

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CONSISTENTE EN LA GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA "COMPLEJO DEPORTIVO SUR" DE SAN VICENTE DEL RASPEIG.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la gestión integral y explotación de los servicios públicos del "Complejo Deportivo Sur" de San Vicente del Raspeig" (en adelante, Complejo Deportivo), con una superficie de parcela de 21.000 m², con las construcciones, dependencias y servicios detallados más adelante.

A través de este pliego se definen las condiciones de prestación del servicio de gestión integral, explotación al público y cualquier actuación que se encuentre ligada a la misma, encaminadas al perfecto funcionamiento de la instalación.

El contrato de gestión de este servicio público, en referencia al Texto Refundido por Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre, será la concesión, por lo que el adjudicatario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura. El riesgo de la demanda y la explotación del servicio lo asume el concesionario.

2. TITULARIDAD DE LA INSTALACIÓN.

El Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, (en adelante *la administración*), con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad de la instalación cuya gestión es objeto de concesión.

A estos efectos, logotipos, material impreso o de otra naturaleza, siempre que tenga por destinatario el público en general o los usuarios que utilicen el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad de la *administración*, en forma satisfactoria para ésta.

3. INSTALACIONES OBJETO DE LA ADJUDICACIÓN.

La instalación dispone de los siguientes espacios.

- Velódromo de cuerda 250 m.
- Pista polideportiva de fútbol sala, balonmano y 2 juegos de baloncesto cruzados.
- Pista polideportiva de fútbol sala y balonmano.
- 8 pistas de pádel.
- Edificio con diversos espacios (planta baja y planta primera): recepción y control de instalación, oficinas, vestuarios, aseos, cafetería, graderío, zona de limpieza de bicicletas, zona de wellness, zonas de maquinaria de mantenimiento y almacenes,...
- La zona de wellness está dotada del siguiente equipamiento deportivo:
 - 1 cinta electrónica modelo TRACK

1

- 1 cinta electrónica modelo ALP
 - 2 bicicletas estáticas LÍNEA FITNESS
 - 1 elíptica LÍNEA FITNESS
 - 1 STEPPER LÍNEA FITNESS
 - 1 bicicleta reclinada LÍNEA FITNESS
 - 1 máquina extensión de piernas
 - 1 máquina flexión de piernas
 - 1 máquina glúteos, abductores, aductores
 - 1 máquina PRENSA HORIZONTAL
 - 1 aparato de PARALELAS para fondos y abdominales
 - 1 máquina CONTRACTORA-PECTORALES
 - 1 PRENSA PIERNAS
 - 1 TREN DE POLEAS (4 salidas)
 - 1 aparato LUMBARES/ABDOMINALES
 - 1 MULTIPOWER (sin banco)
 - 1 juego de mancuernas fijas de caucho varios pesos
 - 3 bancos abatibles
 - 1 soporte para mancuernas/barras/discos
 - 1 BANCO PRESS BANCA
 - 1 BANCO PARA HOMBROS
 - 1 BANCO SCOTT
 - 1 BANCO HIPEREXTENSIONES
 - 1 BANCO PARA ABDOMINALES
 - 1 BARRA BÍCEPS con fijaciones
 - 2 BARRAS ALZAMIENTO 200 cm. con fijaciones
 - 8 DISCOS CAUCHO 1 ¼ kg (30 mm)
 - 8 DISCOS CAUCHO 2 ½ kg (30 mm)
 - 10 DISCOS CAUCHO 5 kg (30 mm)
 - 8 DISCOS CAUCHO 10 kg (30 mm)
 - 1 ESPALDERA.
- Zonas ajardinadas y de tránsito.
 - Espacios construidos para control de accesos a instalación.

La distribución y el análisis numérico se detallan a continuación:

Cuadro de superficies planta baja	
Uso	Sup. Útil (m2)
Aseo público femenino	19,76 m2
Aseo público masculino	19,76 m2
Enfermería	15,79 m2
Almacén 1	176,36 m2
Almacén 2	43,66 m2
Cuarto grupo electrógeno	5,88 m2
Despacho 1	23,25 m2
Despacho 2	7,13 m2
Despacho 3	10,75 m2
Circulación despachos	35,03 m2
Cuarto limpieza	10,93 m2
Cuarto caldera acs	20,02 m2
Vestuario masculino(x2) velódromo	60,06 m2
Vestuario femenino(x2) velódromo	60,06 m2
Vestuario profesores (x2)	16,36 m2
Patio 1	6,20 m2
Patio 2	5,43 m2
Patio 3	5,43 m2
Patio 4	5,43 m2
Patio 5	5,43 m2
Patio 6	5,43 m2
Patio 7	5,43 m2
Control información	91,95 m2
Escalera 1	11,36 m2
Escalera 2	8,16 m2
Rampa	95,17 m2
Circulación zona A	190,79 m2
Circulación zona B	411,35 m2
Cuarto instalaciones	17,14 m2
Almacén cocina	10,46 m2
Cafetería	75,05 m2
Aseo femenino cafetería	6,39 m2
Aseo masculino cafetería	10,20 m2
Vestuario árbitros (x2)	17,39 m2
Vestuario masculino (x2) pistas polideportivas	84,78 m2
Vestuario femenino (x2) pistas polideportivas	84,78 m2
Vestuario masculino (x2) pistas pádel	42,39 m2
Vestuario femenino (x2) pistas pádel	45,88 m2
Total superficie útil planta baja	1.784,93 m2

Uso	Superficie construida (m2)
Edificación cerrada-cubierta (100%)	1.798,04 m2 (100%) 1.798,04 m2
Edificación cubierta (50%)	447,04 m2 (50%) 223,52 m2
escaleras-rampas exteriores (50%)	115,59 m2 (50%) 57,79 m2
Total superficie construida planta baja	2.097,35 m2

Cuadro de superficies planta primera	
Uso	Superficie útil (m2)
Gradas espectadores	372,06 m2
Circulaciones	296,54 m2
Escalera 1	6,49 m2
Escalera 2	5,18 m2
Rampa	87,18 m2
Sala musculación	367,64 m2
Almacén	46,77 m2
Terraza descubierta	882,83 m2
Total superficie útil planta primera	2.064,69 m2

Uso	Superficie útil (m2)
Edificación cerrada-cubierta (100%)	460,05 m2 (100%) 460,05 m2
Edificación cubierta (50%)	590,94 m2 (50%) 295,47 m2
Escaleras-rampas exteriores (50%)	104,21 m2 (50%) 52,10 m2
Total superficie construida primera planta	807,62 m2

Ver planos adjuntos en **anexo 1.**

4. ASPECTOS QUE COMPRENDE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del contrato comprenderá:

4.1. La gestión integral del centro deportivo.

La gestión integral del centro deportivo comprenderá todos los aspectos necesarios, encaminados al perfecto funcionamiento del Complejo Deportivo y en especial a:

- Mantenimiento y la conservación de las edificaciones, instalaciones, de los equipamientos deportivos, diversos espacios y zonas ajardinadas.
- El mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipamientos necesarios para el funcionamiento del centro deportivo.
- Atención e información al público sobre todos los servicios que se prestan.
- Atención al público en vestuarios y equipamientos deportivos.
- Limpieza de todos los edificios, equipamientos, salas y otros espacios.
- Vigilancia y control de todo el Complejo Deportivo.
- Recaudación de cobros por los servicios prestados.
- Contratación y gestión del personal necesario para la prestación de todos los servicios propios del Complejo Deportivo.
- Gestión de servicio restaurante-cafetería. El adjudicatario tendrá la posibilidad de subarrendar este servicio, informando y solicitando con una antelación de 30 días hábiles de las condiciones y el detalle de la actividad a *la administración*, y tras la conformidad de ésta. Ver planos en anexo 1.
- Gestión de salas de usos varios. El adjudicatario tendrá la posibilidad de subarrendar diversos espacios-salas para tienda u otras actividades económicas, directa o indirectamente, relacionadas con la actividad física y el deporte, o la imagen corporal. Se deberá informar y solicitar con una antelación de 30 días hábiles de las condiciones y el detalle de la actividad a *la administración*, y tras la conformidad de ésta. Ver planos en anexo 1.
- El Centro Deportivo debe tener un Director que será el encargado de mantener las relaciones con *la administración*. Deberá contar con una titulación de licenciatura o estudios de grado universitarios equivalentes.

4.2. Plan de gestión deportiva.

A los efectos del presente contrato, se entiende que la temporada deportiva el año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre, ambos incluidos.

El plan de gestión deportiva deberá ser objeto de aprobación anual por *la administración*. Dicho programa podrá ser modificado durante la temporada deportiva, a petición razonada de la entidad adjudicataria, previa revisión del Supervisor del Servicio designado por *la administración*, y aprobación definitiva de la misma.

El plan de gestión deportiva a desarrollar por el adjudicatario, deberá ser aprobado con antelación mínima de dos meses con respecto a la fecha de inicio de esta temporada deportiva.

El plan de gestión deportiva deberá ser presentado por el concesionario con el formato y la información mínima indicada en el **punto 9.1** del Alcance y Extensión.

No obstante a lo anterior, el programa de actividades y servicios que regirá durante la primera temporada tras la apertura del Complejo Deportivo, deberá ser aprobado en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato. Para ello, el concesionario presentará la propuesta de la programación en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la misma fecha. Si el servicio iniciase con menos de 6 meses de actividad anual (hasta 31 de diciembre), el adjudicatario deberá presentar también el programa de actividades de la anualidad siguiente.

o OTROS SERVICIOS A PRESTAR EN EL COMPLEJO DEPORTIVO.

El concesionario podrá prestar, además de los contenidos en el **Plan de Gestión Deportiva**, otros servicios deportivos que estime oportuno.

Podrá además prestar servicios no deportivos, para los cuales, el concesionario deberá presentar solicitud a *la administración* y siempre que se disponga de los espacios y los medios necesarios para ello, atendiendo a las normas e instrucciones contenidas en el mismo, así como a las dictadas por *la administración* que resulten de aplicación, y todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras autorizaciones y/o licencias administrativas que resultasen de aplicación.

o OTRAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Servicio de RESTAURANTE-CAFETERÍA, vending, u otras actividades económicas como tiendas deportivas, servicios complementarios al deportista (fisioterapia, nutrición deportiva, imagen corporal...) podrán realizarse y subarrendarse pero previa comunicación y solicitud de autorización a *la administración* con una antelación mínima de 30 días, el cual deberá autorizar la prestación del servicio para poder realizarse. Bajo ningún concepto será aceptable la subcontratación cuya duración sobrepase la del presente contrato.

5. CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

5.1. Régimen general de uso.

Corresponde al concesionario gestionar los servicios indicados de acuerdo con las Normativas e Instrucciones Técnicas establecidas por *la administración*, así como los Decretos o Leyes de la Comunidad Valenciana o del Estado que sean aplicables.

La administración se reserva el derecho a utilizar, durante la temporada deportiva, sin cargo alguno, cualquiera de las unidades deportivas y espacios complementarios (vestuarios, graderíos, aseos, etc.) que se precisen para la realización de los Juegos Deportivos Escolares u otras competiciones y/o eventos, (sin perjuicio de que las competiciones o eventos tengan una

naturaleza de horario distinta, mayor o menor), durante el tiempo que a continuación se detalla:

- **PÁDEL:**
 - 2 pistas de lunes a viernes con horario de 17:30 a 21:30 h.
 - 4 pistas de pádel para sábado y domingo en horario completo para eventos de fin de semana. Un máximo de 2 eventos anuales.
- **VELÓDROMO:**
 - Dos días entre semana con horario de 17:30 a 21:00 h.
 - Velódromo para sábado y domingo en horario completo para eventos de fin de semana. Un máximo de 2 eventos anuales.
- **PISTAS POLIDEPORTIVAS:**
 - 1 pista de lunes a viernes con horario de 17:30 a 20:30 h.
 - 2 pistas polideportivas para sábado y domingo en horario completo para eventos de fin de semana. Un máximo de 2 eventos anuales.
- 3 veces al año con uso íntegro de la instalación para eventos de interés municipal, no necesariamente deportivos.

Así mismo, *la administración se reserva el uso de las instalaciones de manera puntual, siempre que concurren razones de interés público, debiendo comunicarlo al concesionario con una antelación mínima de 30 días, siendo el servicio gratuito cuando se encuentre dentro del número de horas y servicios ofrecidos por el concesionario en su oferta para la gestión del Centro Deportivo. En el caso de exceder de los servicios cedidos gratuitamente, la administración tendrá opción preferente de uso de la instalación comunicándolo con una antelación mínima de 30 días, y abonará los servicios que solicite de acuerdo con los precios vigentes en cada momento.*

El concesionario facilitará a toda la ciudadanía el acceso a la práctica de la actividad física y deporte, con una oferta de servicios adecuada, tanto para el deporte organizado en los niveles de aprendizaje y competición, como para la práctica individual y lúdica.

En materia de utilización de Complejo Deportivo, se dará preferencia a los clubes, asociaciones deportivas y centros educativos de la ciudad de San Vicente del Raspeig.

La administración se reserva el derecho a instalar publicidad en el Complejo Deportivo sobre las actividades y eventos de carácter municipal. Para tal fin, se deberá colocar un tablón de anuncios en la zona de recepción para tal actividad. El tablón deberá tener un mínimo de dimensiones de 1 m de alto x 1,60 m de ancho.

La administración supervisará el contenido de los carteles de publicidad que se pretendan instalar, pudiendo no mostrar su autorización para aquellos anuncios que, por cualquier motivo, considere que no son propios para ubicar en una instalación deportiva (tabaco, bebidas alcohólicas,...).

La entidad adjudicataria no podrá organizar ni utilizar las instalaciones del Complejo Deportivo para actividades o servicios no contemplados en el programa de actividades y

servicios sin la autorización de *la administración*, todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras autorizaciones y/o licencias administrativas que resultasen de aplicación. Para ello, el concesionario deberá presentar, con una antelación mínima de 60 días, una memoria explicativa de la actividad en la que se incluya, en su caso, la propuesta del precio.

5.2. Horario.

El horario mínimo de apertura de la instalación será:

- De lunes a viernes: de 8:00 a 23:00 h ininterrumpidamente.
- Sábados: de 9:00 a 21:00 h ininterrumpidamente.
- Domingos: de 9:00 a 15:00 h ininterrumpidamente.

El horario de cierre máximo de la instalación será a las 0:30 h.

Cualquier ampliación del horario, solicitada por el concesionario durante la ejecución del contrato, requerirá la previa autorización de *la administración*, de acuerdo con la legislación vigente.

Cualquier variación puntual, debidamente justificada, motivada por reformas, paradas técnicas o similares, requerirá la autorización de *la administración*, debiéndose comunicar por escrito con, al menos, una antelación de 15 días hábiles.

6. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

La administración designará un Supervisor Técnico del Servicio, (en adelante STS). Será nombrado por *la administración* y sus funciones serán:

- a) Controlar e inspeccionar el desarrollo del servicio y dar al Director del Complejo Deportivo las indicaciones oportunas para lograr los objetivos del servicio, comprobando la existencia de medios y organización necesaria para la gestión del complejo deportivo.
- b) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales y velar por el cumplimiento de los mismos, proponiendo las modificaciones que considere oportunas.
- c) Resolver y/o informar para su tramitación las incidencias técnicas que surjan.
- d) Proponer las modificaciones técnicas que convenga introducir.
- e) Conformar las facturas correspondientes a los servicios realizados, en caso de haberlas.
- f) Iniciar los trámites de las incidencias que surjan, y, en su caso, tramitarlas y/o resolverlas.
- g) Emitir informes respecto de la marcha del servicio, sus revisiones, propuestas técnicas de modificación o sanción,...
- h) Supervisar las programaciones didácticas deportivas o actividades, proponiendo las mejoras que considere oportunas.

7. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Serán obligaciones del concesionario, además de las determinadas en la legislación que le sea de aplicación, las relacionadas en los apartados siguientes:

7.1. Equipamiento.

El Complejo Deportivo carece de control de entrada, por lo que el adjudicatario deberá aportar obligatoriamente:

- Aumentar el equipamiento de la sala Wellness por valor de 55.000 €.
- Aire Acondicionado en sala Wellness y otros espacios. Entregamos la instalación con únicamente el aire acondicionado de la recepción y del local proyectado para el restaurante. Acondicionar cerca de 400 m2 de la sala Wellness con equipos autónomos, tratamiento aire primario, control HR a integrar en la estructura domótica del edificio.
- Programa informático de gestión. Para poder controlar el acceso de los socios, reservas de pistas, escuelas, alquileres y demás es necesario trabajar con un sistema de gestión y de accesos a la misma.
- Tornos en la entrada de la instalación. Para poder controlar el acceso de los usuarios y socios de la instalación, se requiere mobiliario específico de control de accesos (tornos, portones, etc.) Este mobiliario debe de ser complementario y compatible con el sistema informático de gestión.
- Material para BOTIQUÍN: un desfibrilador y material sanitario de botiquín que deberá ser repuesto cuando sea necesario. Dotar al Complejo Deportivo de un desfibrilador de uso externo automático, incluyendo el mantenimiento integral del mismo y un sistema de alarma y comunicación a la red de emergencias.

El Complejo Deportivo cuenta con el equipamiento necesario en las pistas polideportivas, pistas de pádel y sala de wellness.

7.2. Mantenimiento, conservación y reposición.

Dentro de las obligaciones del concesionario se encuentra el mantenimiento, conservación y reposición de distintos elementos, instalaciones, maquinaria y equipamientos en el Complejo Deportivo, incluyéndose dentro de él los siguientes aspectos:

- El Complejo Deportivo y su equipamiento, deberá estar siempre en perfecto estado de funcionamiento y conservación, tanto en las instalaciones técnicas que permiten el funcionamiento de la instalación, los equipamientos deportivos incluidos en las diferentes áreas, como en todos los aspectos constructivos y arquitectónicos del Complejo Deportivo.
- Dentro del mantenimiento y conservación de la instalación se tendrán en cuenta todas las medias correctivas y preventivas que impliquen un uso perfecto de las áreas deportivas, sus instalaciones y equipamientos, cumpliendo las normativas vigentes en cada uno de los aspectos, así como sus mantenimientos legales obligatorios.
- El concesionario asume la obligación de conservar, y mantener, con carácter general, las edificaciones y el resto de instalaciones en las debidas condiciones

de seguridad, salubridad y ornato, corriendo a su cargo las obras y trabajos que sean necesarios para ello. Asimismo, correrán por cuenta del concesionario todos los costes derivados de las inspecciones exigidas legalmente tanto en edificaciones como en las instalaciones del centro.

- El concesionario asume la obligación de conservar, mantener y en su caso reponer las zonas verdes y ajardinadas, y el centro de transformación a partir de la fecha del 24 de julio de 2014 (incluido éste).
- Reposición y/o reversión económica de maquinaria, equipamiento, instalaciones técnicas u otro material inventariable, que se hayan amortizado, hayan cumplido su "vida útil", o a la finalización del contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.
- Cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la seguridad y salud tanto de la manipulación de los productos que se utilicen en el funcionamiento de las instalaciones como en la ejecución de las obras de mantenimiento, conservación, reforma o ampliación.
- Control y prevención de la legionelosis conforme a la normativa vigente. El adjudicatario presentará dentro del primer trimestre de la adjudicación copia del contrato con la empresa que se encargará de dicho control.
- Además de la normativa específica señalada, el concesionario deberá cumplir cualquier otra normativa que le sea de aplicación.

7.3. Obras de mejora y reforma.

- Cuando el concesionario estime necesario realizar obras que modifiquen sustancialmente el Complejo Deportivo o lo amplíen, deberá solicitarlo por escrito, aportando la documentación necesaria para ello a *la administración*, con una antelación mínima de 60 días hábiles a la fecha prevista para la solicitud de la licencia de obras, para su examen en caso de acuerdo, a efectos de su sometimiento a la aprobación del órgano competente. Se excluyen expresamente de esta obligación las obras que se deriven de la conservación y mantenimiento del inmueble. El coste de su realización será por cuenta del concesionario. Lo anterior, sin perjuicio de la necesaria tramitación urbanística de las licencias de obra que correspondan, cuyo coste correrá a cargo del concesionario.
- Cuando el concesionario estime necesario realizar obras de menor importancia, deberá comunicarlo por escrito, aportando la documentación necesaria para ello, a *la administración* con una antelación mínima de 30 días hábiles, para su examen y aprobación. El coste de su realización será por cuenta del concesionario. Lo anterior, sin perjuicio de la tramitación urbanística de las licencias de obra que pudiesen ser de aplicación, cuyo coste correrá a cargo del concesionario.

Las mejoras, ampliaciones y toda clase de obras realizadas en el Centro Deportivo, debidamente autorizadas, pasarán a propiedad municipal a la finalización del contrato, sin

derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación económica.

7.4. Obligaciones relativas al personal.

El concesionario deberá contratar por su cuenta al personal necesario para atender los servicios objeto de la contratación. Se estima aconsejable el siguiente cuadro de personal.

PUESTO DE TRABAJO	Nº PERSONAS NECESARIAS	BORRADOR DE FUNCIONES BÁSICAS
Director del Complejo Deportivo	1 a jornada completa	Dirigir y supervisar las actividades, los recursos materiales, económicos y humanos del Complejo Deportivo Sur.
Administrativo de apoyo	1 a media jornada	Especializado en temas contables, laboral, etc.
		Hacer caja diaria, remesas bancarias, temas laborales de personal, etc.
		Otras relacionadas con su puesto
Recepción – atención al público	3 a jornada completa	Atender teléfono
		Atención in situ en la instalación
		Alquiler de pistas y espacios
		Gestión burocrática de escuelas, altas y bajas de socios,...
		Otras relacionadas con su puesto.
Mantenimiento	2 a jornada completa. Un oficial y un operario.	Mantenimiento básico de jardinería
		Mantenimiento de zonas comunes
		Mantenimiento básico de fontanería
		Mantenimiento básico de albañilería
		Mantenimiento básico de electricidad
Otras relacionadas con su puesto.		
Monitores deportivos	2 sala wellness (mañana + tarde) + 1 pádel a media jornada, + variables, según ratio monitor/usuario	Responsables de impartir las clases dirigidas y actividades para los usuarios.

RATIO MONITORES:

- Fútbol sala: 15 alumnos. 1 monitor.
- Baloncesto: 15 alumnos. 1 monitor.
- Pádel niños: 6 niños. 1 monitor.
- Pádel adultos: 4 alumnos. 1 monitor.
- Sala wellness: 1 monitor presente durante el horario de apertura de la sala.

El concesionario deberá presentar una relación del personal a contratar explicando las diferencias referidas al cuadro anterior, y justificando el cuadrante de horario y funciones específicas de cada uno de los puestos de trabajo que presente.

Este personal dependerá exclusivamente de la entidad concesionaria y, en consecuencia, esta asumirá todos los deberes y derechos inherentes a su calidad de empresario, a tenor de lo dispuesto en la legislación social y laboral vigente en cada momento.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en las leyes de relaciones laborales y de Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o que en lo sucesivo se dicten en esta materia.

En ningún momento dicho personal podrá invocar derecho alguno en relación con *la administración*, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a ésta, como consecuencia de las relaciones existentes entre la entidad concesionaria y sus empleados.

En el momento de inicio de la prestación de los servicios, el concesionario comunicará al STS la relación de personal adscrito al servicio.

El concesionario está obligado a presentar anualmente y cuando sea solicitado por el STS:

- Plantilla contratada.
- Contrato de trabajo. TC2
- Denominación y funciones del puesto.
- Jornada semanal total, desglosando claramente la jornada diaria.
- Nombre, apellidos y NIF de la persona que ocupe el puesto.
- Acreditación de su titulación o capacitación profesional para el desempeño del puesto.

El personal irá debidamente identificado y uniformado.

El personal deberá mantener en todo momento el decoro, la corrección y el respeto al usuario del servicio.

El concesionario organizará su personal de modo que cubra las necesidades de funcionamiento de la instalación y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio. Durante todo el horario de apertura existirá un responsable en el Centro Deportivo que resuelva cualquier situación o incidencia.

Siempre que se produzca un cambio en la persona que ejecute las funciones de Director del Complejo Deportivo, deberá ser notificado al STS por parte de *la administración*, y presentar las titulaciones correspondientes.

Los técnicos o monitores deportivos para la enseñanza en las diferentes actividades, deben poseer la titulación mínima de monitor deportivo, expedida por la federación correspondiente o en su caso, titulación académica oficial que le acredite para el ejercicio profesional.

El concesionario deberá cumplir con todas las disposiciones legales que sean de aplicación, en materia laboral, de seguridad y prevención de riesgos laborales.

7.5. Obligaciones relativas a la comunicación e imagen.

La implantación de señales de ubicación y denominación de espacios, tanto exterior como del interior, y sus modificaciones en el tiempo, se realizará conforme a las indicaciones del STS, corriendo su coste a cargo del concesionario. En la entrada principal interior del centro deberá colocarse un tablón de dimensiones 1m x 1m, con la identidad corporativa de *la administración* y la leyenda "Gestiona ...".

El concesionario del Complejo Deportivo deberá colaborar en la difusión de los programas generales deportivos que realiza *la administración* a través de las publicaciones, carteles, displays, y cualquier otro tipo de soporte (incluidos los de tipo electrónico) que se le hagan llegar o se instalen en cada momento.

7.6. Obligaciones relativas a la sostenibilidad y medio ambiente.

El concesionario deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de las normativas y compromisos que *la administración* adquiera en materia de medio ambiente y sostenibilidad.

7.7. Obligaciones relativas a la protección de datos de carácter personal.

Será responsabilidad del concesionario, conforme a la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Por ello, están obligados en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, así como asumir todas las obligaciones establecidas al respecto sin que el Ayuntamiento asuma en ningún caso responsabilidad alguna en este aspecto.

Se prevee la cesión de datos al Ayuntamiento/Patronato para el cumplimiento de sus funciones propias en el ámbito de sus competencias.

7.8. Director del Complejo Deportivo.

Corresponde al adjudicatario designar, comunicándolo al STS de *la administración*, el nombramiento de un Director, con formación específica, que acreditará, siendo sus funciones:

- a) cumplir estrictamente este Pliego de Condiciones Técnicas y demás disposiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Proponer al STS las modificaciones que convenga introducir para la mejor consecución del objetivo.
- c) Tramitar las incidencias que surjan, informando de ello al STS.
- d) Actuar como representante único del adjudicatario teniendo poder suficiente para mediar y responsabilizarse ante el STS para solventar cuantas incidencias surjan.

7.9. Otras obligaciones.

El concesionario está obligado a:

- Formalizar una póliza de Responsabilidad Civil (RC) 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. El Seguro de RC debe ser como mínimo de dos millones de euros (2.000.000 €).
- Deberá formalizar una póliza de seguro por accidentes deportivos para las actividades que organice la empresa concesionaria.
- Garantizar que el Complejo Deportivo y los servicios que se prestan en él, funcionan de acuerdo a los compromisos de calidad de *la administración*.
- Facilitar al STS los datos de los Indicadores que se necesiten para hacer el seguimiento de calidad de *la administración*.
- Cumplir con la Norma básica de Autoprotección regulada en el RD 393/2007, de 23 de marzo, que establece la obligación de elaborar, implantar materialmente y mantener operativos los Planes de Autoprotección y determina el contenido mínimo que deben incorporar estos planes, así como otras disposiciones complementarias vigentes o que en lo sucesivo se dicten en esta materia.
- Aportar al STS toda la información y documentación que pueda requerirse para el control eficaz de la concesión.
- La apertura del Complejo Deportivo al público en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha del acta de entrega del Centro deportivo por parte de *la administración*.
- Llevar separada la contabilidad de la concesión de la del resto de sus actividades comerciales y mercantiles.
- Sin perjuicio de los informes puntuales que *la administración* solicite, finalizada la temporada de invierno, y la de verano, la empresa adjudicataria presentará una memoria global informativa y evaluativa de la gestión llevada a cabo. Habrá que acompañar la información pormenorizada de los servicios prestados y participantes, así como aquella otra de carácter económico financiero suficiente como para que el Patronato de Deportes conozca la situación de la explotación del servicio.

8. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será de diez (10) años pudiéndose prorrogar, por mutuo acuerdo, por sucesivos periodos anuales, hasta un máximo total de quince (15) años.

En caso de que no se acuerde la prórroga, o en caso de resolución del contrato por causas no imputables a *la administración*, ésta, por razones de interés público y a fin de evitar la interrupción en la prestación del servicio, previa justificación suficiente en el expediente,

podrá acordar la continuidad de los efectos del contrato y bajo sus mismas cláusulas hasta que adopte las medidas urgentes necesarias.

En el plazo de comprobación anterior a la reversión, el concesionario deberá adoptar las medidas necesarias para que el día en que finalice la concesión se entregue el Complejo Deportivo en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

9. ALCANCE Y EXTENSIÓN – OFERTA TÉCNICA DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO.

El alcance y extensión se refiere a la totalidad de los trabajos de explotación del Complejo Deportivo. Las empresas deberán presentar la siguiente documentación-información como parte de su oferta.

- 9.1. Proyecto Técnico.**
- 9.2. Relación de puestos de trabajo.**
- 9.3. Mejoras e inversiones.**
- 9.4. Certificados de calidad.**

Los servicios a prestar serán los contemplados en el **Proyecto Técnico** presentado por la empresa concesionaria, y se elaborará de acuerdo con la estructura y los contenidos que se definen a continuación:

9.1. Proyecto Técnico.

El Proyecto Técnico engloba las características de gestión integral del centro deportivo y debe contemplar los siguientes apartados:

9.1.1. MISIÓN.

Comprende la filosofía de la gestión y funcionamiento del Complejo Deportivo.

9.1.2. OBJETIVOS.

- o Objetivos a corto plazo: mensuales-trimestrales-cuatrimetrales.
- o Objetivos a medio plazo: anuales-bianuales.
- o Objetivos a largo plazo: periodos mayores a dos años.

9.1.3. PLAN DE GESTIÓN DEPORTIVA.

El Plan de Gestión Deportiva contendrá como mínimo, los siguientes puntos principales, para cada una de las actividades, y situados en el orden que se ve a continuación:

- o Objetivos.
- o Descripción del programa de actividades deportivas a desarrollar. Recogerá al menos las actividades siguientes:
 - Escuelas deportivas.
 - Cursos de pádel dirigidos a todas las edades.

- Torneos de pádel para distintas edades y categorías.
 - Actividades para sala de wellness (zona musculación y zona de cardio).
 - Cursos y actividades dirigidas en sala polivalente (aeróbic, pilates, zumba, yoga u otras actividades de sala para la mejora y/o conservación de la forma física).
 - Actividades en pista Velódromo.
 - Actividades en las pistas Polideportivas.
 - Otros usos deportivos.
- Edad de los alumnos.
 - Número de cursos y escuelas, modalidades a impartir, número de monitores y cuadrante laboral, indicando el cómputo de horas de forma diaria, semanal y mensual por tramos horarios.
 - Temporización de las actividades: especificar la duración de las distintas actividades, cursos, escuelas deportivas, ... (mensual, semestral, anual,...).
 - Definición de horarios para las actividades. Número de horas semanales. Modalidades, nº de plazas/curso, ratio de actividades/alumnos/monitores,...
 - Sistema de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Control, y seguimiento de la programación y ejecución de las actividades.
 - Programación de las unidades didácticas y sesiones de entrenamiento, así como el proceso de evaluación.

9.1.4. PLAN DE GESTIÓN EMPRESARIAL.

La empresa adjudicataria deberá ajustar el Programa de Dirección Técnica y Coordinación, señalando:

- Objetivos.
- Planificación.
 - Plan de trabajo: coordinación de administración y atención al usuario.
 - Procesos de control de acceso de usuarios.
 - Procedimiento descrito y desarrollado de inscripción y renovación de usuarios.
 - Procedimiento descrito y desarrollado de atención, información y respuesta a usuarios.
 - Procedimiento descrito y desarrollado de documentación y archivo.
 - Procedimiento descrito y desarrollado de reclamaciones y quejas.
- Seguimiento, control y evaluación.
- Recursos materiales y humanos.
 - Periodicidad y horarios de la prestación del servicio y del personal adscrito. El personal de atención al usuario y administración asumirá la

atención al público, procedimientos de inscripción, control de acceso y de aquellas otras que se realicen en el recinto.

- Recursos materiales aportados (mobiliario, material de oficina, etc.).

9.1.5. PLAN DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y JARDINERÍA.

El adjudicatario está obligado a la realización de los trabajos de mantenimiento, limpieza y jardinería de todo el recinto deportivo y de los espacios edificados.

Así mismo, debe presentar un planteamiento razonado del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la limpieza y conservación de la instalación, contemplando los 3 puntos siguientes: **mantenimiento integral; servicios de limpieza; servicios de jardinería.**

En el **anexo 2** puede encontrarse las operaciones de mantenimiento y su periodicidad.

➤ MANTENIMIENTO INTEGRAL.

Las empresas licitadoras deberán presentar un Plan de Mantenimiento integral de la instalación, contemplando acciones preventivas, de optimización de recursos técnicos, legales y correctivos, que aseguren el correcto uso de todas las zonas del Centro Deportivo, cumpliendo con:

- Operatividad y funcionalidad durante la vida útil del Centro Deportivo.
- Actuación inmediata para minimizar efectos de averías inesperadas.
- Medidas de ahorro energético y medidas sobre impacto de contaminación medioambiental.

Asimismo, el plan deberá contemplar al menos:

- Objetivos.
- Programación y procedimientos de mantenimiento.
- Plan de trabajo, incluida la periodicidad diaria, semanal y mensual.
- Recursos materiales y humanos: número de personas de mantenimiento (cuadrante de horario diario, semanal, mensual y anual por tramos horarios y su valoración económica). Los recursos materiales y equipamientos sencillos utilizados, con la aportación de herramientas, etc.
- Seguimiento, control y evaluación.

Se contemplarán las acciones preventivas y correctivas relativas a:

- Limpieza, cepillado y desinfección de zonas deportivas durante el periodo activo o inactivo de las mismas.
- Limpieza y desinfección de canaletas de desagüe, grifería, duchas, conductos de ventilación, máquinas, instalaciones técnicas, etc.
- Limpieza y revisión del estado (estabilidad y anclaje) del equipamiento deportivo, taquillas, mamparas, bancos, perchas, seca manos, dispensadores de jabón/papel, espejos, accesorios de aseo y discapacitados, material didáctico y dependencias

habilitadas para el almacenaje, así como otros existentes pertenecientes al propio Centro Deportivo.

- Limpieza de máquinas y equipamientos.
- Acciones preventivas y de control de Legionelosis.
- Revisión del sistema de accesos al Centro Deportivo.
- Control de los consumos y de la maquinaria técnica de la instalación.
- Comprobación y lubricado de las partes móviles de los equipamientos, mobiliario e instalaciones.
- Comprobación (presión, purga, cauda, estanqueidad, niveles, homogeneidad, ruidos, etc.) de los equipos de dosificación, filtros, depósitos, válvulas, llaves de paso y/o corte, motores, grifería de duchas y aseos, iluminación, etc.
- Actuaciones referentes a albañilería, pavimentos, carpintería, cerrajería, jardinería, pintura, fontanería en general, electricidad y cualquier otro elemento, maquinaria, sistema o instalación existente en el Centro Deportivo.
- Acondicionamiento de la instalación para la prestación de las distintas actividades.
- Mantenimiento técnico preventivo y correctivo cumpliendo con la normativa vigente correspondiente a toda la maquinaria de producción de la instalación (calefacción, aire acondicionado, climatización, equipos de protección contra incendios, prevención y control de la legionelosis) y a las superficies deportivas y equipamientos deportivos. Dichos equipos serán desglosados, clasificados según categoría y relacionados en el protocolo de mantenimiento que presenta el adjudicatario al inicio de la actividad.
- El libro de mantenimiento deberá ser cumplimentado y puesto al día, por empresa de mantenimiento debidamente autorizada, quien a su vez presentará certificado de mantenedor homologado por industria.

Para la prestación de estas tareas el adjudicatario aportará todo tipo de herramientas y utensilios. Aportará el instrumental totalmente homologado para el control de los distintos equipamientos, maquinaria y espacios deportivos, como por ejemplo la superficie de las pistas de pádel.

Se presentará a **la administración** una memoria trimestral de mantenimiento y de las incidencias producidas, con el fin de disponer de un histórico de cada máquina o equipo. Además, para acciones de importancia y extraordinarias, se deberá informar diariamente al Patronato de Deportes de las mismas.

El personal de mantenimiento deberá estar capacitado. Además, la empresa adjudicataria deberá contar en su plantilla con personal técnico, conocedor del mantenimiento de calderas, sistemas de climatización, ventilación, depósito de pluviales e iluminación.

➤ LIMPIEZA.

Limpieza diaria y extraordinaria de todo el recinto, y de forma permanente durante todo el horario de apertura de aseos, vestuarios y duchas. Con carácter enumerativo y como mínimo se fijan las siguientes prestaciones:

- **Diariamente:**
 - Barrido y fregado de corredores, escaleras, despachos, gradas, porches, oficinas, recepción, salas wellness, salas usos múltiples.
 - Limpieza de polvo en todos los muebles, mesas, sillas, armarios, salas, etc.
 - Fregado y desinfección de lavabos, servicios de urinarios, sanitarios y duchas existentes con productos de probada eficacia con capacidad fungicida, al menos dos veces al día.
 - Limpieza de moquetas, con máquinas y productos adecuados en las dependencias que las tengan.
 - Colocación y reposición de productos higiénicos en servicios.
 - Limpieza de las zonas deportivas: pistas polideportivas, pistas de pádel y velódromo.
- **Días alternos.**
 - Limpieza de cristales y puertas de acceso principales a la instalación.
 - Barrido y fregado de gradas, barandillas y demás dependencias no incluidas expresamente en el apartado anterior (sala de calderas, maquinaria,...).
 - Barrido de las inmediaciones del recinto, cuidado que no se acumulen papeles y otros objetos por acción del viento en el exterior, especialmente en puertas de acceso.
- **Mensualmente:**
 - Limpieza de cristales por ambas caras del resto de la instalación.
 - Limpieza de muebles, puertas, persianas, armarios, ventanas y deshollinado de paredes y techos.
 - Limpieza terraza planta alta evitando acumulación de objetos arrojados o por efectos del meteorológicos.

La empresa adjudicataria deberá aportar productos, útiles y demás material necesario para la correcta prestación de los servicios detallados, debiendo estar el edificio en todo momento en óptimas condiciones de higiene, salubridad y limpieza. También correrán por su cuenta los gastos que pudieran ocasionarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamientos de desinsectación, desinfección y desratización o similares en las instalaciones.

Queda totalmente prohibida la utilización de ácidos, productos abrasivos o maquinaria que deterioren los materiales y pavimentos. Si esto llegara a suceder, será por cuenta del adjudicatario la reposición de los pavimentos deteriorados.

El adjudicatario estará obligado a notificar a **la administración** los productos desinfectantes y de limpieza que se utilicen, remitiendo si así se pidiese, cantidades y propiedades de los mismos.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria conocer y aplicar los productos necesarios para la limpieza y mantenimiento.

Asimismo, serán de obligación del adjudicatario la limpieza de las instalaciones citadas que hayan experimentado un uso extraordinario o intensivo fuera de lo normal aunque el mismo obedezca a naturaleza distinta del fin de la instalación.

➤ JARDINERÍA.

Control y mantenimiento de todas las zonas ajardinadas del Centro Deportivo para que estén siempre en buen estado de conservación, aplicando los mecanismos necesarios de mantenimiento, prevención o reposición de las distintas zonas verdes.

9.1.6. VIGILANCIA Y CONTROL.

La entidad adjudicataria dispondrá de los medios materiales y humanos para asegurar la vigilancia y custodia, así como el buen uso, tanto de los espacios y material deportivo, como la integridad de las propias instalaciones.

Deberá presentar un plan detallado de dichas actuaciones.

9.2. Relación de puestos de trabajo.

Los licitantes deberán presentar una relación de puestos de trabajo que se adscribirán a la prestación del servicio, indicando: número de trabajadores, categorías, dedicación, funciones, turnos y horarios. Asimismo deberán presentar un cuadro que contenga los diferentes grupos: dirección, coordinación, mandos intermedios, personal técnico deportivo, personal de información y atención al usuario, mantenimiento, limpieza, jardinería, así como cualquier otro que sea necesario para el servicio.

9.3. Certificados de calidad.

Acreditar, en su caso, que se está en posesión de los certificados de calidad ISO 9001 Y 14001, así como otros sistemas que acrediten la gestión relacionada con la calidad del servicio a realizar.

10. CONDICIONES ECONÓMICAS.

10.1. Tarifas.

El concesionario, por la prestación de los servicios, tendrá derecho a percibir de los usuarios el pago por los servicios prestados. Así, el concesionario percibirá de los usuarios las tarifas, cuyos importes se ajustarán a los importes y disposiciones establecidas por *la administración*. Se establecen como tarifas máximas las siguientes:

- Cuota de socio: El socio tendrá derecho de acceso para uso libre, como mínimo a la sala wellness y velódromo.
 - 1º año: 21 €/mes.
 - A partir del 3º año: 25€/mes.
- Alquiler Pista de pádel. Franja de 1,5 h.
 - 12 € socios.
 - 15 € no socios.
- Luz de pista de pádel. Franja de 1,5 h. 3€

- Escuela pádel.
 - 35 €/mes por hora de clase semanal para socios.
 - 50 €/mes por hora de clase semanal para no socios.

- Alquiler Pista Polideportiva:
 - 10 €/h para grupos con socios.
 - 15 €/h para grupos sin socios.
- Iluminación pista polideportiva. 3€/h.

- Velódromo: 3€ para un acceso individual válido para un día, independientemente del número de horas de utilización. Incluye la iluminación si fuese necesaria.
- Otras tarifas individuales, familiares, o de grupo, así como abonos de varios usos, y otras actividades, serán propuestas por el adjudicatario.

En las tarifas abonadas por los usuarios estará incluido el IVA.

La recaudación se realizará por el concesionario, bajo los principios de seguridad y transparencia y con la emisión en todo caso de justificantes registrados de los cobros recibidos.

El concesionario podrá repercutir en los usuarios los gastos bancarios generados por la devolución de recibos domiciliados, siempre que dicha devolución se produzca por causas imputables al usuario y éste haya sido previamente informado. Esta circunstancia deberá constar expresamente en el impreso de solicitud de domiciliación bancaria.

Todos los medios utilizados podrán ser auditados en todo momento por la administración y estarán preparados para suministrar información detallada y precisa de los cobros realizados y del estado de ocupación de las actividades y servicios del Complejo Deportivo.

La relación de tarifas deberá estar expuesta en un lugar visible para los usuarios.

10.2. Otros ingresos.

El concesionario podrá obtener ingresos, entre otros, por la prestación de los siguientes servicios ajenos a la actividad principal:

- Restaurante-cafetería.
- Venta mediante máquinas expendedoras de: bebidas, productos sólidos, material deportivo, productos de aseo,...
- Ingresos en su caso, que pudiesen derivarse de lo establecido en el funcionamiento del Centro Deportivo (venta de entradas, vending,...).
- Por publicidad u otros servicios, actividades o arrendamientos a determinar por el adjudicatario.

10.3. Revisión de precios.

Se podrá realizar, a partir del 2º año, por referencia al IPC general publicado por el INE de los últimos 12 meses, aplicándose el coeficiente 0,85. El concesionario presentará la propuesta de revisión de precios, para la aprobación por parte del órgano competente.

10.4. Canon económico a aportar a la administración.

Como canon por la cesión de la gestión del servicio de explotación del Complejo Deportivo Sur, a partir del 2º año de la prestación del servicio, el adjudicatario deberá aportar un canon fijo a la administración de 6.000 €.

El canon fijo también está sujeto a revisiones anuales a partir del 3º año, por referencia al IPC general publicado por el INE de los últimos 12 meses, aplicándose el coeficiente 0,85.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CRITERIOS OBJETIVOS: hasta 60 puntos.

En los criterios objetivos se aplicará la siguiente fórmula $Pa = Pp * (Ol / Mo)$, siendo:

Pa: la puntuación obtenida en ese apartado.

Pp: puntuación máxima posible para ese apartado.

Ol: baja del licitante en términos porcentuales.

Mo: mayor baja económica en términos porcentuales.

APLICACIÓN DE LA FÓRMULA:

✓ En los criterios en los que el alza en la oferta sea beneficiosa para la administración, se tomará el valor del alza como referente de la oferta y se aplicará en términos porcentuales. Ej: En canon fijo de 6.000 € por la gestión del servicio, si el licitante X oferta 7.000 €, para la aplicación de la fórmula se utiliza la diferencia de 1.000 € en términos porcentuales.

✓ En los criterios en los que la baja en la oferta sea beneficiosa para la administración, se tomará el valor de la diferencia entre el valor del pliego y el valor de la baja. Ej: Cuota socio 1º año = 21 €. Oferta del licitante X es de 19 €. Para la aplicación de la fórmula se aplicaría la diferencia de 2€ en términos porcentuales.

11.1. Mejora económica. Hasta 18 puntos.

Obligatorio presentar plan económico – financiero.

El PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO, debe reflejar las líneas económicas a seguir para la gestión viable del Centro Deportivo y la puesta en marcha de sus actividades.

- ✓ Gestión y administración de los recursos económicos.
- ✓ Ingresos previstos. Descripción de los capítulos económicos.
- ✓ Gastos estimados. Descripción de los capítulos económicos.

- Mejora sobre el canon fijo. Según la fórmula citada para cada uno de los siguientes apartados. Hasta 4 puntos.

- Baja en las tarifas de uso público de las unidades deportivas expuestas en el apartado **10.1. de este Pliego**. Según la fórmula citada. Hasta **14 puntos**.

CONCEPTO	MÁXIMO PUNTOS
Precio Socio 1º año	2,8
Precio Socio a partir 3º año	2,8
Precio pista pádel socio	1,4
Precio pista pádel no socio	1,4
Precio luz pistas	0,7
Precio escuela pádel socios	1,4
Precio escuela pádel no socios	1,4
Precio pista polideportiva socio	0,7
Precio pista polideportiva no socio	0,7
Precio velódromo no socio	0,7
TOTAL PUNTOS	14

11.2. Inversiones propuestas. Hasta 40 puntos.

El concesionario deberá presentar su oferta detallada por unidades y precios unitarios, colectivos y globales en referencia a las mejoras ofertadas, con toda su descomposición. Estas mejoras deben ajustarse a las memorias valoradas adjuntas en cuanto a la ejecución material y calidades.

- Adaptación de otros espacios para nueva sala multiusos. Valoración máxima de 54.716,46 € (presupuesto de ejecución material). Hasta **20 puntos**. Esta mejora debe ceñirse a la Memoria valorada adjunta en el Anexo 4 en su totalidad de ejecución.
- Módulo de atletismo en la parte interior de la pista "Velódromo". Hasta **13 puntos**. Esta mejora puede dividirse en los siguientes apartados. Ver planos del anexo 5.
 - Recta de velocidad y carreras. 6 puntos.
 - Zona de salto de longitud. 3 puntos.
 - Zona de salto de altura. 3 puntos.
 - Zona de salto con pértiga. 1 puntos.
- Asfaltar la superficie destinada para aparcamiento de los coches de los usuarios, total 5000 m². Valoración máxima de 24.793,50 € (presupuesto de ejecución material). Hasta **7 puntos**. Esta mejora puede ser total o parcial valorando los m² de ejecución siempre que se cumplan las estipulaciones reflejadas en la memoria valorada del anexo 6. Mínimo en paquetes de 100 m² valorados a 0,14 puntos cada 100 m².

La dotación del equipamiento autorizado debe realizarse en el plazo máximo de 4 meses a contar desde la fecha del acta de entrega del centro deportivo por parte de *la administración*.

Si tras la prestación de la documentación justificativa correspondiente, el importe de las mejoras finalmente acreditadas por el concesionario es inferior al ofertado por el mismo, la diferencia deberá ser ingresada en los servicios administrativos de *la administración* dentro de los quince primeros días a contar desde el requerimiento.

11.3. Servicios ofertados gratuitamente en cesión de instalaciones a *la administración*. Hasta 2 puntos.

Valoración en número de horas/semana de las distintas unidades deportivas del Centro Deportivo, de manera gratuita para el Patronato de Deportes.

CRITERIOS SUBJETIVOS: hasta 40 puntos.

11.4. Proyecto Técnico: Hasta 40 puntos

Debe estar estructurado de acuerdo con los siguientes apartados detallados en el apartado 9. ALCANCE Y EXTENSIÓN:

- PLAN DE GESTIÓN DEPORTIVA. Hasta 19 puntos.
- PLAN DE GESTIÓN EMPRESARIAL. Hasta 7 puntos.
- PLAN DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y JARDINERÍA. Hasta 7 puntos.
- VIGILANCIA Y CONTROL. Hasta 7 puntos.

12. MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO.

La entidad concesionaria deberá presentar anualmente al STS, en un plazo máximo de un mes tras la finalización del periodo anual una memoria en la que se reflejen al menos los siguientes datos:

- Actividades dirigidas realizadas (clases y escuelas), detalladas por tipo de actividad, categoría, género y número de participantes.
- Servicios prestados por usos libres individuales y por utilización de unidades deportivas.
- Competiciones deportivas.
- Entrenamientos de entidades deportivas mediante acuerdo con *la administración*.
- Otros servicios prestados.
- Otros temas o indicadores que se consideren de interés.
- Sugerencias.

El contenido de esta memoria podrá variar por decisión de *la administración*, debiendo comunicarlo al concesionario con antelación suficiente (30 días hábiles antes de la finalización de cada uno de los periodos).

13. SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.

El concesionario mantendrá informado a *la administración* sobre la programación de todas las actividades, para su difusión por los medios utilizados por *la administración*. Para conseguir la mayor optimización de este servicio, la entidad adjudicataria deberá documentar a *la administración* sobre todos los contenidos del servicio, al objeto de que se pueda desarrollar la labor informativa que sea requerida por los usuarios.

Asimismo, el concesionario pondrá a disposición de los usuarios, impresos en los que se recogerán sus reclamaciones y sugerencias respecto a este servicio. Estas reclamaciones y sugerencias deberán tramitarse según la normativa o instrucciones establecidas por *la administración*.

14. COMISIÓN DE CONTROL.

Con el objeto de asegurar el buen funcionamiento del servicio público objeto del contrato y asegurar una interrelación entre el ente gestor y *la administración* se constituye una Comisión de Seguimiento, que se regirá por los siguientes parámetros:

14.1. Composición.

La Comisión estará compuesta por un total de seis miembros, un presidente, tres representantes del Patronato de Deportes nombrados mediante Decreto por el Alcalde-Presidente y dos representantes de la entidad gestora, nombrados por ésta última.

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

14.2. Régimen de funcionamiento.

Esta Comisión se reunirá al menos una vez cada tres meses, sin perjuicio de celebración cuando causas sobrevenidas así lo justifiquen a propuesta del Presidente de la misma, para tratar todo tipo de cuestiones que afecten a la gestión de la instalación, resolver y, si fuera necesario realizar las adecuadas propuestas al Patronato de Deportes.

14.3. Funciones.

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 éste adquiera con terceros, para aprobarlos o no de acuerdo con este pliego y el contrato de arrendamiento.

Son funciones de la comisión:

- Vigilar el cumplimiento de este Pliego de condiciones y en concreto proponer al órgano competente para su aprobación:
 - El Programa de usos individuales
 - Programa de actividades dirigidas.
 - Programa de cursos intensivos especiales.
 - Programa de escuelas deportivas.
 - Programa de competiciones.
 - El Plan de mantenimiento, conservación y reposición.
 - La propuesta de precios.
 - El presupuesto anual.
 - La propuesta de inversiones.

- Proponer la subcontratación de prestaciones accesorias.
- Proponer las modificaciones sobre las coberturas de las pólizas de seguros.

Adicionalmente es la responsable de las siguientes funciones:

- Proponer la realización de auditorías.
- Concretar las horas de reserva propias, del deporte escolar, educación física y de los clubes federados.
- Revisar los parámetros en las encuestas anuales de satisfacción del usuario.
- Proponer la aprobación del reglamento interno.

15. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA VIGENTE Y REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente, las Ordenanzas del Patronato de Deportes y la legislación específica que sea de aplicación. El adjudicatario deberá obtener por su cuenta todos los permisos necesarios de los organismos competentes para el desarrollo de todas y cada una de las actividades a desarrollar, corriendo a su cargo las modificaciones, adaptaciones o reformas del edificio que se precisen para ello.

En caso de extinción del contrato por cualquiera de las causas legalmente establecidas, deberán revertir en *la administración*, libres de toda carga y sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.

Una vez finalizado el contrato revertirán a *la administración*:

- Las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación, siendo aptos para su utilización y en consecuencia poder continuar prestando el servicio objeto de este contrato.
- Las mejoras e inversiones realizadas en las instalaciones sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.
- El conjunto de bienes muebles (equipamiento,...) incorporados de forma permanente o estable al funcionamiento de la instalación o a los servicios que se presten y sin los cuales pudiera perder su naturaleza.

La reversión de la instalación, maquinaria, material y enseres, deberá realizarse libre de cualquier tipo de carga o gravamen.

La maquinaria, el material y enseres disponibles inicialmente en el mismo se relacionan y definen en el **anexo 3**. Para facilitar el cumplimiento de lo previsto anteriormente, la entidad adjudicataria deberá llevar un libro-inventario de bienes inmuebles (equipamientos, instalaciones, materiales, útiles, enseres, herramientas...) existente la instalación con expresión de sus características, marca y modelo, así como de su valoración económica y estado de uso.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación revertirán en todo caso a *la administración*.

Entrega del servicio:

- Antes de finalizar el plazo de vigencia del contrato, el adjudicatario estará obligado a realizar a sus expensas las obras necesarias de restauración de la instalación y todas aquellas que hayan indicado los dictámenes técnicos de *la administración*, con el fin de que todas las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento.
- Al finalizar el plazo o al declararse la caducidad, la entidad gestora dejará libres, expeditos y en perfecto estado todos los bienes e instalaciones, así como las obras y modificaciones que se hayan realizado en ellas, todas las cuales revertirán a *la administración*, sin que se pueda invocar ningún derecho a compensación o indemnización.

16. ENTREGA DEL COMPLEJO DEPORTIVO.

En el momento de la entrega del Complejo Deportivo se levantará acta, otorgando al concesionario un plazo máximo de 6 meses para la comprobación del estado de los elementos e instalaciones entregados, transcurrido el cual se tendrá por recibido de conformidad el mismo, a excepción de vicios ocultos.

San Vicente del Raspeig, a 8 de enero de 2014.

Técnico Medio Deportivo
O.A.L. Patronato Deportes
San Vicente del Raspeig.

Víctor M. Bautista Salido

Ingeniero Técnico Industrial
O.A.L. Patronato Deportes
San Vicente del Raspeig

José J. Sirvent Segura