



AYUNTAMIENTO DE BOROX

## **PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA Y DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS A DESARROLLAR EN ELLAS.**

### **CLÁUSULA 33. SITUACIÓN DE LA INSTALACIÓN.**

EL presente pliego tiene por objeto la gestión de la piscina cubierta y de las instalaciones en ella asociadas situada en la C/ Baler, nº 11 de Borox.

La gestión de este servicio lleva consigo la dedicación a la misma del equipo técnico necesario así como del aparato e incluye específicamente las siguientes actuaciones:

### **CLÁUSULA 34.- GESTIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS A LA GESTION Y EXPLOTACION DEL SERVICIO**

#### **34.1. De la instalación**

El Ayuntamiento de Borox pondrá a disposición del adjudicatario la totalidad de las instalaciones deportivas y equipamientos que forman parte del edificio que acoge a la piscina cubierta de Borox, estas instalaciones se detallan en el anexo I y que posteriormente, y antes del comienzo de la explotación, serán detalladas en inventario, todas ellas ubicadas en la C/ Baler 11 así como las que en el futuro puedan incorporarse el vigente contrato.

Dicho inventario de equipamiento e instalaciones lo deberá realizar de modo definitivo y actualizado, la empresa adjudicataria, a los tres meses posteriores a la adjudicación y presentar al Ayuntamiento de Borox para su visto bueno y certificación

Extinguido el contrato las instalaciones y equipamiento objeto de arrendamiento (inventariados al comenzar el arrendamiento) se entregarán al Ayuntamiento de Borox en perfecto estado de conservación y conforme al uso que cada uno de ellos va destinado incluidas aquellas mejoras y/o renovaciones de equipamiento que con el transcurso del tiempo se vayan efectuando.

Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, el adjudicatario podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, los responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

El adjudicatario será el único responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento deportivo.

Correrá a cargo del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que comprende el equipamiento total, incluidas las inspecciones a las que estén sujetas en aplicación de la legalidad vigente.

Será, asimismo, responsable del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios para lo que deberán aplicar el oportuno reglamento, que será aprobado por el Ayuntamiento de Borox y en el que se tipificarán las conductas y se preverán las sanciones correspondientes.

El adjudicatario no podrá disponer de los bienes puestos a su disposición más que para uso para el que han sido instalados, de tal forma que no podrá enajenar, gravar ni disponer para otros fines los bienes objetos del contrato.

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la gestión y mantenimiento de la instalación

Del mismo modo le corresponderá la percepción de todos los ingresos generados por la instalación salvo los que expresamente se deriven de actuaciones propias del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa aplicable y cumplirá todas las ordenanzas del Ayuntamiento respecto a instalaciones, a las tareas que desarrolle y a los bienes puestos a su disposición para el uso previsto

Corresponderá al adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones de cualquier orden resulten necesarias para el uso de las instalaciones y los servicios que se presten en las mismas, debiendo mantenerlas vigentes durante toda la vida del contrato.

Las reformas del edificio o modificaciones del equipamiento, deberán contar con el precepto expreso del Ayuntamiento de Borox (independientemente de las autorizaciones precisas de cualquier otro organismo competente, y se planteará además su financiación y repercusiones en la cuentas de explotación y en la gestión.

### 34.2. Sobre la publicidad

La instalación cedida tiene carácter público y por tanto el adjudicatario para poder utilizar su imagen interna o externa deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Borox.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

La publicidad que se realice en las instalaciones deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Borox, de manera que se respeten sus compromisos y deberá ajustarse a la normativa en vigor. Los derechos económicos que genere la misma se considerarán ingresos propios y específicos de la instalación, salvo actos organizados por el propio Ayuntamiento de Borox y partidos de competición oficial en el ámbito federado y otros en los que se podrá utilizar publicidad específica para dichos actos en beneficio del organizador.

La entidad gestora divulgará los servicios que ofrezca el polideportivo, los precios, las condiciones de acceso a los mismos y toda señalización que crea oportuna. Toda esta información deberá ser divulgada, de tal forma que los usuarios en todo momento conozcan los servicios que se prestan, horarios, precios, etc. El Ayuntamiento de Borox se limitará a realizar publicidad institucional.

El Adjudicatario tendrá la obligación de hacer llegar la divulgación de los servicios que se ofrezcan: los precios, condiciones de acceso a toda la población de Borox sean o no abonados a la instalación

Ayuntamiento de Borox divulgará las actividades o servicios deportivos que organiza directamente, en la propia instalación o en otras de modo propio

### 34.3. Relaciones del adjudicatario con terceros y personal propio

Las relaciones del adjudicatario con terceros y personal propio, no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento de Borox. En concreto, se observan las siguientes prescripciones:

Los daños y perjuicios que puedan ocasionar a los usuarios o a otras personas no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento de Borox, y serán asumidos íntegramente por el adjudicatario o por el tercero con quien hayan contratado.

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá responsabilidad alguna por cualquier tipo de relación jurídica tanto contractual como extracontractual que establezca el adjudicatario.

En la contratación de personal deberá tener en cuenta que se trata de una instalación financiada y al servicio del Ayuntamiento de borox y por tanto se intentará en la medida de lo posible contratar personal del municipio siempre que cumplan los requisitos que el arrendatario considere necesarios.

Los contratos se ajustarán a las exigencias legales en material de Regímenes de la Seguridad Social.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quién se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

Anualmente y adjunto a la previsión de presupuesto, la empresa arrendataria entregará un anexo donde se detalle individualmente al menos el personal adscrito a las instalaciones y las funciones que este desempeñará.

Así mismo, el Ayuntamiento de Borox podrá exigir al adjudicatario que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados, así como el libro de matrícula de la empresa.

Conforme al Estatuto de los Trabajadores el adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión en la gestión del servicio a que el presente concurso se refiere.

Para la gestión del servicio, no podrá contratar nuevos trabajadores, ni alterar el régimen contractual o suscribir convenios o pactos colectivos con los trabajadores que declare existentes bajo su dependencia, sin notificarlo previamente al Ayuntamiento de Borox

En caso de que la empresa adjudicataria sustituya a algún trabajador temporal o parcialmente, la persona sustituta deberá acreditar como mínimo las mismas condiciones de titulación, conocimientos, que la sustituida.

El adjudicatario ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta ley.

Todos los servicios que se desarrollen en estas instalaciones deberán depender directamente de la empresa Adjudicataria teniendo algún tipo de relación de carácter contractual con la misma.

El adjudicatario no podrá realizar contratos de servicios con empresas de trabajo temporal, salvo para la realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos y si en el Ayuntamiento existen este tipo de servicios, hacer uso de ésta.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Bajo ningún concepto será aceptable la subcontratación cuya duración sobrepase la del presente contrato.

### 34.4. Plan de actividades

En coordinación con la política deportiva del Ayuntamiento de Borox el adjudicatario, prestará todos los servicios que puedan llevarse a cabo en las instalaciones a cuyo efecto promocionará, organizará y dirigirá todas las actividades que tenga por conveniente y que sean congruentes con el fin de las mismas.

El adjudicatario dispondrá de las más amplias facultades técnicas e incluso disciplinarias, así como de disposición y tráfico de bienes que no estén inventariados.

Organizará y desarrollará cuantas actividades físico-deportivas estime convenientes y en todo caso se comprometerá y asumirá:

- La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
- La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en la zona del gimnasio
- La elaboración del programa de actividades físico-deportivas para los usuarios del servicio procurando atender las necesidades de los diferentes sectores de la población. Estableciendo programas de iniciación deportiva, deporte para todos, tercera edad y personas discapacitadas.
- El seguimiento y cumplimiento del régimen interior de funcionamiento y uso que apruebe el Ayuntamiento de Borox.
- El contacto y la coordinación con la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Borox.

### 34.5. Tarifas

Las tarifas para el uso de las instalaciones deportivas y su actualización deberán estar concretadas en el programa de gestión. Las tarifas deberán basarse en los costos reales, teniendo en cuenta los permanentes, los de amortización y los de reposición y cuantos criterios fije el Pleno del Ayuntamiento.

Las tarifas para el uso de la instalación se propondrán por parte del adjudicatario, a la Comisión de Seguimiento, la cual, una vez las haya estudiado, las elevará al órgano municipal competente para su aprobación que deberá ser previa a la aplicación efectiva de las mismas.

El adjudicatario deberá aplicar las tarifas vigentes aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento. Las tarifas se establecerán y se modificarán de



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

conformidad con el órgano competente debiendo documentarse adecuadamente la propuesta de modificación presentando memoria de gestión deportiva y económica para el año.

La instalación deportiva será de libre acceso para toda la población, sin más limitación que el abono de precios establecidos para los diferentes servicios y las propias capacidades y características de las mismas, y el cumplimiento del reglamento de régimen interior de las mismas.

Se establecerá obligatoriamente un precio para la utilización ocasional o puntual de la instalación, sin que pueda ser exigible la condición de abonado o similar para el acceso al mismo.

En la recepción deberá figurar un cuadro en el que se indique:

- Horario de utilización del centro
- Precio de la entrada diaria para las diferentes categorías
- Servicios que se realizan
- Punto de información y horarios para recibirla

### 34.6. Cuenta de explotación

Se atenderá a lo dispuesto en la cláusula 9 en lo referente a las características de la cuenta de explotación

### 34.7. Horario y calendario mínimo.

Las instalaciones abrirán al público todos los días de la semana en horario ininterrumpido de 11.00 h. a 21:00 h. limitándose el uso de las instalaciones hasta las 20:30 h o previo acuerdo de la Concejalía de Deportes, establecerá un horario conforme a las necesidades.

Calendario:

La instalación podrá cerrar una serie de días considerados festivos y tendrán la consideración de días festivos los que así determine anualmente por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, dentro de sus competencias.

El Ayuntamiento podrá variar los horarios y calendarios ofertados por empresa arrendataria.

Para realizar las correspondientes labores de mantenimiento, las instalaciones deberán cerrarse al público una vez al año por el periodo de tiempo que se estime necesario atendiendo a la legislación vigente. La fecha de este cierre será



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

propuesta por el adjudicatario y deberá ser aprobada por la Comisión de Seguimiento.

### **34.8. Inventario**

El adjudicatario está obligado a mantener un libro inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, donde se expresarán las características de los mismos, así como su valoración económica y su estado actual.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos a cargo de la cuenta de explotación de la instalación serán de propiedad municipal y se harán constar necesaria y obligatoriamente en el Libro Inventario.

Inmediatamente después de formalizarse el contrato se elaborará el primer Inventario.

### **34.9. Material**

El adjudicatario, correrá con todos los gastos del material que considere necesario y que no haya sido aportado por el Ayuntamiento de Borox. El citado material estará comprendido por el siguiente:

- Material deportivo para piscinas y salas de usos múltiples.
- Equipación para el área de fisioterapia, estética y masaje.

### **34.10. Mejoras e Inversiones**

Se podrán presentar cuantas mejoras considere oportunas evaluables para la prestación del servicio.

### **34.11. Otras funciones del adjudicatario**

El adjudicatario asumirá la responsabilidad plena del funcionamiento del servicio. Coordinará cuantas actividades sean organizadas en el centro.

Elaborará el programa de actividades Físico-Deportivas para los abonados y usuarios del servicio debiendo atender las necesidades de los diferentes sectores de la población.

Coordinará los programas citados anteriormente con los programas concretos que desarrolle el Ayuntamiento de Borox. El Ayuntamiento entregará anualmente a la empresa adjudicataria el programa de ocupación de las actividades propias.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

Elaborará en el plazo de seis meses desde la adjudicación de un reglamento interno que regule el uso de la instalación para el conjunto de los usuarios y que deberá de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento de Borox.

### **CLÁUSULA 35.- GESTIÓN DE LOS INMUEBLES**

Dentro del contenido de la gestión, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Responsabilidad y gestión del buen uso de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamientos deportivos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza y salubridad, debiendo utilizar para ello productos bactericidas que garanticen a los usuarios unas adecuadas condiciones higiénicas.

Se deberá entregar el plan de limpieza y la periodicidad de la desinfección, desratización del edificio bien sea en el plan de gestión o en documento aparte.

Se comunicará el Plan de Seguimiento de depuración de los vasos de las piscinas, así como los medios humanos y mecánicos que se van a utilizar, al margen de cumplir con las exigencias propias de llevar los controles que se determinen en la legislación vigente al respecto y en la concerniente a la revisión de las calderas,...y todos aquellos de exigencia actual y futura.

Las instalaciones podrán ser revisadas por el Ayuntamiento para verificar su adecuado estado.

2.- No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni podrá introducir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Borox.

3.- Realizar las siguientes labores de limpieza, desinfección, limpieza de vasos y filtros, duchas... antes del comienzo de cada temporada

4.- Mantenimiento de los dosificadores y bombas de la depuradora.

5.- Vigilancia de los accesos.

### **CLÁUSULA 36. PROGRAMA DEPORTIVO MÍNIMO.**

En cuanto a la oferta de actividades, el adjudicatario aparte de organizar y desarrollar cuantas actividades físico-deportivas crea conveniente en la instalación, se comprometerá a:

- Dar continuidad a los programas y cursos deportivos municipales ya existentes y facilitar el desarrollo de nuevos programas por parte de la comisión de deportes.





## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

- Crear nuevos programas ofreciendo servicios deportivos.
- Establecer programas de iniciación al deporte acuático para todos, incluidos los niños, los mayores de 65 años y las personas que tienen algún tipo de discapacidad.

### **CLÁUSULA 37.PROGRAMA DE GESTIÓN Y OFERTA ECONÓMICA.**

Contemplará como mínimo:

- a) Plan de gestión de los cinco primeros años.
- b) Horario de apertura de la instalación y calendario anual
- c) Personal y funciones, describiendo las tareas, horas semanales a aplicar a cada tarea y tabla de salarios del personal según sus niveles y categorías.
- d) Presupuesto de los cinco primeros años de gestión y labores a realizar.
- e) Presupuesto y cuenta de explotación de los cinco primeros años
- f) Tabla de tarifas propuesta
- g) Propuesta de funcionamiento coordinado con el Ayuntamiento
- h) Cualesquiera otras que ayuden a valorar la oferta de la empresa

### **CLAUSULA 38. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS A LA GESTION Y EXPLOTACION DEL SERVICIO.**

1.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, además será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Borox o a terceros por la ejecución del contrato. Se realizará un inventario al inicio de la adjudicación y a la finalización del contrato que se celebre.

2.- Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

3.- Los gastos de electricidad, gas, teléfono, agua, reparaciones especializadas, y conservación del edificio correrán a cuenta del adjudicatario. Salvo acuerdo expreso con el Ayuntamiento.

4.- Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por el Ayuntamiento de Borox.

5.- Si el Ayuntamiento lo requiere, el adjudicatario deberá encargar una auditoría técnica sobre el estado de la instalación, según los criterios que establezca el propio Ayuntamiento de Borox.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

6.- El Adjudicatario deberá formalizar una póliza de seguros "multirriesgo", que cubra el valor del contenido. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes.

Deberá preverse por la entidad aseguradora que en aquellos siniestros que impliquen desaparición total o parcial de los edificios e instalaciones, el beneficiario de la póliza será el Ayuntamiento de Borox, sin perjuicio de que en caso de siniestro, el concesionario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados.

7.- El arrendatario deberá formalizar una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad.

Deberá formalizar una póliza de seguro por accidente para aquellas actividades que el adjudicatario organice directamente.

El Ayuntamiento fija en 600.000 euros el capital que se deberá asegurar así como las prestaciones de la entidad aseguradora aplicables en cada momento, y el adjudicatario deberá asumir el costo correspondiente. Las copias de los originales de las pólizas deberán presentarse a los servicios competentes del Ayuntamiento de Borox, en el plazo de los tres meses desde la formalización del contrato.

8.- Correrá a cargo del adjudicatario todos los gastos de consumos y mantenimiento que tenga la instalación

Para realizar cualquier reforma de la instalación se deberá de contar con el permiso del Ayuntamiento de Borox, en el cual se recogerá, no solo el permiso para la reforma sino su financiación y las repercusiones de la misma en la gestión de la instalación

9.- En cualquier tipo de relación contractual o convenio que el adjudicatario establezca con terceros, deberán respetarse los compromisos que el Ayuntamiento de Borox haya suscrito sobre la exclusividad de productos y sobre la publicidad como consecuencia de contratos de patrocinio o de cualquier índole que se pueda establecer.

### **CLÁUSULA 39.- INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE BOROX**

Con independencia de los controles que por iniciativa municipal pueden establecerse, la entidad adjudicataria queda obligada a lo siguiente:



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

Informar al Ayuntamiento de Borox de la gestión deportiva y económica a tal objeto deberá presentar anualmente y en el plazo que se establezca la siguiente documentación:

1. Propuesta de la plantilla del personal necesario para la gestión de la instalación, así como para el correcto funcionamiento de los servicios acordados.
2. Cuenta de explotación.
3. Propuesta de presupuesto.
4. Propuesta de actuaciones de conservación.
5. Memoria de gestión.
6. Plan de gestión.
7. Propuesta de precios.
8. Plan de inversión.
9. Programa de actividades.
10. Plan de seguridad y emergencia.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir la elaboración de una encuesta sobre el grado de satisfacción y opinión de los usuarios. En cualquier caso esta encuesta se elaborará como mínimo cada dos años.

Si el contenido de los documentos anteriores no satisface al Ayuntamiento, será el Ayuntamiento quien finalmente determine el contenido de los citados documentos.

El Ayuntamiento podrá pedir en cualquier momento con quince días de antelación situación de la instalación, en cuanto a mantenimiento y gestión, cuentas, balances, plantilla, y cuantos asuntos de interés considere necesario.

### **CLÁUSULA 40.- DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA.**

- a) Participar en el Comité de Seguimiento
- b) Nombrar al director de la instalación.
- c) Conceder las cesiones de espacios, según las pautas marcadas por el Ayuntamiento,

### **CLÁUSULA 41.- COMISION DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN.**

Esta comisión tendrá la siguiente composición:

-Seis representantes del Ayuntamiento de Borox, compuesto por El Alcalde, El Concejal de Hacienda, El Concejal de Deportes y un Representante de cada Grupo Político.

-Dos representantes de la entidad gestora.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

La Presidencia la ostentará un representante municipal, que tendrá voto de calidad.

Esta Comisión se reunirá una vez al trimestre (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre) para tratar todo tipo de cuestiones que afecten a la gestión de la instalación, resolver y, si fuera necesario realizar las adecuadas propuestas a la Comisión de Deportes.

Este órgano, velará por el buen uso de la instalación y su estado, por el cumplimiento del contrato, de este pliego y de la propuesta de gestión y deportiva aprobada.

Para el cumplimiento de estas funciones, podrán exigir la documentación que estimen oportuna con quince días de antelación.

Los miembros municipales de la comisión serán informados siempre por el adjudicatario, de los compromisos contractuales que este adquiere con terceros, para aprobarlos o no de acuerdo con este pliego y el contrato de arrendamiento.

Entre las funciones de la comisión, se incluyen, 1a genérica de vigilar el cumplimiento de este Pliego de condiciones y en concreto proponer al órgano competente para su aprobación:

1. El Plan de utilización de la instalación.
2. El Programa de actividades.
3. El Plan de mantenimiento y conservación.
4. La Propuesta de precios.
5. El Presupuesto anual.
6. La Propuesta de inversiones.
7. Proponer la subcontratación de prestaciones accesorias.
8. Proponer las modificaciones sobre las coberturas de las pólizas de seguros.

Adicionalmente es la responsable de las siguientes funciones:

1. Proponer la realización de auditorias.
2. Concretar las horas de reserva propias, del deporte escolar, educación física y de los clubes federados.
3. Fijar los parámetros en las encuestas anuales de satisfacción del usuario.
4. Proponer la aprobación del reglamento interno.

Para el cumplimiento de estas funciones la Comisión de Seguimiento podrá reunirse igualmente de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente y a propuesta del Presidente de la Comisión.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

## **CLÁUSULA 42. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS AL MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN**

Necesariamente la empresa adjudicataria deberá tener el servicio en perfecta disposición de uso antes de la apertura de instalaciones al público, dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario especificado.

- Vigilancia del recinto, con la obligación de permanencia de un socorrista en la zona de los vasos.
- Velar que el comportamiento de los bañistas se ajuste al cumplimiento de la Normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
- Socorrismo y primeros auxilios. Avisar inmediatamente a los servicios de urgencia sanitarios ante cualquier síntoma anormal o indicativo de patología, que detecten en un usuario.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control e inventario del mismo.
- Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las distintas actividades ofertadas por la dirección.
- Limpieza y conservación del material e instalaciones existentes en el vaso y la playa, así como el control y mantenimiento del material deportivo y de las dependencias habilitadas para su almacenaje.
- Control y corrección de desagües con el fin de evitar posibles atascos.
- Repaso y corrección de las líneas de alimentación aguas.
- Aviso inmediato a la Dirección de la instalación de cualquier anomalía que detecten en el agua o en el ambiente de la piscina: Excesivo olor a cloruro, turbiedad del agua, modificaciones notables de temperatura, etc.
- Control de las señalizaciones obligatorias en el vaso y playa.
- Control del confort ambiental de toda la instalación.
- Control de estado de conservación de las escaleras, elevador hidráulico y demás elementos de acceso al vaso.
- Cualquier otro que por la naturaleza del servicio concedido, deban realizarse para la adecuada presentación del mismo

## **CLÁUSULA 43. CONTROL DE ACCESOS**

Supone la recepción y control del acceso a las piscinas y sus instalaciones, pudiendo, si llegara el caso, negar la entrada a determinadas personas siempre según su prudente juicio, para lo que, si fuere preciso, podrá solicitar la presencia de la Policía Local en apoyo de las decisiones que adopte para la protección del mejor funcionamiento del servicio.

Estos servicios serán atendidos de forma permanente, durante el horario al público al menos por una persona, y sus funciones serán como mínimo, las siguientes:



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- La información al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de la obligatoriedad de conocer, cumplir y respetar su contenido por el personal afecto al servicio y por los usuarios, en los términos previstos en el artículo 19 del Decreto 216/1999 de 19 de octubre, de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Gestionar las agendas de los servicios ofrecidos por los profesionales en la zona de tratamientos (masajes, estética, etc.)
- Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en los vasos de las piscinas no sea superior al aforo máximo establecido en el artículo 20 del Decreto 216/1999, de 19 de octubre, de la Consejería de Sanidad.
- Atender las llamadas telefónicas que se reciban en los centros.
- Cumplimentar la documentación administrativa que a tal efecto se sea ordenada por el Ayuntamiento, y en particular, todo lo referido a fichas, inscripciones, altas, bajas, documentos acreditativos de la identidad de los usuarios, cursillos, controles estadísticos, controles de seguimiento y cuanta demás documentación se requiera para el buen funcionamiento de las piscinas.
- Todas aquellas funciones, que relacionándolas con el servicio, les fuesen encomendadas por el Ayuntamiento.
- Las piscinas estarán dotadas de un sistema de tornos mecánicos para el acceso siendo la inversión necesaria para su instalación a cargo del adjudicatario y reflejadas en el estudio económico.

### **CLÁUSULA 44. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES**

- La conservación de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos a los servicios, habrá de ser efectuada por el concesionario del mismo y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto el asegurar que las instalaciones y maquinaria funcionen con normalidad, para lo cual resulta preciso la realización de diversos trabajos de prevención, mantenimiento y funcionamiento:
  - La puesta en marcha de las instalaciones se efectuará con la antelación suficiente para que se hallen en las debidas condiciones de funcionamiento para su uso por el público en el horario especificado en estas cláusulas. El adjudicatario deberá presentar un plan general de mantenimiento de las instalaciones.
  - El servicio de mantenimiento de las instalaciones de las piscinas consistirá en asegurar el perfecto estado de funcionamiento de todos los elementos.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Atender el control de accesos a las piscinas mediante identificación previa y comprobación posterior, mediante abono o entrada de acceso, velando por que ningún bañista pueda acceder a los vasos y sus entornos sin haber pasado previamente por los vestuarios.
- Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, en función de las actividades a las que asistan, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas e impidiendo el acceso a dependencias de uso no público.
- Responsabilizarse de llaves de apertura de todas las instalaciones.
- Cumplir y velar por el cumplimiento de los usuarios de todas las normas de régimen interior y utilización de las instalaciones.
- Mantener el orden en todo el edificio y cuidar que cada entidad, usuario o club se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados o pactados.
- Responsabilidad del estado de ordenamiento de equipos de uso propio del centro y que se presten a los usuarios, controlando su utilización y posterior devolución.
- Responsable de la distribución y control del uso de las taquillas, y demás elementos de guardarropa (armarios, perchas, etc.) por parte de los usuarios, así como de la recogida y control, en su caso, de vestuarios y otros enseres de los usuarios de la piscina.
- Impedir el acceso a personas no autorizadas y custodiar la ropa y enseres depositados (excepto joyas, alhajas y dinero).
- Dirección y control de la distribución y venta de entradas al personal usuario de las instalaciones.
- Organización, gestión y distribución de abonos por temporadas o con periodicidad inferior.
- La atención al público, recibir reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de las instalaciones, cuotas, horarios, servicios, cursillos y actividades en general. como las instalaciones fijas y mecánicas mediante la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo y conductivo de las instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria, equipos de tratamiento, depuración y filtrado de agua de las piscinas, instalaciones eléctricas, carpintería, cerrajería, fontanería y otras reparaciones ordinarias.

A modo enunciativo y con carácter mínimo, los trabajos a realizar serán los siguientes:

- El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos se efectuará al menos dos veces al día, una en el momento de apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia, realizando en el vaso las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua en los términos señalados en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

- sanitarios de las piscinas (BOE 11 de octubre de 2013).
- Los productos que pueden ser utilizados para el tratamiento del agua de los vasos de las piscinas serán los establecidos en los anexos del mismo Decreto.
  - Control y corrección de la temperatura del agua de los vasos y de los servicios, así como la conservación y vigilancia de los sistemas de agua caliente: Calderas, conducciones, etc.
  - Control y corrección de la temperatura y del grado de humedad ambiental de las instalaciones y dependencias.
  - Control de sistema de depuración del agua de las piscinas: Vigilancia y cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de productos, etc.
  - Control y mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, una vez al día anotando, los trabajos realizados y el tiempo empleado en los mismos, en una hoja o cuaderno de control, que se pasará al responsable municipal de la instalación notificándole oralmente y por escrito cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones.
  - Presentación de los certificados de control de legionelosis, por empresa acreditada.

Para el mantenimiento de las instalaciones se desarrollarán, entre otros, los siguientes trabajos:

### Con carácter general:

- Control y limpieza de filtros.
- Comprobar el consumo de motores.
- Comprobación de lubricación de los grupos y reposición de aceites.
- Purgación al arrancar la instalación y después de cada lavado.
- Reparaciones urgentes o inmediatas que eviten daños a los usuarios, mayores destrozos y consiguientes gastos.
- Reparaciones menores, de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc.
- Repaso y control de desagües y reparación de atascos.
- Repaso de líneas de alimentación de agua.

### Concretamente:

- Electricidad: Reconocimiento de controles, revisión de instalaciones, revisión de circuitos eléctricos, revisión de puntos de luz, situación y regulación, reparación de averías eléctricas menores y comunes, revisión y mantenimiento del sistema de calefacción y refrigeración, mantenimiento del sistema de riego.
- Fontanería: Revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (Tuberías,





## AYUNTAMIENTO DE BOROX

desagües, sifones, etc.), reparación de cisternas, grifería en general, válvulas, etc.

- Albañilería: Revisión y reparación de cristalería en general, de tipo ordinario, reparación de pequeños desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión y reparación de bordillos.
- Carpintería: Revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.
- Agua caliente: Cuidado de quemadores, revisión del ciclo funcional, limpieza de filtros, control de termostatos, medición del combustible, repaso de circuitos, revisión y limpieza periódica de baterías.
- Deberán adoptarse las medidas oportunas para garantizar el correcto estado de funcionamiento de las piscinas con la antelación suficiente a su apertura diaria al público.
- El adjudicatario abonará los recibos de los distintos consumos de los edificios e instalaciones de los servicios concedidos, tales como agua, gas, electricidad, u otros, para su normal y correcto funcionamiento.
- El adjudicatario asumirá las reparaciones y mantenimiento ordinarios de la maquinaria e instalaciones de la piscina climatizada, zona de salud y sala de musculación.
- El adjudicatario correrá con los gastos de teléfono, ADSL y comunicaciones.

El adjudicatario del servicio, dispondrá de los medios, materiales y personales necesarios para la gestión del servicio y, respecto de las personas bajo su dependencia cumplirá con las obligaciones sociales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento para su acreditación.

Todos los gastos que genere la explotación de los servicios que se conceden serán por cuenta del adjudicatario que, además asumirá el mantenimiento y conservación de las instalaciones, dependencias y locales.

El adjudicatario, una vez se inicie la prestación del servicio, se hace cargo del control higiénico sanitario del agua de los vasos de las piscinas, mantenimiento de los niveles de temperatura de agua en términos adecuados de manera que no haya quejas de los usuarios, depuración del agua de baño y los materiales que para ello se precisen, climatización y electricidad.

El concesionario se acogerá a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos personales.

El concesionario, dispondrá los medios personales y materiales que permitan el adecuado funcionamiento a satisfacción plena de los usuarios de taquillas, vestuarios, servicio de información y horarios, etc.

Dado que el servicio a gestionar por el concesionario es público, la relación de



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

aquél con la Administración concedente, será la propia de la gestión indirecta de los servicios públicos mediante concesión, siendo la edificación, instalaciones y restantes bienes, la base necesaria para prestar el servicio.

El Ayuntamiento de Borox, a través de los medios de que disponga, podrá inspeccionar la explotación y conservación del servicio, en particular, en el último período de la concesión, para que las instalaciones reviertan en perfecto estado de conservación. Además un mes antes del vencimiento de cada período anual la empresa concesionaria deberá remitir un informe al Ayuntamiento donde se indique el estado de las instalaciones, así como un resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo del ejercicio.

Con antelación de tres meses a la finalización de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico que será el encargado de informar sobre todas las medidas necesarias para que la entrega de los bienes se verifique correctamente.

### **CLÁUSULA 44. INSPECCIÓN**

Para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia y, al propio tiempo mantener un permanente contacto con el Ayuntamiento de Borox, el adjudicatario designará un representante de su confianza, con poderes suficientes de aquél para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

El Ayuntamiento de Borox, a través de Técnicos Municipales podrá inspeccionar el personal y el trabajo realizado en todo referente a la contrata y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección que será firmada por el mismo y por el representante del adjudicatario.

### **CLÁUSULA 45 SERVICIO DE ATENCIÓN AL VECINO**

El Ayuntamiento dispondrá de un número de teléfono a disposición de los vecinos donde se informará del servicio. Asimismo, existirá en las dependencias municipales un impreso a disposición del vecino donde se recogerán sus sugerencias, solicitudes, quejas o cualquier otra comunicación respecto el servicio.

Para conseguir la mayor optimización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá documentar al Ayuntamiento sobre todos los contenidos del servicio, al objeto de que el Ayuntamiento pueda desarrollar la labor informativa que sea requerida por los vecinos.

El concesionario, para permitir una mejora de las inscripciones, facilitará un



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

enlace con la página Web del Ayuntamiento donde la empresa pueda realizar las inscripciones.

### **CLAUSULA 46. ACTIVIDADES DE SALVAMENTO ACUATICO**

Serán asumidas por el concesionario, y a tal fin:

El concesionario tendrá siempre a disposición del servicio el personal de él dependiente que durante el desarrollo de la concesión garantice, en todo momento, la prestación de actividades de socorrismo y primeros auxilios ante las necesidades que puedan surgir.

Con idéntica finalidad, en todo momento, durante el desarrollo de la concesión tendrá disponibles medios materiales suficientes que permitan la realización inmediata de estas actividades.

El concesionario asume la organización y realización por su cuenta de actividades deportivas, recreativas, de enseñanza y promoción de la natación o deportes acuáticos en las instalaciones de las piscinas, a tal efecto, presentará un plan anual de organización y desarrollo de estas actividades, describiendo las mismas, cursos a realizar, destinatarios, etc.

En todo caso, las actividades deportivas y de enseñanza, se programarán y desarrollarán en coordinación y bajo la supervisión del Ayuntamiento de Borox que deberá prestar su conformidad con las mismas. El Ayuntamiento de Borox podrá revisar los ratios de alumnos respecto a monitores de cada actividad a realizar. Este ratio debe estar incluido en la oferta a realizar.

En particular, los servicios se prestarán con arreglo a las siguientes normas:

Los socorristas deberán velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de las instalaciones, atendiendo a cualquier cura y primeros auxilios, velando igualmente por el buen comportamiento de los usuarios en la zona de los vasos, y efectuarán la evaluación de cursillistas, realizando los controles necesarios para constatar el logro de los objetivos señalados para cada nivel, que permitan la superación de los mismos.

### **ANEXO I**

#### **INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Descripción de las instalaciones

El Centro de Bienestar y Salud de Borox se encuentra en la Calle Baler, nº 11 del citado municipio.



## AYUNTAMIENTO DE BOROX

La finalidad por la que se construye esta moderna instalación es la de ofrecer servicios de calidad tanto a los actuales ciudadanos del municipio como a las futuras personas que establezcan su residencia en Borox en los próximos años.

Físicamente las instalaciones se asientan sobre una parcela regular de 1.534,59 m<sup>2</sup> que posee fachada a tres calles y presenta un desnivel de aproximadamente 3,5 metros.

### Usos de las diferentes plantas

La instalación consta de varias plantas cuyos usos y superficies útiles son muy variados, así nos encontramos con:

- Planta sótano
- Planta baja
- Entreplanta y planta cota 4.40
- Planta acceso
- Planta Primera

#### Planta sótano:

No tiene acceso el público y en ella se ubican las calderas, depuradoras y otra maquinaria de la instalación.

#### Planta baja:

En esta planta se encuentra la zona de aguas que consta de una piscina semiolímpica de profundidad variable y otra para niños, además de la piscina spa donde está el jacuzzi y la zona de relax.

El vaso de la piscina semiolímpica ocupa una superficie de 312,50 m<sup>2</sup>, la piscina para niños tiene una superficie de 100 m<sup>2</sup>, y la zona de spa de 90 m<sup>2</sup>.

En esta planta también se encuentran una serie de almacenes para guardar útiles de uso en la zona de piscinas y dos vestuarios de 53,85 m<sup>2</sup> y de 58,15 m<sup>2</sup> con duchas, aseos y taquillas para los usuarios.

También encontramos en esta planta los vestuarios para el persona, un cuarto de cuadros eléctricos y un pequeño cuarto de limpieza.

#### Entreplanta y planta cota 4.40:

Se accede a través de una rampa desde la planta baja. En esta planta se encuentra las dos salas destinadas a gimnasio, una para la realización de ejercicios aeróbicos, de 60,90 m<sup>2</sup> y una segunda sala para musculación, de 54,3 m<sup>2</sup>.

Las gradas del centro se encuentran en este nivel del edificio al igual que dos aseos.



## **AYUNTAMIENTO DE BOROX**

### Planta acceso:

Esta planta es la de acceso del público a las instalaciones y únicamente consta de una recepción y una cafetería además de un aseo en el área de recepción.

La cafetería tiene una zona al público de 49,1 m<sup>2</sup> además de una pequeña cocina de 10,85 m<sup>2</sup> y un almacén de 2,7 m<sup>2</sup>.

### Planta primera:

En esta planta primera es dónde se ubica la zona de cabinas y las oficinas de dirección del centro, con 15,24 m<sup>2</sup>.

En total son tres cabinas de una superficie en torno a 10 m<sup>2</sup> y una sala de 26 m<sup>2</sup> destinada a la instalación de un servicio de peluquería.

Las dos saunas de que dispone el centro también se instalan en esta planta al igual que las bañeras de hidromasaje y un pequeño aseo.

### Datos generales de la instalación:

Superficie total útil: 2.739,50 m<sup>2</sup>.

Superficie total construida: 2.958,10 m<sup>2</sup>.

Borox, a 19 de marzo de 2014

El Alcalde,

Fdo: Emilio Lozano Reviriego