



Expediente n.º: 457/2021

Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT)

Procedimiento: Contrataciones

Asunto: CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS “LOS PRADILLOS” Y PISCINA MUNICIPAL DE PERALES DE TAJUÑA.

Firmado: La Alcaldesa

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT), DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS “LOS PRADILLOS” Y PISCINA MUNICIPAL DE PERALES DE TAJUÑA.

CLÁUSULA 1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la cobertura de las necesidades de control y vigilancia de acceso al recinto deportivo, gestión de mantenimiento del estacionamiento de vehículos exterior al recinto y las tareas de mantenimiento y limpieza de las INSTALACIONES DEPORTIVAS “LOS PRADILLOS”, incluyéndose dentro de las mismas la PISCINA MUNICIPAL al aire libre, así como la explotación del QUIOSCO de la piscina municipal.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA 2. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

2.1. Descripción de las Instalaciones

2.1.1. Campo de Fútbol 11: Comparte acceso con las pistas polideportivas, desde el aparcamiento exterior. Consta principalmente del terreno de juego en tierra y zona ajardinada.

2.1.2. Edificio de vestuarios: Dispone de zona de duchas y zonas de vestuarios, para uso de los usuarios tanto del campo de Fútbol 11, como del resto de Pistas Polideportivas.





- 2.1.3. Pistas Polideportivas:** Comparte acceso con el Campo de Fútbol 11 y consta de Pistas de Pádel, Pistas de Tenis, Campo de Fútbol 7, y zonas ajardinadas.
- 2.1.4. Piscina Municipal:** Esta instalación al aire libre y de uso exclusivo en la temporada estival. Cuenta en su zona de acceso con un dispositivo aparca-bicicletas, zona de almacenaje, sala de botiquín, habitación intermedia y acceso a los vestuarios y aseos. En el interior de sus instalaciones, dispone de zonas ajardinadas donde se ubican los dos vasos de baño (adultos y niños). Junto al vaso principal se encuentra soterrada la sala de máquinas y depuradoras, así como dependencias de almacenamiento.
- 2.1.5. Quiosco: Instalación habilitada para la venta de bebidas, bocadillos, helados, snacks y productos similares.**
- 2.1.6. Aparcamiento exterior:** Sirve de acceso principal para vehículos y peatones desde la Vía Verde, a todas las instalaciones. Como en el interior de todas las infraestructuras deportivas está prohibido el acceso con vehículos a motor, sirve de zona principal de aparcamiento.

2.2. Equipamiento.

En cada una de estas instalaciones, el Ayuntamiento dispone de equipamiento de su propiedad, tanto mobiliario como deportivo, necesario para el buen desarrollo de las actividades que se realizan. El adjudicatario se responsabilizará de su correcto almacenamiento, **mantenimiento**, control y buen uso.

Una vez adjudicado el servicio, se realizará por ambas partes un inventario, detallado de todo el equipamiento entregado y existente en las instalaciones, con el fin de controlar su mantenimiento. En el caso de pérdida, deterioro o robo sería obligación del adjudicatario cumplir con lo establecido en el contrato de adjudicación, en este sentido.

CLÁUSULA 3- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

3.1. Apertura y cierre





El adjudicatario, deberá encargarse de la apertura y cierre de las instalaciones. Lo que supone la recepción y el control del acceso tanto de los usuarios de las instalaciones, del público asistente a las competiciones o de aquellas personas que acrediten documentalmente su derecho al acceso.

3.2. Vigilancia

Durante el horario de apertura, el adjudicatario velará por mantener el orden en las instalaciones adscritas al servicio.

Cuidará de que el uso de las instalaciones por parte de los usuarios sea la correcta y se ajuste a los horarios asignados o pactados.

Avisará a las fuerzas de seguridad (Policía Local o Guardia Civil) en el caso de que por sus medios, no consiguiera lo anterior.

3.3. Limpieza y mantenimiento de las Instalaciones

En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro las instalaciones adscritas al servicio, que se detallan a continuación, cumpliendo con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación. Para ello se empleará por cuenta del adjudicatario al menos una persona, sin dañar las instalaciones ni perjudicar a los usuarios. Se procederá igualmente al vaciado diario de las papeleras de todo el recinto.

3.3.1. Consumibles: Los consumibles que sean necesarios para todas las tareas de limpieza y mantenimiento, **serán a cargo del adjudicatario.**

3.3.2. Personal: Se prevé, al menos, una persona para efectuar todas las tareas de limpieza y mantenimiento, a cargo del adjudicatario.

3.3.3. Plan de Revisión y Mantenimiento: El Ayuntamiento velará por el cumplimiento del siguiente plan de revisión y mantenimiento, no obstante, es admitida la presentación por el adjudicatario de un Plan de Mejora de la revisión y mantenimiento de las instalaciones, así como un plan de control de las instalaciones y asistencia de personal.

Instalaciones	Tareas a realizar
---------------	-------------------

Ayuntamiento de Perales de Tajuña

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 (Madrid). Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30





Campo Futbol 11	Limpieza y mantenimiento básico de zonas de acceso, vestuarios y zonas adyacentes.
Pistas Polideportivas	Control de acceso y taquilla. Limpieza y mantenimiento básico de zonas de acceso, terrenos de juego y zonas adyacentes. Cuidado de vegetación, control de malas hierbas.
Piscina Municipal	Control de acceso y taquilla. Limpieza y mantenimiento básico de vestuarios y aseos, habitación intermedia, sala de botiquín, zona de baños, zonas adyacentes, almacenes y quiosco. Tras la utilización de las instalaciones por los usuarios de las Colonias Urbanas y demás actividades que organice el ayuntamiento en cualquiera de sus concejalías, el adjudicatario deberá limpiar las zonas usadas por estos participantes, inmediatamente después de su uso, para que estén en perfecto estado para su uso por los demás usuarios.
Aparcamiento exterior	Limpieza y mantenimiento básico.
Zonas verdes y ajardinadas	Conservación de los elementos vegetales existentes: Control del Riego automático de césped y eliminación de malas hierbas. Reposición de elementos vegetales cuando la muerte o precario estado de las mismas sea debido a causas imputables al adjudicatario.

3.4. Alquiler de Pistas Polideportivas

Tal y como se recoge en la Ordenanza Fiscal Nº 2 Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios y Realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales, aquellos días y horas en los que no haya otra actividad programada, el Ayuntamiento podrá alquilar las instalaciones deportivas para usuarios o grupos que así lo soliciten, según la Ordenanza.

Será por tanto tarea del adjudicatario, gestionar el alquiler de las instalaciones deportivas objeto de explotación, según lo regulado por la Ordenanza Municipal así como proceder al cobro de las tasas





establecidas, antes del acceso a las mismas, durante los periodos que la pasarela de pago no esté activa.

Semanalmente deberán depositarse, en las dependencias administrativas municipales, tanto la recaudación, como los justificantes obtenidos del alquiler de las instalaciones deportivas.

En el caso de existir pasarela de pago, el adjudicatario deberá recibir una pequeña formación para poder gestionar las reservas de las instalaciones a través de un soporte tecnológico (tablet, ordenador, etc.) que el Ayuntamiento le proporcionará.

3.5. Gestión de Taquilla de Piscina Municipal.

En el periodo de apertura de las Instalaciones de la Piscina Municipal, el adjudicatario será el encargado de gestionar la taquilla de la misma, procediendo al control de acceso y cobro de las tasas conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 2 Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios y Realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Diariamente deberá depositar, en las dependencias administrativas municipales, tanto la recaudación, como los justificantes obtenidos de la taquilla de la piscina municipal.

El Ayuntamiento podrá reservar el uso de la piscina para la celebración de algún evento de carácter municipal.

3.6. Explotación del Quiosco

El adjudicatario deberá explotar a su riesgo y ventura el Quiosco, para la venta de bebidas, bocadillos helados, snacks y productos similares durante los periodos y horarios fijados para la apertura de las instalaciones.





Para la modificación de la superficie dedicada a terraza del Quiosco o del horario de apertura del mismo, el adjudicatario deberá solicitarlo por escrito, indicando detalladamente lo modificado, así como obtener la autorización expresa por parte del Adjudicatario.

Será de obligación para el adjudicatario:

- Disponer de Carnet de Manipulador de Alimentos.
- Asumir los gastos ocasionados por la explotación del quiosco.
- Aportar aquellos enseres y útiles que considere precisos para la mejor explotación del quiosco y gestión del servicio.
- Suscribir con una compañía de seguros una póliza que cubra a todo riesgo el inmueble y personal del quiosco, así como la responsabilidad civil que cubra a los usuarios de dicho servicio.
- Tener a la vista del público la lista de precios. Los precios serán inicialmente aprobados por el Ayuntamiento, en caso de discrepancias, será decisión final del Ayuntamiento el coste de los productos.
- Disponer de hojas de reclamaciones.
- Cumplir las prescripciones legales reguladoras de la actividad que se desarrolle y las órdenes emanadas al respecto por la Alcaldía o Concejal Delegado.

3.7. Alquiler de Bicicletas Municipales

Como parte de la explotación de las Pistas Polideportivas Los Pradillos, se incluye el servicio de alquiler de las Bicicletas Turísticas del Ayuntamiento, que se realizará en dichas instalaciones.

Será por tanto tarea del adjudicatario, gestionar el alquiler de las Bicicletas Turísticas según las normas que establezca el Ayuntamiento, así como proceder al cobro de las tasas y fianzas establecidas en la Ordenanza Fiscal Número 34 Reguladora de Establecimiento y Fijación de Precio Público por la Utilización del Servicio Municipal de Alquiler de Bicicletas del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, antes del alquiler de las mismas.





Semanalmente deberán depositarse, en las dependencias administrativas municipales, tanto la recaudación, como los justificantes obtenidos del alquiler de las bicicletas Turísticas.

CLÁUSULA 4ª. Distribución Temporal del Servicio

4.1. Campo de Fútbol 11 y Pistas Polideportivas

Temporada de Invierno, abarcará desde el primer día tras el cierre de la Piscina Municipal hasta el día anterior de la apertura de la Piscina Municipal (aproximadamente desde septiembre a junio, con las fechas concretas a determinar), el horario será:

- De lunes a viernes de 16:00 a 22:00 horas.*
- Sábados de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 22:00 horas.*
- Domingos de 10:00 a 14:00 horas.*
- Los festivos, a determinar por el Ayuntamiento, no se abrirán las instalaciones.

Temporada de Verano, abarcará desde el primer día de apertura de la Piscina Municipal (junio) hasta el cierre de la Piscina Municipal (septiembre), el horario será:

- De lunes a viernes de 12:00 a 22:00 horas.*
- Sábados y Domingos de 11:00 a 22:00 horas.*

(*). Estos horarios podrían verse alterados por la programación de actividades por parte del Ayuntamiento.

4.2. Piscina Municipal

El periodo de apertura de estas instalaciones estará comprendido como mínimo entre los meses de junio y septiembre.

- De lunes a viernes de 12:00 a 20:00 horas.*





- Sábados y Domingos de 11:00 a 20:00 horas.*
- Los festivos, a determinar por el Ayuntamiento, no se abrirán las instalaciones.

(*) Estos horarios podrían verse alterados por la programación de otras actividades deportivas o culturales por parte de del Ayuntamiento.

4.3. Quiosco

El Quiosco debe estar operativo durante todo el horario de apertura de las instalaciones.

Cualquier cambio a este respecto, deberá ser solicitado por el adjudicatario, y expresamente autorizado por el órgano competente municipal.

CLÁUSULA 5.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

Para el desarrollo de la actividad profesional objeto del presente contrato, el adjudicatario deberá disponer de los medios materiales y personales necesarios para una adecuada prestación del servicio.

a) Medios materiales.

- El adjudicatario velará por el buen uso del material que sea propiedad del Centro, estando obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia de un uso inadecuado de la empresa.