento de las competiciones.

5°.- En la Planta 1ª, y encima de la cafetería, y de la zona de Spa, gimnasio y salas para la realización de cursos y actividades deportivas y vestuarios.

La nueva construcción se materializa al exterior en varios volúmenes en disposición de "L", que contienen el paralelepípedo principal de las piscinas, enriqueciendo la expresión formal del conjunto a partir de las cubiertas, y reflejado asimismo en las texturas de los materiales exteriores que componen cada uno.

El edificio se desarrolla por lo tanto, y se distribuye en 3 niveles: planta Sótano, planta Baja y planta Primera.

A.- La planta Sótano, destinada:

- Para los vestuarios de personal trabajador de la piscina y del personal de mantenimiento
- Vasos de compensación de la piscina.
- Para el almacenamiento de productos, para las instalaciones de tratamiento del agua, de los equipos de climatización y cuarto de calderas.
- Pasillo de mantenimiento, se crea un espacio de servicio rodeando los vasos de las 2 piscinas que, a modo de anillo, contienen las instalaciones correspondientes.

De esta forma se puede realizar un fácil mantenimiento de las mismas, mediante el acceso directo a los vasos, y un control permanente de la estanqueidad.

B.- La planta Baja: El conjunto del edificio, tiene su acceso principal en el encuentro de los 2 volúmenes, que conforman la "L".

Este espacio de distribuidor-rótula, que contiene el Área de Control de Acceso, da paso a la zona de Vestuarios de la piscina y de la zona de Spa y Sauna, así como a la Cafetería.

La parte longitudinal de la "L", está formada por 2 núcleos que contienen los vestuarios, aseos y duchas, diferenciados por sexos y con un área para minusválidos, completado con vestuarios para monitores, y una pequeña enfermería.

La distribución interior de los vestuarios se ha confiado al mobiliario deportivo y a la situación de duchas y aseos. La posición de los bloques aislados de taquillas y bancos, junto con la apertura al exterior de las puertas de acceso, protegen de vistas las diversas áreas de cambio de los deportistas.

El tramo corto de la "L", contiene el Área de SPA, con control de acceso (torno) independiente, que está comprendido por vaso de hidromasaje, sauna, baño de vapor, ducha a presión y aseos.

Además en esta zona, también tenemos la Cafetería, a la que podemos acceder directamente por planta baja o también por la planta primera, tras subir desde las escaleras del distribuidor y atravesar los graderíos. La cafetería también tiene acceso

exterior independiente, que da lugar a la zona ajardinada prevista.

Dicha "L" rodea la sala que contiene las 2 piscinas cubiertas, ambas dimensionadas conforme a la norma NIDE 3:

- Piscina para uso general, de 25,02 x 12,5 m. con seis calles de 2 m. de anchura

para enseñanza, entrenamiento y competiciones regionales de natación, válida también para el entrenamiento de waterpolo.

- Piscina para rehabilitación y aprendizaje, de 9,45 x 12,5 m. para cursillos de aprendizaje, gimnasia en el agua, tanto para pequeños como para mayores.

- Piscina para uso de menores de 12,5 x 5,00 m.

A uno de los lados de las piscinas, sobre el núcleo de vestuarios se encuentran las gradas fijas previstas para el seguimiento de las competiciones.

Esta sala tiene unas dimensiones de 55,00 x 20,00 m, y una altura media de 5,00 m, siendo la cubierta de directriz exterior curva, con estructura de vigas de madera laminada. Sus paredes laterales son de vidrio y carpintería metálica de aluminio.

C.- La planta Primera: está diseñada fundamentalmente para poder contar con el graderío, con el gimnasio, salas para actividades y cursos deportivos y vestuarios.

VENTILACIÓN.

Para determinar el caudal necesario de ventilación según se indica en la ITE 02.2.2 utilizaremos los valores indicados en la UNE 100-011-91. De aquí se obtienen los requerimientos de aire de ventilación según el número de personas y según la superficie del local. Multiplicando estos valores por el número de ocupantes del local y por su superficie se obtienen los valores de caudal de ventilación, tomándose el mayor de estos dos.

La diferencia entre el caudal de ventilación necesario así obtenido y el caudal de infiltraciones a través de las puertas y ventanas determina el caudal de aire exterior que será necesario introducir en el local. La carga térmica sensible producida por este aire exterior se evalúa según:

- $Q = 0,3 \cdot V \cdot (\text{Temp. exterior} - \text{Temp. interior})$ donde:

Q = carga térmica sensible debida al aire exterior en kCal/h

V = caudal de aire exterior en m³/h

TABLA RESUMEN DE CARGAS TERMICAS.

CAPITULO POTENCIA REQUERIDA (W)

CALEFACCIÓN 222.748,00

ACS 408.030,00

ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PISCINA 197.304,00

ACONDICIONAMIENTO DE CUBA 97.855,40

TOTAL 925.937,40

CALCULO DE LAS NECESIDADES DE DESHUMECTACIÓN DEL AREAS DE LAS PISCINAS.

El caudal de deshumectación requerido será la suma de 2 partidas, la partida proveniente de la evaporación de la superficie de las cubas de las 3 piscinas y la correspondiente a la ocupación del área de piscinas.

El caudal de deshumectación debido a la superficie de las cubas se calculo en el grupo siendo de 104,9 Kg de agua / h

El caudal de deshumectación debido a la ocupación de las cubas es igual a lo siguiente:

Aporte de agua por persona y hora = 0,1 Kg / h

Evaporación debido a las personas: $0,1 * 98 = 9.8$ Kg de agua / h

Caudal total: $104,9 + 9.8 = 114.7$ Kg / h

No obstante, se llevarán a cabo las labores de ventilación manual con apertura de ventanas y puertas que permitan en su caso un correcto estado de la instalación y que eviten la aparición de humedades o problemas derivados de una incorrecta ventilación.

SISTEMA DE PRODUCCIÓN.

Atendiendo a los diversos factores influyentes tales como: Posibilidades de regulación, economía de la energía, comparación de la inversión inicial y el consumo energético posterior, condiciones de confort, protección del medio ambiente, etc. se ha optado por el siguiente sistema de producción.

PRODUCCIÓN DE CALOR.

La producción centralizada se realizará mediante dos calderas para satisfacer el total de las necesidades de calefacción, combinada por el circuito de captadores solares y producción de agua para calefacción de apoyo mediante energía solar.

PRODUCCIÓN DE FRÍO:

Mediante unidades autónomas tipo partidas de conductos de condensación por aire destinados a la climatización de las cafetería, el hall y el distribuidor, y una unidad Split mural para la barra bar

PRODUCCIÓN DE ACS:

Mediante uso de las mismas calderas centralizadas para satisfacer el total de las necesidades de agua caliente sanitaria, combinada por el circuito de captadores solares y producción de ACS mediante energía solar.

DESHUMECTACIÓN:

Mediante el empleo de 2 máquinas bomba de calor para la climatización de la piscina cubierta.

APORTACIONES DE CALOR ADICIONALES:

Se prevé el empleo de del calor de condensación de las deshumectaroras para el calentamiento del vaso de la piscina. Así mismo se ha considerado el empleo de una instalación de energía solar como fuente adicional para la calefacción del edificio y producción de ACS

DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN.

FUNCIONAMIENTO EN INVIERNO: Para el acondicionamiento del ambiente de la piscina se instalará una sala de máquinas donde se ubicarán las 2 deshumectadoras.

Asimismo, se prevé la instalación de una sala de calderas con dos grupos térmicos capaces de satisfacer todas las necesidades térmicas, el consumo de ACS así como suministrar apoyo térmico a la batería del deshumectador.

FUNCIONAMIENTO EN VERANO: Para el funcionamiento del edificio en verano se prevé la instalación de equipos de acondicionamiento de espacios comunes así como el funcionamiento sistema de extracción de las deshumectadoras con objeto de reducir la humedad ambiente de las piscinas. Asimismo, se ha previsto la instalación de un sistema de ventilación para aquellas dependencias que precisan una renovación de aire.

DESCRIPCIÓN DE LA SELECCIÓN DE EQUIPOS Y ACCESÓRIOS PARA LA CLIMATIZACIÓN.

DESHUMIFICADORES. A partir de las necesidades de deshumectación del ambiente de las piscinas se ha seleccionado 2 deshumectadoras de las siguientes características:

Nº de máquinas 2

Modelo: BCP-60 G

Marca: ROCA YORK

Capacidad dehumectadora: 63 Kg /h

Potencia calorífica (Condensador agua): 76.370 W

Potencia calorífica (Condensador Aire): 97.910 W

Cálculo de las Calderas. Para realizar el cálculo y elegir la caldera necesaria partiremos de las necesidades térmicas calculadas en el capítulo correspondiente y las incrementaremos en un 5 % para ajustar las pérdidas producidas a través de la red de distribución según lo dispuesto en la norma ITE 03.6.

Los generadores, según la ITE 04.9, cumplirán con el requisito mínimo de rendimiento que establece la Directiva del Consejo 92/42/CEE para calderas, teniendo en cuenta el rendimiento a potencia nominal y el rendimiento a carga parcial. Las Calderas seleccionadas son:

Caldera nº1

Fabricante: TERMITAL.

Modelo: THE/Q 448

Rendimiento: 92.3 %

Potencia útil: 413.5 kW

Capacidad agua: 430 litros

Peso aprox: 745 kg

Pérdida de carga: 39.6 mmbar

Caldera nº2

Fabricante: TERMITAL.

Modelo: THE/Q 575

Rendimiento: 92.5 %

Potencia útil: 531,9 kW

Capacidad agua: 534 litros

Peso aprox: 875 kg

Pérdida de carga: 13.5 mmbar

El fluido térmico será agua caliente con temperatura de impulsión de 85 °C y retorno a 65 °C.

BOMBAS Las bombas de impulsión seleccionadas son del tipo in-line simple de rotor seco, y su selección se expone detalladamente en el apartado de cálculo correspondiente.

Circuito Cant.

Caudal

m³/h

Presión

m.c.a.

Primario THE / Q 448 1 18 12

Primario THE / Q 575 1 22 12

Secundario Calefacción Cuba 1 8 10

Secundario Calefacción Cafetería 1 4.4 16

Secundario Calefacción Dependencias 1 14 12

Secundario ACS 1 18 10

Secundario apoyo deshumectadora 1 9 12

Depósito de ACS 1 9 5

Depósito de filtrado piscina 1 15 10

INTERCAMBIADORES DE CALOR. Para el correcto funcionamiento de la instalación se ha diseñado la instalación de 2 intercambiadores de calor.

INTERCAMBIADOR N°1 Circuito de calentamiento de la piscina.

Este circuito está diseñado para que pueda satisfacer la puesta a régimen de la instalación en 72 h.

- Potencia necesaria 150.000 Kcal/h

- Temperaturas del circuito primario:

T^a entrada: 85 °C

T^a salida: 65 °C

- Temperaturas del circuito secundario:

T^a entrada: 35 °C

T^a salida: 25 °C

INTERCAMBIADOR N°2 Producción de ACS

- Potencia necesaria 350.000 Kcal/h.

- Temperaturas del circuito primario:

T^a entrada: 85 °C

T^a salida: 70 °C

- Temperaturas del circuito secundario:

T^a entrada: 10 °C

T^a salida: 50°C

ACUMULADOR. Se ha seleccionado 2 Acumuladores de 2.000 l, y una potencia térmica de almacenamiento de 408.000 W

RED DE TUBERÍAS. Las conducciones serán de materiales adecuados en cumplimiento con lo especificado en las normas UNE, siendo los mismos los detallados a continuación:

- Instalaciones interiores de calefacción y Sala de calderas y sala de máquinas DIN 2440

- La distribución de agua se realiza con el sistema de retorno directo, tanto en horizontal como en vertical.

- Las conexiones entre equipos con partes en movimiento y tuberías

se efectuarán mediante elementos flexibles que permitan dicho movimiento sin perjudicar a las mismas.

Alimentación. La alimentación de la red se hará mediante un dispositivo que servirá, al mismo tiempo, para reponer la pérdida de agua. Dicho dispositivo será capaz de crear una solución de continuidad en caso de caída de presión en la red de alimentación. Antes del dispositivo llevará una válvula de retención y el diámetro mínimo saldrá de aplicar la tabla 5 de la norma ITE 02.8.2, en función de la potencia térmica de la instalación.

Vaciado. Se diseña para que se pueda vaciar la red total o parcialmente con un tubo con diámetro mínimo de 20 mm, situado el desagüe en el punto más bajo de la instalación, cuyo diámetro fijamos con la tabla 6 de la ITE 02.8.3.

En base a lo anterior, tenemos:

- Tubería de alimentación: 32 mm
- Tubería de vaciado THE 448: 32 mm
- Tubería de vaciado THE 575: 40 mm

El cálculo de las redes de tuberías se ha realizado según el siguiente criterio: Del ábaco de pérdida de carga en tuberías de agua delimitamos la zona comprendida entre pérdida de carga menor ó igual a 40 mm c.a./m y la zona de velocidad menor o igual 2,5 m/s.

La zona intersección de ambas nos delimita el siguiente rango de caudales y diámetros para la selección de tuberías

Diámetro	l/h	l/s	Diámetro	l/h	l/s
1/2	350	0,097	2 1/2	17.000	4,722
3/4	800	0,222	3	30.000	8,333
1	1.700	0,472	4	53.000	14,722
1 1/4	3.500	0,972	5	110.000	30,556
1 1/2	5.400	1,5	6	170.000	47,222
2	10.000	2,778			

El caudal de agua C para cada equipo se selecciona según la siguiente expresión:

Salto térmico (°C)

Potencia térmica (kW)

$C (l/s) = \frac{P}{\Delta T \cdot 4,18}$

Para el cálculo de la pérdida de carga a vencer por cada una de las bombas, seguimos el siguiente criterio:

Tomamos el elemento terminal más alejado de la impulsión. Medimos la longitud de tubería hasta el mismo y se incrementa en un 40% en concepto de accesorios (codos, tes, etc...).

Hallamos la longitud equivalente de las válvulas dispuestas en el recorrido (ver tabla de Longitudes equivalentes en válvulas a continuación, unidades en metros):

Se suman las longitudes resultantes y se multiplica por la pérdida de carga unitaria escogida (40 mm/m). Aunque no siempre la pérdida será de 40 mm/m en todos los tramos, tomamos este valor a modo de coeficiente de seguridad.

La pérdida de carga obtenida se suma a la producida por el equipo considerado (con sus baterías, tuberías y válvulas asociadas, repitiendo el proceso anterior). A modo de seguridad, tomamos

todos las siguientes pérdidas de carga:

Redes hidráulicas:

La producción y distribución de agua caliente se divide en los siguientes circuitos generales:

- CIRCUITO PRIMARIO DE LA CALDERA THE/Q 448
- CIRCUITO PRIMARIO DE LA CALDERA THE/Q 575
- CIRCUITO SECUNDARIO DE SUMINISTRO DE ACS
- CIRCUITO SECUNDARIO DE SUMINISTRO DE CALEFAC.A LAS CUBAS DE LAS PISCINAS
- CIRCUITO DE CALEFACCIÓN APOYO AL DESHUMIFICADOR
- CIRCUITO DE CALEFACCIÓN A LA RED DE CAFETERÍA
- CIRCUITO DE CALEFACCIÓN DEL RESTO DE LOCALES

Circuito primario: Cada una de las calderas dispone de su correspondiente red de tuberías y circuito de bombas independiente adaptado a la potencia entregada por cada una de las calderas.

Circuito secundario de calefacción: Con este circuito y sus bombas correspondientes se distribuye agua caliente a todas las dependencias calefactadas por medio de radiadores y al deshumectador que aclimata la zona de piscinas realizándose la distribución íntegramente por el interior del edificio aislándose por lo tanto todas las tuberías según las R.I.T.E. con distribución interior y agua a 85 °C.

Circuito secundario de calefacción de la cuba: Este circuito y sus bombas correspondientes se instalarán íntegramente en la sala de maquinas con el aislamiento y distribución correspondiente.

Circuito producción A.C.S: Este circuito y sus bombas correspondientes se instalarán íntegramente en la sala de maquinas con aislamiento y distribución similares a los del resto de los circuitos.

Siempre se instalaran bombas en redundancia (Unas reservas de las otras) para garantizar en todo momento la correcta distribución de agua caliente. Cada uno de los circuitos independientes de los que esta dotada la instalación dispone de su propio depósito de expansión, cuyo cálculo se adjunta en el capítulo correspondiente.

SISTEMA DE PRODUCCIÓN DE ACS.

Comprende la parte de la instalación que permite la producción y almacenamiento de

ACS que discurre desde la sala de los equipos generadores hasta la red de distribución de agua de fontanería estando ejecutada en tubería calorifugada de acero negro electrosoldado DIN 2440.

Según lo descrito en el apartado de cálculo, la instalación de ACS consta de los siguiente puntos característicos:

- 1 Existirá 1 depósito de acumulación de A.C.S. de 4000 l.
- 2 Se usa un único grupo térmico en el caso más desfavorable para producción de A.C.S.
- 3 Temperatura Prevista de preparación de A.C.S será de 55 °C
- 4 Energía eléctrica efecto Joule: No se utiliza.

Se proyecta un sistema de acumulación que cumplirá las prescripciones establecidas en las ITE 02.5.1, 02.5.2, 02.5.3, 2.11.3 y 2.13. La instalación de ACS, al ser centralizada, estará equipada con los siguientes elementos de control de tipo proporcional según la ITE 02.11.3:

- a) Control y limitación de la temperatura del agua acumulada.
- b) Control de la temperatura del agua a la entrada de la red de distribución, cuando sea diferente de la de almacenamiento.

El depósito acumulador será instalado verticalmente. La instalación contará con llaves de corte que permitirán la interrupción del servicio desde el exterior de los locales.

- Medidas de prevención de la Legionela. s/Norma UNE 100.030.

La temperatura de almacenamiento del agua caliente será como mínimo de 55 °C, siendo muy recomendable 60 °C. El sistema de calentamiento será capaz de elevar la temperatura del agua hasta 70 °C de forma periódica para su pasteurización durante cortos períodos de tiempo (15 a 20 minutos) al menos una vez al día del agua de recirculación y 2 horas una vez por semana de todo el agua acumulada. Esta operación deberá controlarse mediante regulación electrónica.

La temperatura del agua de distribución no podrá ser inferior a 50 °C en el punto más alejado del circuito o en la tubería de retorno a la entrada en el depósito para ofrecer un nivel de temperatura aceptable para el usuario, para prevenir el riesgo de quemaduras y conseguir la temperatura necesaria para reducir la multiplicación de la bacteria.

El depósito estará fuertemente aislado para evitar el descenso de la temperatura hacia el intervalo de máxima multiplicación de la bacteria.

El acumulador estará dotado de boca de registro y de conexión para la válvula de vaciado y se situará de forma que se faciliten las operaciones de vaciado y limpieza.

El intercambiador de calor estará situado fuera del cuerpo del depósito acumulador con el fin de facilitar las operaciones de limpieza de ambos, siendo el mismo de placas.

La circulación del agua se realizará mediante bomba, en sentido contrario a la circulación provocada por la demanda de agua caliente, es decir desde el fondo del depósito hasta la parte alta del mismo pasando a través del intercambiador. La tubería de entrada de agua fría a la central de preparación y a la de retorno de agua caliente dispondrán de sendas válvulas de retención. El material de las tuberías de agua caliente será de acero y de materiales plásticos, debiendo resistir la presión de servicio, la temperatura de funcionamiento y la acción agresiva del agua caliente.

Toda la red de distribución se aislará según lo indicado en el Apéndice 03.1 de la ITE.

ELEMENTOS FINALES

ELEMENTOS EMISORES. Todos los radiadores a instalar estarán compuestos por llave, detentor, topón y purgador y por un número elementos de aluminio de las siguientes características:

1º- ELEMENTOS DE ALUMINIO

MODELO. DUBAL 80

MARCA ROCA

CAPACIDAD DE AGUA 0.50 L

El número de elementos por radiador viene reflejado en el plano correspondiente y se prevé su instalación en las siguientes áreas:
Aseos y Vestuarios de todo el edificio

Vestíbulo principal de acceso como complemento a la instalación central.

En función de la carga térmica de cada dependencia se determina el número de elementos emisores tal y como figura en los planos correspondientes

2°.-TERMOVENTILADORES

Nº de máquinas 2

Ubicación: Vestuarios planta baja

Marca: AIROTEC

Potencia calorífica: 13.000 W

EQUIPOS AUTÓNOMOS DE ACONDICIONAMIENTO

Para el acondicionamiento del hall, cafetería, cafetería restaurante y distribuidor se ha optado por un sistema de Acondicionamiento de Aire (todo el año) a base de un acondicionador que nos garantice las condiciones de climatización según cargas térmicas.

Los acondicionadores son de tipo Split, con condensadora en cubierta y evaporadora oculta en el falso techo, de las siguientes características:

Acondicionador SOLO FRIO aire-aire

Nº de máquinas 3

Distribuidor: Hall, Cafetería

Modelo: AHO-402 BG

Marca: ROCA YORK

Potencia frigorífica: 33.400 W

Potencia calorífica: 34.000 W

Apoyo de calefacción: 25.000 W

Acondicionador SOLO FRIO aire-aire

Nº de máquinas 1

Ubicación: Distribuidor

Modelo: AHO-302 BG

Marca: ROCA YORK

Potencia frigorífica: 29 000 W

Potencia calorífica: 30.000 W

Apoyo de calefacción: 25.000 W

El acondicionador se ubicará en la zona marcada en el plano. La distribución de aire se realizará por medio de conductos en el circuito de impulsión y retorno. Se instalarán rejillas de retorno y difusores circulares de cono regulable.

Para la climatización de la barra-bar se prevé la instalación de un acondicionador tipo Split con unidad evaporadora mural marca ROCA YORK modelo SLH 1 1.4 AR para el tratamiento individualizado de este local.

RED DE CONDUCTOS.

Para el cálculo de conductos se ha tenido en cuenta los siguientes parámetros:

Pérdida máxima de carga en conductos: 0,1 mm.c.a./ m

Velocidad máxima en los conductos: 8 m/s

Potencia máxima admisible: 38dB

A partir de estos datos se obtienen los diámetros y elementos de difusión para los conductos de impulsión y retorno reflejados en los planos reflejados en los planos correspondientes.

Conductos de impulsión:

Para aire ya tratado, realizados en conductos de chapa de acero aislados. Este aire de ventilación se distribuye mediante rejillas rectangulares, con la premisa de obtener el máximo alcance dentro de los límites sonoros admisibles según RITE.

Conductos de retorno:

Conductos rectangulares de chapa de acero galvanizada, pero con rejillas de extracción de aletas regulables. El dimensionado se realiza, según ábaco de cálculo de conductos de CLIMAVER PLUS.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EXTRACCIÓN

La ventilación de aquellas dependencias no climatizadas o que el sistema de climatización no garantice una ventilación conforme a lo indicado en normativa se prevé la instalación de un sistema de extracción de las siguientes características:

EXTRACTORES:

El aire de extracción de las diferentes dependencias del edificio viene definida por la ventilación necesaria fijada por la normativa vigente.

Ninguna de las zonas tratadas independientemente nos da un caudal de extracción mayor de 3 m³/s, por lo que según ITE 02.4.7 no procede la instalación de sistemas de recuperación de calor ó enfriamiento gratuito. Los extractores a instalar poseen las siguientes características:

EXTRACTORES:

Extractor seta S&P o similar, para 1080 m³/h - 5 mmcda para vestuario personal de

Mantenimiento.

Extractor seta S&P o similar, para 810 m³/h - 5 mmcda Vestuarios personal

Extractor tubular S&P o similar, 900 m³/h 9 mm.c.a. Aseos planta primera

Extractor tubular S&P o similar, 1440 m³/h 9 mm.c.a. Vestuarios planta baja masculino

Extractor tubular S&P o similar, 1440 m³/h 9 mm.c.a. Vestuarios planta baja femenino

Extractor tubular S&P o similar, 270 m³/h 5 mm.c.a. Socorristas

Extractor tubular S&P o similar, 540 m³/h 9 mm.c.a. Aseos Hall

Extractor tubular S&P o similar, 1530 m³/h 12 mm.c.a. Aseos SPA

BALANCE DE CAUDALES DE LA INSTALACIÓN.

Para el cálculo de la instalación se ha considerado lo siguiente:

- Se ha considerado una ligera sobrepresión en el área de piscina para evitar infiltraciones exteriores.
- El caudal de aire exterior la zona de piscinas está condicionado por la ventilación requerida por normativa
- Este caudal es impulsado a la dependencia es tratado previamente por los equipos de deshumectación.
- La sobrepresión se consigue reduciendo el caudal de retorno al

equipo de deshumectación con espectro al aire de impulsión.

- Así mismo se ha previsto una leve depresión en aseos y vestuarios con objeto de evitar que los olores se difundan por el resto de dependencias y el conjunto del edificio esté equilibrado.

-Los conductos de expulsión y aspiración de aire exterior están dimensionados para permitir el free-cooling térmico de la instalación.

1.14. FUENTES DE ENERGÍA EMPLEADAS.

Las fuentes de energía empleadas por la instalación son la electricidad, la energía solar, y el gas natural. Para la instalación eléctrica en baja, se utilizará energía eléctrica de Red.Tensión: 380/230 V y 50 Hz.

Para el dimensionado de cuadros y líneas eléctricas se seguirán las normas reflejadas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y su instalación corresponderá a la empresa adjudicataria de su montaje. .CONSUMO MÁXIMO SIMULTANEO

EQUIPO

Nº Pot unitaria (KW) Pot.Total (KW)

DESHUMIDIFICADORA

2 68,2 136.4

Bomba CD2 50/120L/0.75

1 0,75 0.75

Bomba CD2 40/160L/1.5

2 1,5 3

Bomba CD2 32/160M/0.5

1 0,50 0.50

Bomba CD2 40/160L/1.5

2 1,55 3.1

Bomba CD2 32/160P/1.1

3 1,1 3.3

Bomba CD2 40/120L/0.37

1 0,37 0.37

Split 1 x 1

1 2,1 2.1

BCVI 302/402

3 13,8 41.4

BCVI 302/302

1 11,2 11.2

Extractor TD 2000/315

5 0,35 1.75

Extractor TD 1000/250

2 0,15 0.3

Extractor TD 350/125

1 0,10 0.1

Extractor TD 800/200

1 0,13 0.13

REGULACIÓN Y CONTROL:

SUBSISTEMAS DE CONTROL.

Se dispondrá un sistema de control automático para poder mantener los distintos subsistemas en las condiciones de diseño y ajustar el consumo de energía a las variaciones horarias de la carga térmica.

Se dispone de un sistema centralizado para el control de la temperatura del agua en función de la temperatura exterior y

temperaturas de retorno

Para el control de la temperatura de impulsión del agua caliente en cada uno de los circuitos secundarios se instalan válvulas de tres vías que regulan la temperatura de impulsión de agua de cada circuito en función de la temperatura de retorno y la demanda de cada circuito.

Para esto se dispondrá de los siguientes elementos:

Sondas de inmersión en el retorno de cada circuito.

Sonda de temperatura exterior.

Una centralita que controlará dos grupos térmicos.

Así mismo las deshumidificadoras dispondrán de su propio control para gestionar el tratamiento del aire de impulsión garantizando que este se mantenga dentro de los valores de consigna. Para ello, la deshumidificadora está dotada de los siguientes elementos:

- Una sonda en el conducto de retorno
- Una sonda ambiente ubicada en el área de piscinas
- Dos válvulas de tres vías

Estas válvulas regulan el suministro de caudal de agua a las cubas y la demanda de caudal de agua proveniente del grupo térmico necesario para la batería de apoyo de acondicionamiento de la deshumectadora.

Sala de calderas.

Las calderas colectivas de gas se ubicarán en un local (sala de calderas) destinado a albergar exclusivamente elementos de su instalación. Dicho local también posee las características de Sala de máquinas de seguridad elevada. Este punto también ha sido tenido en cuenta a la hora del diseño de la instalación.

Para dicha sala de caldera se aplicará todo lo concerniente a la norma UNE 60.601, a la ITE 02.7 y a las normas de la compañía suministradora de gas.

La UNE 60.601 es de aplicación a las instalaciones de calderas de agua caliente a temperatura no superior a 383 K (110 °C) o de vapor cuya presión no exceda de 50

kPa(0,5 bar), destinadas a calefacción y/o agua caliente sanitaria cuyo consumo calorífico nominal (potencia nominal) conjunto sea superior a 70 kW (60.200 kcal/h), así como las ampliaciones de instalaciones que como resultado de las mismas superen el límite de potencia anteriormente citado, excepto las calderas destinadas a usos industriales.

Por tanto, es aplicable en nuestro caso, ya que las calderas a instalar como central de producción de agua caliente sanitaria y calefacción tiene una potencia nominal total de 204,60 Kw, por lo que supera los 70 kw.

MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Desde el punto de vista de la normativa el local estará situado en el interior del edificio en la planta baja. La ubicación se puede ver en el plano correspondiente, dicha sala de caldera cumplirá las siguientes especificaciones:

- La resistencia al fuego de los elementos delimitadores y

estructurales será de RF- 240

- Las puertas tendrán una permeabilidad no superior a 117 s m^2 bajo una presión diferencial de 100Pa.

- Dispone de desagüe eficaz tal y como figura en el plano.

- Las luminarias y tomas de corriente tendrán un grado de protección IP-55 y una protección mecánica de grado 7.

El nivel de iluminación será, como mínimo de 200 lux con una uniformidad media de 0,5.

Accesos: La sala de caldera poseerá un acceso, la distancia máxima desde el acceso a cualquier punto situado en el interior de dichas salas es inferior a 15 m., será accesible fácilmente en todo momento desde el exterior.

Tal y como viene reflejado en el plano correspondiente la puerta de acceso será de apertura en el sentido de la evacuación (hacia el exterior), será puerta antipático con cerradura, es decir, estará provista de cerradura con llave desde el exterior y de fácil apertura desde el interior aunque esté cerrada por el exterior. En ningún momento existirán obstáculos que se interponga en la apertura de dichas puertas. En el exterior de la puerta y en lugar y forma visible se colocarán las siguientes inscripciones:

- CALDERA A GAS

- PROHIBIDA LA ENTRADA A TODA PERSONA AJENA AL SERVICIO.

Especificaciones dimensionales:

Las dimensiones permitirán el acceso sin dificultad a los órganos de maniobra y control y una correcta explotación y mantenimiento del sistema. Como el generador lleve acoplado un quemador exterior al mismo que le sobresale, se dispondrá, entre la parte más saliente de la cara sobre la que va acoplado y la pared opuesta, u otro elemento, de un espacio libre con longitud superior o igual en 0,5 m a la del quemador.

En cualquier caso, esta longitud de será como mínimo de 1 m.

Entre la caldera y los muros laterales y de fondo, existirá un espacio libre de más 0,5 m. En todo caso se tendrán en cuenta las recomendaciones del fabricante.

Otras consideraciones:

Los materiales de las tuberías de gas, los accesorios y las uniones con los aparatos de utilización cumplirán las especificaciones de la Norma UNE 60.670.

Sobre la derivación propia a cada caldera se colocará antes, e independientemente de las válvulas de control y/o seguridad del equipo, una llave de cierre manual de fácil acceso (llave de conexión al aparato).

Se instalará una llave de corte general de suministro de gas, lo más cerca posible y en el exterior de la sala de caldera, de fácil acceso y localización.

En caso de que esto no fuera posible dicha llave se colocará en el interior de la sala, próxima a la entrada de la conducción de gas a la sala. Las conducciones de gas estarán convenientemente identificadas.

MEDIDAS SUPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD EN LAS SALAS DE CALDERAS.

Aunque la sala de caldera no se encuentra situada bajo rasante se adoptarán una serie de medidas de seguridad complementarias. Esta medida consiste en la instalación de un equipo de detección que, en caso de fuga de gas, corte el suministro de éste al recinto.

Sistema de detección:

Los detectores se activarán antes de que se alcance el 50% del límite inferior de explosividad del gas natural.

Se instalará uno por cada 25 m² de superficie del local. En nuestra instalación se instalarán 2 detectores, ubicados en las proximidades de los aparatos alimentados con gas y en zonas donde se presuma pueda acumularse gas.

Los detectores se instalarán a menos de 0,5 m del techo y activarán el sistema de corte.

Sistema de corte: Se instalará en una válvula de corte automática del tipo todo o nada en la línea de alimentación de gas a la sala de calderas y ubicada en el exterior del recinto. La Sala del tipo normalmente cerrada de forma que ante una falta de energía auxiliar de accionamiento se interrumpa el suministro de gas. La reposición del suministro será manual, bien actuando sobre el equipo de detección o sobre la propia válvula.

AIRE PARA LA COMBUSTIÓN Y VENTILACIÓN.

AIRE DE VENTILACIÓN.

En los locales o recintos destinados a la instalación de las calderas debe preverse una adecuada entrada de aire para la perfecta combustión del gas en los quemadores y para la ventilación general del local o recinto. Las aberturas de ventilación de la sala de caldera no se practicarán a patios que contengan escaleras o ascensores a excepción de la puerta de entrada siempre que se proteja con un vestíbulo de independencia.

La sala de caldera del edificio objeto del presente proyecto es de forma geométrica regular en su planta y los techos poseen el mismo nivel y se puede asegurar la ventilación de forma natural.

Entrada de aire para la combustión y ventilación inferior:

Las aportaciones de aire se obtendrán de tomas de aire libre. El aire llegará a la sala de calderas a través de conductos practicados en las paredes exteriores en contacto con el aire libre. Los orificios estarán protegidos mediante rejillas para evitar la entrada de cuerpos extraños, tendrán dimensiones tales que permitan el paso del caudal de aire necesario y estarán colocados de forma que no puedan ser obstruidos o inundados.

La superficie libre de las rejillas de protección será igual o mayor que el tamaño requerido para los conductos de ventilación. La parte superior de los orificios de entrada de aire estarán situados como máximo a 0,50 m por encima del nivel del suelo y distarán al menos 0,50 m de cualquier otra abertura distinta de la entrada de aire practicada en la sala de calderas.

Entrada de aire por orificios practicados en paredes exteriores: La sección libre total de los orificios de entrada de aire a

través de las paredes exteriores será como mínimo de 5 cm² por cada kW de consumo calorífico nominal total de las calderas instaladas. Ventilación superior de los locales o recintos:

La evacuación del aire viciado se efectuará a través de orificios que comuniquen directamente al aire libre. En la parte superior de la pared de los locales o recintos y a menos de 0,30 m del techo, se situaran los orificios de evacuación del aire viciado al aire libre.

La evacuación del aire viciado sólo se puede efectuarse a través de orificios o conductos que comuniquen directamente al aire libre. La ventilación por orificio tendrá una superficie de 500 x 350 cm²

Cumplimiento de Normativa

Aislamiento térmico: A efectos del ahorro energético tendremos en cuenta todas las prescripciones establecidas en la ITE 02.10 y la ITE 03.12.

Con el fin de evitar consumos energéticos superfluos los aparatos, equipos y conducciones que contengan fluidos a temperaturas superiores a 40°C, dispondrán de un aislamiento térmico para reducir las pérdidas de energía a cifras que no superen el 5% de la Potencia útil.

El material con el que se aislarán será coquilla de espuma elastomérica cuyo espesor mínimo lo tomamos de la tabla 2.1 del apéndice 03.1 de la ITE 03, en función del diámetro de la tubería y la temperatura del fluido. Si alguna tubería discurriera por el exterior este espesor se incrementará en 10 mm.

Elementos de medición, ITE 02.12.

Conforme a la ITE 02.12, la instalación contará en los casos aplicables con los elementos siguientes para medición, indicación o registro:

- Colectores de retorno: un termómetro
- Vasos de expansión cerrados: un manómetro
- Aparatos de transferencia térmica, calderas, etc., un termómetro a la entrada y otro a la salida del agua.

Chimeneas: un pirómetro

- Circuitos secundarios de distribución de agua: un termómetro dispuesto en la impulsión y otro en el retorno
- Bombas: un manómetro para lectura diferencial
- Baterías de transferencia térmica: dos termómetros en las tuberías de agua y dos en el circuito de aire
- Recuperadores de calor: cuatro termómetros dispuestos en las entradas y salidas de los fluidos
- Unidades de tratamiento de aire: un termómetro de capilar dispuesto en cada sección en la que tenga lugar una variación de temperatura, otro en la entrada de aire de retorno y otro en la salida de aire de impulsión.

Se incorporarán dispositivos para el registro de las horas de funcionamiento en todos los generadores de calor. Se dispondrá de un dispositivo para la medición de la energía térmica generada.

Válvulas de seguridad y vasos de expansión.

Se ha tenido en cuenta lo reflejado en la norma UNE 9100. Se prevé la instalación en cada circuito primario de las calderas de un vaso de expansión de con su correspondiente válvula de seguridad. Además en depósito de acumulación de ACS se instalará un vaso de expansión y válvula de seguridad de 1" tarada a 6 bar. Bar. Todas las válvulas de seguridad se instalarán con salida a la red de saneamiento mediante tubería de PVC.

Temperatura de las calderas.

Tendrá cada caldera un termostato doble que actúa sobre las tres etapas del quemador y otro termostato de seguridad que bloquearía el funcionamiento del quemador en caso de sobre temperatura, siendo necesario efectuar un rearme del mismo manualmente.

Quemador. El quemador tendrá todos los controles necesarios para su funcionamiento de acuerdo con lo establecido en la Normativa preceptiva para su homologación, así como todos los sistemas de seguridad necesarios, bloqueándose en caso de falta de fluido en la red de gas propano y siendo necesario su rearme manual.

La caldera únicamente funcionara con gas natural, combustible para el que han sido diseñados, de acuerdo con la documentación que se presenta en el certificado de dirección de obra.

Ruidos y vibraciones. Todas las unidades están aisladas con sus sistemas de amortiguación y antivibradores correspondientes.

1.18.INSPECCIONES Y PRUEBAS DE LAS INSTALACIONES.

PRUEBAS HIDROSTÁTICAS.

Las redes de calefacción serán probadas hidrostáticamente antes de quedar ocultas para asegurar su estanquidad.

Independientemente de las pruebas parciales a que hayan sido sometidas las partes de la instalación a lo largo del montaje, se efectuará una prueba final de estanquidad a todos los equipos y conducciones, a una presión en frío equivalente a vez y media la de trabajo, con un mínimo de 6 bar, de acuerdo a UNE 100151.

Dichas pruebas requieren el taponamiento de los extremos de la red, antes de que estén instaladas las unidades terminales. Los elementos de taponamiento se instalarán en el curso del montaje, de tal manera que sirvan, al mismo tiempo, para evitar la entrada en la red de materiales extraños.

Posteriormente se realizarán pruebas de circulación de agua, poniendo las bombas en marcha, comprobando la limpieza de los filtros y midiendo presiones y, finalmente, se realizará la comprobación de la estanquidad del circuito con el fluido a la temperatura de régimen.

Pruebas de libre dilatación.

Una vez que las pruebas hidrostáticas hayan sido satisfactorias y se hayan comprobado hidrostáticamente los elementos de seguridad, las instalaciones equipadas con calderas se llevarán hasta la temperatura de tarado de los elementos de seguridad, anulando previamente la actuación de los aparatos de regulación automática. Durante el enfriamiento de la instalación y al finalizar éste, se

comprobará visualmente que no ha habido deformaciones apreciables en ningún elemento o tramo de tubería y que el sistema de expansión ha funcionado correctamente.

OTRAS PRUEBAS.

Por último se comprobará que la instalación cumple con las exigencias de calidad, confortabilidad, seguridad y ahorro de energía de las instrucciones técnicas del RITE.

Particularmente se comprobará el buen funcionamiento de la regulación automática del sistema.

INSTALACIÓN DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS.-

Instalaciones de Detección, Alarma y Extinción.

Extintores

SECTOR 1.- Los extintores están dispuestos de forma que el recorrido real en cada planta desde cualquier origen de evacuación hasta un extintor no supera los 15 m; en total se dispone de 3 unidades de polvo polivalente y eficacia mínima de 21A - 113B. (6 K grs.) en planta Sótano y Baja . (Art. 20.1.1)

Junto a los cuadros eléctricos en planta Baja se coloca 1 extintor de CO₂, eficacia mínima 34 B (5 Kgrs).

SECTOR 2.- En el sótano se dispone de un extintor cada 15 m de recorrido,

colocando 8 unidades de polvo polivalente y eficacia mínima de 21A - 113B. (6 K grs.)

Art. 20.1.2, y en la planta Baja, junto a los cuadros eléctricos se coloca 1 extintor de

CO₂, eficacia mínima 34 B (5 Kgrs)

SECTOR 3- Los extintores están dispuestos de forma que el recorrido real en cada planta desde cualquier origen de evacuación hasta un extintor no supera los 15 m; en total se dispone de 7 unidades de polvo polivalente y eficacia mínima de 21A - 113B. (6 K grs.) en planta baja, y de 3 unidades de las mismas condiciones en planta primera

Art. 20.1.1

Junto a los cuadros eléctricos en la planta baja y 1ª, se coloca un extintor de CO₂, eficacia mínima 34 B (5 Kgrs): total 2

Bocas de incendio equipadas Se colocan Bies por ser necesarias dado el tipo de establecimiento de pública concurrencia, y estar así regulado por el Reglamento de espectáculos públicos.

SECTOR 1.- Se coloca 1 Bies en planta baja, con boca de 25 mm, correspondiente con la cafetería.

SECTOR 2.- No es necesaria la colocación de Bies.

SECTOR 3.- Se colocan 4 Bies en planta baja, con boca de 25 mm, según se detalla en los planos de CPI.

Se garantiza que la red de tuberías proporciona, durante una hora como mínimo, en la hipótesis de funcionamiento simultaneo de las dos BIE hidráulicamente más desfavorables, puesto que hay una presión mínima de 2 bar en el orificio de salida de cualquier BIE, garantizada por la presión de la red municipal red municipal.

Hidrantes exteriores. No necesita colocación de hidrantes por

existir bocas situadas en la urbanización exterior de la calle.
Instalación de columna seca. No es necesario porque la altura de evacuación es inferior a 24 m. Art.20.2

Instalación de detección y alarma

No es necesario disponer de una instalación de detección y alarma

En los locales de riesgo especial, como la sala de calderas se colocan detectores térmicos (termovelocimétricos), y detector de gas.

Se dispone además de pulsadores de alarma situados junto a las salidas de evacuación, desde donde se hace una señal a una central vigilada, a Conserjería o en su defecto a Bomberos.

Instalación de rociadores automáticos de agua

No es necesario porque la superficie construida es inferior a 5.000 m². Art. A.20.6.c)

La instalación del alumbrado de emergencia

La instalación de los sistemas de alumbrado de emergencia cumple las siguientes condiciones:

a) Es fija, está provista de fuente propia de energía y entra automáticamente en funcionamiento al producirse un fallo del 70 por 100 de su tensión nominal de servicio.

b) Mantiene las condiciones de servicio, durante una hora, como mínimo, desde el momento en que se produzca el fallo.

c) Los niveles de iluminación establecidos se obtienen considerando nulo el factor de reflexión de paredes y techos, y contemplando un factor de mantenimiento que comprenda la reducción del rendimiento luminoso, debido al envejecimiento de las lámparas y a la suciedad de las luminarias.

Se colocará en todos los recorridos de evacuación con una luminancia de 1 lúmen/m², y de 5 lúmenes/ m² en los locales de riesgo especial.

Además, todos los extintores, pulsadores, BIES y cualquier otro medio de extinción estarán debidamente señalizados.

Características Se instalan aparatos autónomos de emergencias, según se describe en el aptdo. de instalación eléctrica.

-Luminarias de balizamiento, LYRA R/B, fija para empotrar en cajas, con grado de protección IP62 IK07. Alimentadas con equipo PBL-80.

Situación 51 unidades en escaleras

25 unidades en gradas piscina

- Luminarias de emergencia, KES HYDRA IP42, IK04, doble aislamiento, construida en material plástico, de Dimensiones: 115 x 360 x 52 mm.

Situación 26 unidades en planta sótano 77 unidades en planta baja

4 unidades en planta 1ª

- Luminarias de emergencia IP65, Modelo DOMINA ACTIVA 8/1 NC, IP65, doble aislamiento, material plástico autoextinguible, de dimensiones: 169 x 382 x 82 mm.

Situación 7 unidades en Spa y Saunas

Señalización.

Se procede a la señalización de las salidas de uso habitual o de emergencia, así como la de los medios de protección contra incendios de utilización manual, cuando no son fácilmente localizables desde algún punto de la zona protegida, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de señalización de los centros de trabajo, aprobado por el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril.

DEPURACION DE LAS PISCINAS POR OZONO.

Los equipos necesarios para llevar a cabo este tratamiento son los siguientes:

- Planta generadora de ozono. Se establece como base de cálculo la adición de 0,8 ppm de ozono para un agua de 27°C
- Módulo de mezcla. El módulo de mezcla de ozono, consiste en el sistema de transferencia de ozono desde el sistema generador de ozono y en la unidad de mezcla estática.
- Mezclador estático. Diseñado para la mezcla intensiva del gas con el fluido.

Fabricado en PVC-U con los mezcladores rotativos integrados y un caudal de paso adaptado a la sección de mezcla.

- Cámara de reacción. Necesaria para que reaccione el ozono. El tiempo de residencia debe de ser de 3 minutos.
- Filtro de carbón activo. Necesario para la eliminación total del ozono residual presente en el agua.
- Módulo de eliminación de ozono gas residual. El destructor de ozono gas en exceso (14) sirve para eliminar las trazas de ozono en fase gas en el exceso de aire emitido desde el tanque de reacción (12). Debido a que el exceso de aire del tanque de reacción todavía contiene agua, entonces tiene que instalarse un mecanismo que separe el agua en la entrada del destructor.
- Detector de aire en el ambiente. El aire de la habitación donde está el sistema de generación de ozono es monitorizado por un detector de gas calibrado, con un sensor electroquímico estable a largo plazo para la monitorización continua de las trazas de ozono gas en la habitación.

Si se alcanza el límite de la alarma, la generación de ozono se para, y con ello se activa una alarma. Se activa una sirena de forma automática.

SAUNAS, SPA, BAÑO DE VAPOR E INSTALACIONES.

SAUNAS

Se ha previsto la instalación de 2 saunas de la casa Freixanet SAUNAS SPORT S.L.

Sauna: De dimensiones de 230 cm de fondo, 250cm, de Ancho y de 206206, de Alto.

La cabina está construida con paneles de madera machihembrada de abeto nórdico, con aislamiento en su interior de lana de vidrio, formando un bloque de 80 mm de grosor, totalmente compacto y aislante.

Lleva banco a 2 niveles de madera Abachi, enrejillado de madera en el suelo, reposacabezas, pantalla de luz estancia con embellecedor

de madera, termohidrómetro, respaldo, cubo, cazo y rejillas de ventilación.

La puerta de madera con una ventana de cristal Climait. El calefactor de 7 Kw, con panel de control incorporado en la pared exterior, doble termostato de seguridad de 30° a 120°.

Sauna: De dimensiones de 250 de fondo, 450 de Ancho y de 206 de Alto, con las mismas características de la anterior. EL calefactor es de 12 Kw con resistencias blindadas, según normas de seguridad vigentes.

SPA

La piscina de hidromasaje se realiza "in situ", con las formas determinadas en planos con albañilería, a base de ladrillo hueco doble, enfoscado con mortero de cemento. El acabado para la piscina será de gresite azul para el interior y paredes de la piscina.

Contará con cuello de cisne, cascada, cocedero, y varias boquillas de impulsión aireagua.

BAÑO DE VAPOR.

Se ha previsto la instalación de un baño de vapor de obra de la casa INBECA GRUP

El baño de vapor es un habitáculo cerrado y estanco, diseñado para ser ocupado por varios usuarios sentados o acostados, construido con la combinación de diversos materiales, cuya característica común es la resistencia a la oxidación y a la temperatura.

Este habitáculo incorpora un equipo eléctrico cuya función principal es la generación e inyección de vapor en el interior de la cabina, controlar y regular la cantidad de vapor y temperatura automáticamente. Este es el factor más importante de las cabinas de vapor.

Construcción:

Para obtener el máximo rendimiento con el mínimo consumo en cuanto a energía eléctrica y potencia de los equipos, es necesario construir la cabina siguiendo las siguientes prescripciones:

- Construcción de una doble pared con aislamiento térmico, en las máximas paredes posibles para evitar consumos eléctricos innecesarios, y reducir el tiempo de espera hasta conseguir la temperatura deseada.

- Colocación de tela asfáltica o similar en todo el suelo y paredes, hasta una altura superior al nivel del banco. Rebozado con mortero impermeabilizante en toda la superficie para evitar filtraciones a las habitaciones contiguas o planas inferiores.

Características de los techos prefabricados: Los techos prefabricados están contruidos por los siguientes materiales:

- Plancha de polimetacrilato de metilo de 3 mm de espesor en blanco blanco opaco o bien en color azul si se desea instalar un cielo estrellado.

- Estructura interior en bastidores de aluminio anonizado de 10 micras.

- Capa de resina de poliéster con manta de fibra de vidrio de 2 mm de espesor.
- Refuerzo del módulo con plancha de láminas a base de colas fenólicas.
- 2ª Capa de resina de poliéster con manta de fibra de vidrio, 2 mm de espesor.
- Perfiles de soporte de los módulos de aluminio anodizado y lacado en blanco.

El elemento más importante de las cabinas de vapor es el techo. Ya que debido a la continua condensación de vapor de agua sobre las superficies de la cabina, propicia un continuo goteo sobre el usuario, al cual produce una desagradable sensación.

Si se hace de obra, es difícil evitar totalmente el goteo, ya que no solo depende de la pendiente y la forma, si no de la porosidad e irregularidad de los materiales que se usan para revestir el techo.

Las diferentes formas que se pueden construir los techos, dependiendo de las medidas: Si se desea forma de bóveda rebajada, a 2 vértices, forma piramidal y a 4 vértices.

Ubicación de la maquinaria:

Para la ubicación de la maquinaria son necesarios los siguientes requisitos:

- 1.- Un habitáculo de medidas no inferiores a 80 cms de ancho, 50 cm de profundidad y 170 de altura, que debe de estar seco y ventilado.
- 2.- No se puede instalar en salas de máquinas donde se utilicen productos corrosivos como el cloro etc.
- 3.- El equipo ha de instalarse fuera de la cabina, pero lo más próximo a ella y sin superar los 15 m, de recorrido de tubo.
- 4.- El equipo ha de fijarse en posición vertical, completamente a nivel. El equipo ha de estar apoyado en el suelo, y fijado a la pared por tacos de plástico y tornillos inoxidables de 4,5 x 60 mm.

Conexión eléctrica:

El equipo de vapor se suministra con un interruptor diferencial, situado en el generador de vapor. La línea eléctrica tiene que ser independiente y protegida con un magneto térmico de intensidad adecuada a la línea.

El cable eléctrico para la línea de alimentación ha de ser del tipo H07RV-K, y de sección adecuada a la potencia necesaria. El equipo tiene que tener conexión de la toma de tierra.

Conexión de agua: El equipo de vapor dispone de una llave de paso de 1/2 pulgada para realizar la alimentación. Puede estar conectada a la red de agua fría o caliente.

Conexión de desagüe: Los tubos del desagüe deberán de ser de cobre o similar de 22 m/m de diámetro. Los tubos tienen que estar instalados con pendiente hacia el desagüe, hasta la bajante principal, sin realizar ningún sifón donde puede acumularse el agua.

ANEXO V.- RELACIÓN TRABAJADORES CONTRATISTA ACTUAL

DNI	RETRIBUCIÓN	BRUTO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA
72777684A	CONVENIO		CONSERJE	13/05/2009	67,50
72796516K	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR (Sustituye la excedencia de 72788181N que se incorpora el 12/05/2015)	17/09/2014	100,00
72788181N	PACTADO	12.630,00	SOCORRISTA/MONITOR (Actualmente en excedencia voluntaria)	18/05/2009	100,00
16.612650A	PACTADO	19.263,46	ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	26/11/2010	100,00
72795151J	CONVENIO		AUXILIAR ADMINISTRATIVA	24/02/2014	50,00
72779595M	CONVENIO		CONSERJE	11/06/2012	87,50
13292415W	CONVENIO		LIMPIEZA	26/10/2009	100,00
72794527X	PACTADO	13.480,50	SOCORRISTA/MONITOR	21/03/2011	75,00
16627234M	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR	13/10/2014	100,00
13299935R	CONVENIO		CONSERJE	20/08/2012	87,50
16589347E	PACTADO	23.254,35	ADMINISTRATIVO/INF ORMÁTICO	01/01/2012	100,00
13303602B	PACTADO	15.643,00	ESPECIALISTA MANTENIMIENTO	13/05/2009	100,00
48355819K	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR	19/04/2012	93,42
16589511W	CONVENIO		ADMINISTRATIVO	29/10/2009	87,50
50856432M	CONVENIO		ENCARGADO	09/10/2013	100,00
72793560D	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR	25/10/2013	100,00
72744709X	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR	24/03/2015	87,00
16632917F	PACTADO	6.551,40	SOCORRISTA/MONITOR	16/09/2012	30,00
72794042P	PACTADO	14.042,00	OFICIAL MANTENIMIENTO 2ª	16/02/2010	100,00
16601461S	PACTADO	16.850,00	COORDINADOR DEPORTIVO LIMPIEZA	13/07/2009	100,00
71344378B	CONVENIO		LIMPIEZA	13/05/2009	100,00
53612211Q	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR	25/11/2014	75,00
14258871K	PACTADO	12.638,00	SOCORRISTA/MONITOR	01/07/2010	100,00
16584033K	PACTADO	14.042,00	OFICIAL MANTENIMIENTO 2ª	07/11/2012	100,00
71342085H	PACTADO	12.638,00	SOCORRISTA/MONITOR	18/05/2009	100,00
13306064N	CONVENIO		SOCORRISTA/MONITOR	03/03/2014	100,00

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas, han sido aprobados por Pleno en sesión de fecha 1 de abril de 2015.

Haro, a 1 de abril de 2015

LA SECRETARIA