PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CONSISTENTE EN LA GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA SITUADA EN LA ZONA DEPORTIVA DE VISTALEGRE Y LA PISCINA MUNICIPAL DESCUBIERTA SITUADA EN EL PARQUE DE CONSOLACIÓN.

1.- OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

El objeto del presente Contrato es la regulación de las condiciones técnicas del contrato de gestión de servicios públicos que tiene por finalidad la Gestión integral de la Piscina Cubierta de Utrera situada en la Zona Deportiva de Vistalegre y la Piscina Municipal descubierta situada en el Parque de Consolación, con las construcciones, dependencias y servicios detallados más adelante.

La gestión integral comprenderá todos los aspectos necesarios, encaminados al perfecto funcionamiento de la instalación en cuestión y en especial a:

a) Mantenimiento tanto preventivo, normativo y correctivo de las instalaciones y sus anexos interiores y exteriores.

c) Atención e información al usuario y a todo el público en general sobre todos los servicios que se prestan en la instalación.

d) Limpieza de todos los edificios, equipamientos, salas y otros espacios.

e) Cursos y programas deportivos, salvamento y socorrismo.

f) Vigilancia y control de toda la instalación.

g) Recaudación de cobros por los servicios prestados.

2.- TITULARIDAD DE LA INSTALACIÓN.

El Ayuntamiento, 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 del Ayuntamiento de Utrera, en forma satisfactoria para éste.

3.- INSTALACIONES OBJETO DE LA ADJUDICACIÓN

Las instalaciones objeto del contrato disponen de los siguientes espacios:

1)Piscina Municipal Cubierta de Vistalegre: Edificación con tres plantas con los siguientes espacios.

a. Planta Baja, con una superficie útil de 1558,56 m2, distribuidos en los siguientes espacios: vestíbulo, control, administración, pasillo acceso a vestuarios, vestuario minusválido mujeres, vestuario mujeres, duchas comunes mujeres, vestuario grupo 1 mujeres, vestuario grupo 2 mujeres, vestuario grupo 2 niñas, aseos niñas, distribuidor pies descalzos femenino, limpieza 2, patio 1, patio 2, porche patio 2, vestuario minusválido hombres, vestuario hombres, duchas comunes hombres, vestuario grupo 1 hombres, vestuario grupo 2 niños, aseos niños, distribuidor pies descalzos masculino, limpieza 1, patio 3, almacén, playa de piscinas, vaso principal de 25x16,75m, vaso de aprendizaje de 16,75m x 8m, escalera 1, escalera 2, servicios masculinos, servicios femeninos, vestuarios monitores femeninos, vestuarios monitores masculinos, galería de observación, enfermería, escaleras exteriores, terraza exterior.

b. Planta sótano, con una superficie útil de 1139,13m2, distribuidos en los siguientes espacios: escalera 2, escaleras exteriores, galerías técnicas, sala polivalente (cedida actualmente al Club Natación Utrera), 5 salas de instalaciones, mantenimiento, vestíbulo, área en bruto, vaso de compensación, costillares vaso pequeño.

c. Planta primera, con una superficie útil de 166,44m2, distribuidos en los siguientes espacios: bar/cafetería sin edificar, escalera exterior, vestíbulo 2, vestíbulo 3, cocina/almacén sin edificar, zona de gradas, escalera 2, pasillo, terraza pública.

2) Piscina Municipal descubierta situada en el Parque de Consolación: Edificación con una sola planta con los siguientes espacios.

a. Edificio con vestuarios formado por patio de entrada, recepción, administración, vestuario masculino, vestuario femenino, vestuario minusválido masculino, vestuario minusválido femenino, enfermería, local material limpieza, local mantenimiento, local material enseñanza.

b. Sala técnica con acumulador y caldera en azotea.

c. Almacén y sala técnica con depuradora y maquinarias para tratamiento químico y

físico para vaso recreativo.
d.Sala depuración y riego para vaso chapoteo.
e. Sala técnica: antigua sala de calderas para calentamiento agua piscina.
f. Vaso recreativo de 32,50m x 14,40m y vaso de chapoteo de 10m x 5m rodeados completamente por pradera de cesped, con arboleda, sombrillas y sombrajos de madera y brezo.

En lo que haya podido omitirse, se estará a lo descrito en los planos de la obra y al edificio en sí, tal como está construido.

El equipamiento técnico y el material deportivo entregado por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera se encuentra descrito en el Anexo nºI del presente pliego. En caso de deterioro, corresponde al Gestor su reposición.

4.- ALCANCE Y EXTENSIÓN.

El alcance y extensión se refiere a la totalidad de los trabajos de explotación de la Piscina Municipal Cubierta de Utrera situada en la zona deportiva de Vistalegre y la Piscina Municipal Descubierta situada en el Parque de Consolación de Utrera.

Los servicios a prestar serán los contemplados en el Proyecto Técnico presentado por el gestor, pudiendo ser mejorado por el gestor, que se elaborará de acuerdo con la estructura y los contenidos que se definen a continuación:

4.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El programa de Servicios y actividades, que se establece, podrá ser objeto de cambio por el gestor del servicio, previa autorización Municipal, en función de la demanda y necesidades que el servicio pueda requerir. El programa de actividades actual se adjunta en el Anexo nºII.

4.1.1 Plan de gestión deportivas

•Objetivos.
•Descripción del programa de actividades deportivas a desarrollar. Recogerá al menos las actividades siguientes:

- Cursos de natación dirigidos a todas las edades.
- Cursos específicos. Matronatación, Terapéuticos, Discapacitados, Aqua-Gym, etc.
- Cursos dirigidos a centros educativos.
- Oferta de nado libre.

➢Oferta para clubes deportivos de entrenamiento y competición.
➢Baño recreativo.
➢Oferta de servicios complementarios.
•Número de cursos, modalidades a impartir, número de monitores y socorristas, cuadrante laboral, indicando cómputo de horas de forma diaria, semanal, mensual y anual por tramos horarios.
•Definición de horarios (2, 3 o 4 días a la semana), modalidades, nº de plazas por curso / hora /calle.
•Sistema de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
•Metodología y plan general de trabajo.
•Programación de las unidades didácticas y su evaluación.

El Plan de Gestión Deportiva podrá ser modificado o adaptado por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera según sus necesidades.

Para los cursos de natación, nado libre, baño recreativo, etc., la empresa adjudicataria deberá de contar con personal suficiente y en posesión de la titulación de Monitor de Natación (o equivalente y oficial) y/o la titulación de Técnico en Salvamento y Socorrismo (o equivalente y oficial). El número de monitores / socorristas será el fijado en la legislación competente. Dispondrán de material específico mínimo, aportado por la empresa adjudicataria, necesario para el desarrollo de sus funciones.

Para impartir los Cursos Específicos será necesario, además de lo anterior, acreditación de conocimientos adecuados y capacitación técnica para impartirlos.

Sin perjuicio de los informes puntuales que el Ayuntamiento solicite, finalizada la temporada, la entidad adjudicataria presentará una memoria global evaluativa de la gestión llevada a cabo. Habrá de acompañar información pormenorizada de los servicios prestados y participantes, así como aquella otra de carácter económico-financiero suficiente como para que el Ayuntamiento conozca la situación de la explotación del servicio.

4.1.2 Plan de Dirección Técnica y Coordinación.

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

•Plan y programa de Dirección Técnica y Coordinación incluyendo:
➢Plan de trabajo: control y seguimiento de programación de actividades acuáticas.
➢Plan de trabajo: control de mantenimiento.
➢Plan de trabajo: coordinación de administración y atención al usuario.
•Recursos materiales y humanos:
➢Periodicidad y horarios de prestación del servicio y personal adscrito.
➢Recursos materiales aportados (mobiliario, material de oficina, etc.)
•Seguimiento, control y evaluación.

4.1.3 Plan de Administración y atención al usuario.

La empresa adjudicataria deberá de ajustar el Plan de Administración y atención al usuario, señalando:
•Objetivos.
•Planificación:
➢Plan de trabajo y 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.
•Recursos materiales y humanos:
➢Periodicidad y horarios de la prestación del servicio y del personal adscrito.
➢Recursos materiales aportados (mobiliario, material de oficina, etc.)

El personal de atención al usuario y administración asumirá la atención al público, procedimientos de inscripción, recaudación de cobros, control de acceso y de aquellas otras que se realicen en el recinto.

4.1.4 Plan de mantenimiento y limpieza

El adjudicatario estará obligado a la realización de los trabajos de mantenimiento y limpieza del interior y exterior.

Existirá un planteamiento razonado del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la limpieza y conservación de la instalación. El servicio de limpieza comprenderá, como mínimo, los siguientes trabajos.

a).- 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 de corredores, escaleras, despachos, gradas, porches, oficinas y demás dependencias.

•Limpieza de polvo en todos los muebles, mesas, sillas, armarios, salas, etc.

•Fregado y desinfección de lavabos, servicios de waters y duchas existentes con productos de probada eficacia con capacidad fungicida, al menos dos veces al día.

•Limpieza de moquetas, con maquinas y productos adecuados en las dependencias que las tengan.

•Colocación y reposición de productos higiénicos en servicios.

•Limpieza y desinfección con productos fungicidas de probada eficacia de los espacios que rodean la zona de la Playa de piscina, al menos dos veces al día.

•Fregado de corredores, pasillos, escaleras, oficinas y salas.

•Limpieza de cristales, puertas de acceso principal a la instalación.

En días alternos:

•Fregado de gradas, barandillas y demás dependencias no incluidas expresamente en el apartado anterior (sala de calderas, depuración....)

•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 viento.

b).- La empresa adjudicataria deberá aportar los 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 serán por su cuenta los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamientos de desinsectación, desinfección, desratización o similares en las instalaciones.

Queda totalmente prohibido 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 al Excmo. Ayuntamiento de Utrera los productos desinfectantes y de limpieza que se utilicen, remitiendo si así se pidiese, cantidades y propiedades de los mismos.

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

d).- 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.

En cuanto al plan de mantenimiento de la instalación, las empresas licitadoras deberán de presentar un Plan de Mantenimiento integral de las instalaciones contemplando acciones preventivas, de optimización de recursos, técnico, legal y correctivas, que aseguren y garanticen el fiel cumplimiento del Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo para Andalucía, el mantenimiento técnico legal cumpliendo con todas las normativas vigentes, así como:

•Nivel de servicio optimo y de calidad de limpieza y mantenimiento requerido.

•Operatividad y funcionalidad durante la vida útil del centro.

•Alto nivel técnico y resolutivo respecto a reparaciones, mantenimiento y control permanente.

•Actuación inmediata para minimizar efectos de averías inesperadas.

•Medidas de ahorro energético y medidas sobre impacto de contaminación medio-ambiental.

Así mismo el Plan deberá de fijar al menos:

•Objetivos.

•Programación y procedimientos (Plan de trabajo incluida periodicidad diaria, semanal y mensual) de mantenimiento.

•Recursos materiales y humanos: El numero de personas de mantenimiento (cuadrante horario diario, semanal, mensual y anual por tramos horarios y su valoración económica). Los recursos materiales y equipamientos utilizados, con la aportación de herramientas, etc.

•Seguimiento, control y evaluación.

Se contemplarán las acciones preventivas y correctivas relativas a:

•Limpieza, cepillado y desinfección del vaso y zona de playa de la piscina, durante el periodo activo o inactivo de la actividad.

•Limpieza, desinfección y comprobación de la solidez de la rejilla del rebosadero.

•Limpieza y desinfección de canaletas de desagüe, grifería y duchas, rebosadero del vaso, vaso de compensación, conductos de ventilación, maquinas, instalaciones técnicas, etc.

•Limpieza y revisión del estado (estabilidad y anclaje) del equipamiento, taquillas, mamparas, bancos, perchas, secamanos, dispensadores de jabón /papel /toallas, espejos, accesorios de aseo y discapacitados, material didáctico y dependencias habilitadas para el almacenaje.

•Limpieza de maquinas y equipamientos.

•Acciones preventivas y de control de Legionelosis: vasos de piscina y sistema de AF, ACS y contraincendios.

•Revisión de lectores, tornos y portillos para control de accesos.

•Revisión de estanqueidad del vaso y de la ausencia de aristas cortantes en el vaso.

•Revisión y control de las legalizaciones y cualquier otro elemento obligatorio en el vaso y la playa (escaleras, elevador hidráulico, salvavidas, etc.)

•Mantenimiento, tratamiento y control agua piscina (temperatura y estado) diaria según legislación vigente, así como del ACS (duchas y aseos), funcionamiento de la caldera y limpieza de filtros.

• Mantenimiento de arboleda, zonas verdes y sistema de riego.

•Control de consumo de motores, comprobación de lubricativo de grupos y reposición de aceites.

•Comprobación y lubricado de las partes móviles de los equipamientos, mobiliario e instalaciones.

•Comprobación (presión, purga, caudal, estanqueidad, niveles, homogeneidad, ruidos, etc.) de los equipos de dosificación, filtros, depósitos, válvulas, llaves de paso y/o corte, motores, lámparas ultravioleta, grifería de duchas y aseos, etc.

•Revisión de la tensión de las corcheras, anclajes y del estado de los flotadores de las mismas.

•Inspección y limpieza de escaleras, plataforma de salida, elevador hidráulico para

discapacitados y postes y cuerdas de salida falsas y virajes.

•Actuaciones referentes a albañilería, pavimentos, carpintería, cerrajería, jardinería, pintura, fontanería en general, electricidad, y cualquier otro elemento, maquinaria, sistema o instalación existente.

•Acondicionamiento de la instalación para la prestación de las distintas actividades.

•Mantenimiento técnico (preventivo y correctivo) cumpliendo la normativa vigente correspondiente a toda la maquinaria de producción de la instalación en materia de : sistemas de depuración y control de la calidad del agua; calefacción; ACS; climatización; equipos de protección contraincendios; prevención y control de la legionelosis. 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 par el control de los parámetros habituales de la piscina (cloro, ph, humedad, temperatura del agua y ambiente, etc.)

Se presentará a la Delegación de Deportes una memoria mensual de mantenimiento y de las incidencias producidas, con el fin de disponer de un histórico de cada maquina o equipo.

El personal de mantenimiento deberá estar capacitado. Además la empresa adjudicataria deberá contar en su plantilla con personal técnico, conocedor del mantenimiento de calderas y sistemas de depuración de agua, climatización y deshumectación.

4.1.5Vigilancia y control.

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

4.2 RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Relación de puestos de trabajo que se adscribirán a la prestación del servicio,

indicando: categorías, dedicación, turnos y horarios.

Cuadro que contenga los diferentes grupos: dirección, coordinación y mandos intermedios, personal docente, personal de información y atención al usuario, mantenimiento y limpieza, así como cualquier otro que sea necesario para el servicio.

4.3 MEJORAS E INVERSIONES.

Relación de material y equipamiento que se adscribirán al servicio y que no esté incluido en las instalaciones puestas a disposición del adjudicatario por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Valoración económica de dicho material y equipamiento aportado por el ofertante.

Plazo de entrega, puesta en funcionamiento, características técnicas, marca y modelo.

Inversiones a realizar en mejoras de las instalaciones: obras de ampliación y reforma. Cuyo proyecto deberá contener los siguientes conceptos:

•Presupuesto de la inversión.
•Memoria descriptiva, diseño y funcionalidad.
•Plazo de ejecución de las obras y puesta en funcionamiento.
•Número, características y adecuación al servicio.

4.4 CERTIFICADOS DE CALIDAD.

Acreditar, en su caso, que se está en posesión de los certificados de calidad ISO 9001, ISO 14001 y otros sistemas de acreditación de gestión relacionados con la calidad del servicio.

5.- CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente, las Ordenanzas Municipales 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.

Una vez finalizado el contrato revertirán al Ayuntamiento:

•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 inmuebles (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 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 nºII. Para facilitar el cumplimiento de lo previsto anteriormente, la entidad adjudicataria deberá llevar un libro-inventario de bienes inmuebles (equipamiento, 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 al Ayuntamiento.

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 municipales, 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 al Ayuntamiento, sin que se pueda invocar ningún derecho a compensación o indemnización.
•En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá efectuar por sí mismo el desahucio a tenor del procedimiento indicado en la normativa vigente en materia de bienes de las Entidades Locales.

6.- 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 establecidos en la ordenanza fiscal nº 27 del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

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.

El concesionario, para el cobro de las tarifas, deberá utilizar los medios mecánicos o informatizados que determine el Excmo. Ayuntamiento de Utrera, siendo a cargo del concesionario los costes de adquisición, instalación y mantenimiento.

Todos los medios utilizados podrán ser auditados en todo momento por el Ayuntamiento de Utrera y estarán preparados para suministrar información detallada y precisa de los cobros realizados y del estado de ocupación de las actividades y servicios de la instalación deportiva.

La entidad adjudicataria presentará anualmente al Ayuntamiento una memoria de la recaudación de cada ejercicio.

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

7.- PRECIOS E INGRESOS

La empresa adjudicataria recibirá una subvención máxima anual a la explotación de 123.500€ anuales a fin de garantizar el equilibrio financiero del contrato. Tendrá derecho a percibir las tarifas propuestas según la Ordenanza Fiscal nº 27. Para servicios nuevos, su importe será determinado en su oferta, sin límite, por el adjudicatario.

Los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios corresponderán a la entidad adjudicataria, corriendo a su riesgo y ventura la obtención de dichos ingresos a lo largo de la vigencia del contrato.

8.- HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO

Las instalaciónes objeto del contrato permanecerá abierta como mínimo del 1 de Septiembre al 30 de Junio la Piscina Municipal Cubierta de Vistalegre para el desarrollo de las actividades, mientras que la Piscina Municipal Descubierta de Consolación permanecerá abierta como mínimo del 1 de Julio al 31 de Agosto. El cierre de la Piscina Municipal Cubierta se regirá por el calendario festivo oficial: a nivel nacional, autonómico y local, además de los domingos, sin embargo la Piscina Municipal Descubierta de Consolación permanecerá abierta también los días festivos.

El horario de apertura al público en jornadas normales del año en la Piscina Municipal Cubierta de Vistalegre como mínimo será de:

•Laborables de 7,30h a 23,00h (15,5 horas).

•Sábados de 9,00h a 14,00h (5 horas)

El horario de apertura al público en la Piscina Municipal descubierta de Consolación como mínimo será:

•De martes a viernes de 8,00h a 21,30h. (13,5 horas)

•Sábados, Domingos y festivos de 12,00h a 20,00h. (8 horas.)

Del 1 de Julio al 31 de Agosto se podrán cerrar las instalaciones de la Piscina Municipal Cubierta de Vistalegre para efectuar labores de mantenimiento. No obstante, a petición del adjudicatario podrá permanecer la piscina abierta al público sin aumento de la subvención a percibir, siempre cumpliendo con el plan de mantenimiento anual.

Al mismo tiempo la Piscina Municipal Descubierta de Consolación podrá ampliar su apertura a los meses de junio y septiembre sin aumento de la subvención a percibir.

Los sábados tarde y domingo; y los lunes en la Piscina Municipal Descubierta de Consolación podrá abrirse por necesidades de programación deportiva del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

El horario de apertura será susceptible de modificación, previa autorización Municipal, en función de las necesidades y demanda que el servicio pueda requerir.

El Excmo. Ayuntamiento de Utrera anunciará con diez días de antelación a la empresa adjudicataria la celebración de campeonatos y otras actividades que impidan el desarrollo normal de las actividades que se ofrecen en la instalación .

9.- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA.

El Ayuntamiento de Utrera podrá utilizar las instalaciones objeto de la concesión para la realización de actividades deportivas o sociales.

Se utilizará de forma ordinaria y gratuita en los siguientes casos:

a) Por la Escuela Deportiva Municipal de Natación y el Club Natación Utrera: 71horas semanales en Piscina Cubierta, distribuidas en: 1 calle de 16,00 a 18,00, 4 calles de 18,00h a 20,00h, 2 calles de 20,00h a 22,00h lunes miercoles y viernes; 2 calles de 18,00h a 19,00h, 4 calles de 19,00h a 20,00h, 2 calles de 20,00h a 22,00h martes y jueves; 3 calles de 10,30h a 13,30h sábados; en Piscina Descubierta 48 horas semanales distribuidas en: 3 calles de 10,00h a 12,00h lunes; 3 calles de 8,00h a 9,30h, 2 calles de 9,30h a 11,45h de martes a viernes; 3 calles de 9,00h a 11,00h sábados.

b) Triatletas federados: acceso a nado libre dentro de los horarios en los que haya disponibilidad de calles para nado libre rápido.

c) Por la Delegación de Deportes para celebrar una jornada al año del Circuito Provincial de Invierno de Natación: sábado y/o domingo.

d)Por la Delegación de Deportes para celebrar el "Trofeo de Natación. Virgen de Consolación": sábado y/o domingo.

e)A petición de la Diputación de Sevilla, con la que el Ayuntamiento de Utrera está comprometido por Convenio de Subvención para el mantenimiento de las instalaciones.

En este sentido, se le comunicará a la Entidad gestora con la suficiente antelación para que ésta habilite los horarios y servicios correspondientes.

En caso de hacerlo de forma extraordinaria, el Ayuntamiento de Utrera deberá avisar con una antelación mínima de dos meses, comunicándolo al concesionario convenientemente, a fin de habilitar los horarios y servicios correspondientes.

10.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de concesión será de dos años, pudiéndose prorrogar por año hasta un total máximo de 4 años que se habrá de computar a partir de la formalización de la adjudicación en contrato administrativo.

11.- INVERSIÓN POR PARTE DEL CONCESIONARIO

El concesionario presentará en el Proyecto Técnico la descripción del material y equipamiento que aportará a las instalaciones del Complejo, con especificación de número, distribución, características técnicas, marca y modelo, así como la valoración de los materiales e inversiones ofrecidas y su financiación.

12.- CONTROL E INSPECCIÓN

El servicio objeto de la concesión quedará sometido de forma continuada al control del Ayuntamiento de Utrera a través del responsable municipal del servicio designado por el Ayuntamiento, pudiendo revisar los servicios y trabajos prestados por el concesionario en todo momento y lugar, bien por sí mismos o bien a través de una empresa contratada a tal efecto, procurando no entorpecer la labor del concesionario.

El responsable municipal designado supervisará:

a) El cumplimiento por parte del concesionario de lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en la oferta presentada por el adjudicatario y en la normativa que sea de aplicación.

b) Plan de uso de la instalación.

c) Programa de actividades.

d) Propuesta de promoción deportiva.

e) Plan de conservación y de mantenimiento.

f) Plan de ahorro energético.

g)Cuentas anuales y balance económico.

h)Plantilla y estructura de personal de la instalación.

i)Memoria anual.

j) Reglamento de régimen interno.

k) Carta de servicios y plan de calidad.

Para facilitar la toma de decisiones y la labor de control el adjudicatario deberá presentar la siguiente información, con independencia de otras previstas en este pliego.

Mensualmente:

•Parte de incidencia.
•Información significativa que afecte a la marcha del servicio.
•Datos técnicos de las instalaciones tales como temperatura del agua, niveles de ph, cloro, humedad y similares.
•Cuadrante de uso de las instalaciones (mapa de agua y horarios de actividades)

Trimestralmente:

•Justificante del cumplimiento de los diversos aspectos de la legislación laboral del personal a su cargo, de seguridad e higiene en el trabajo y de cumplimiento de obligaciones fiscales.
•Estado del cumplimiento del plan de uso de la instalación y datos estadísticos relativos a la gestión del servicio tales como tasas de ocupación de los diferentes servicios, numero de usuarios diarios por franjas horarias, tiempo de permanencia de los usuarios en las instalaciones o cualquier otra de carácter análogo.
•Estado de cumplimiento del plan de mantenimiento establecido.

Anualmente:

•Memoria de gestión.

A parte de lo nombrado anteriormente el Ayuntamiento podrá levantar actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando hechos y motivos de la misma. Basándose en estas actas el Ayuntamiento podrá aplicar sanciones al adjudicatario previo trámite de audiencia cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto.

El incumplimiento de las obligaciones del contrato de concesión podrá llevar consigo la imposición al concesionario de las penalidades establecidas en el presente documento:

* Infracciones:

Leves:

➢Falta de limpieza de las instalaciones.
➢El incumplimiento del horario de inicio o de cierre.
➢La falta de exposición en lugar visible par los usuarios de horarios y tarifas.
➢Suprimir por parte de la empresa el logo del ayuntamiento en las actividades que se oferten.
➢La falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido por parte del personal adscrito a las instalaciones.

Graves:

- No prestar el servicio del modo dispuesto en estos pliegos u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento.
- Desobediencia de las disposiciones que dicte el Ayuntamiento sobre corrección de anomalías que se pudieran observar en la prestación del servicio.
- La mala fe apreciada en el cumplimiento de sus obligaciones a lo establecido en los Pliegos de Condiciones, dictámenes por el Ayuntamiento, normativa legal o disposiciones administrativas.
- Cuando la conducta del concesionario ponga en peligro la normal prestación del servicio.
- Cobro de servicios por importes o conceptos no comprendidos en las tarifas o precios oficiales que reglamentariamente estén aprobadas.
- Desobediencia a las instrucciones u ordenes dadas por los técnicos encargados de la fiscalización de la prestación y del control.
- Haber sido sancionado o apercibido por tres incumplimientos leves.

Muy graves:

- Negar la condición de usuario del servicio a toda persona física o jurídica que cumpliera los requisitos para serlo.
- No prestar el servicio de modo reiterado a lo dispuesto en estos pliegos u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento.
- Incumplir las medidas de mantenimiento de las instalaciones de forma reiterada, especialmente las de salubridad e higiene.
- La producción de una grave alteración del orden público a consecuencia del mal funcionamiento del servicio.
- Ocultar documentación que se refiera a cobros, ventas, y en general todos aquellos que tengan relación con la prestación del servicio.
- Causar daños materiales dolosamente en las instalaciones o maquinaria.
- Haber sido sancionado por 3 faltas graves.
- Incumplimiento sustancial relativo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El incumplimiento de las inversiones de material y equipamiento deportivo.
- Cualquiera de los incumplimientos de los compromisos que se ha comprometido en la oferta técnica, y que han sido puntuados, para conseguir la concesión administrativa.
- La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.

- La reiterada y manifiesta desobediencia a las ordenes e instrucciones dadas por escrito por el Ayuntamiento sobre la forma, orden y régimen de prestación de las actividades, conforme a lo previsto en los documentos contractuales.
- Infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
- La falta de pago de las pólizas de seguro.
- La obstrucción manifiesta de las tareas inspectoras del personal municipal.

* Penalidades:

Por incumplimiento leve:

- Amonestación.
- Multa hasta un 10% de la subvención por déficit de explotación.

Por incumplimiento grave:

- Multa hasta un 50% de la subvención por déficit de explotación.

Por incumplimiento muy grave:

- Multa hasta un 100% de la subvención por déficit de explotación.
- Secuestro temporal.
- Rescisión de la concesión, sin derecho por parte del concesionario a indemnización de ninguna clase, cualquiera que fuese el tiempo transcurrido desde la fecha de la concesión.

A estos efectos tendrá libre acceso a las edificaciones, instalaciones y dependencias afectas al servicio, así como a dicha información y documentación

13.- ACCESO A LAS INSTALACIONES

Las instalaciones serán de libre acceso para el conjunto de los ciudadanos, sin más limitaciones que el pago de los precios de los servicios, la propia capacidad y característica de las instalaciones, y el cumplimiento de la normativa de las Piscinas Municipales de Utrera.

Con carácter perceptivo deberá figurar en la instalación en un lugar visible y de fácil acceso para el usuario, diferentes rótulos, de acuerdo con los modelos aprobados por el ayuntamiento, en los que se deberá indicar respectivamente los siguientes puntos:

•Características técnicas de la instalación.
•Los servicios y programas de actividades.
•Número máximo de usuarios, las principales características técnicas, el horario, y precios de cada una de las actividades y servicios.
•El horario de información al público.

Asimismo deberá figurar también, en un lugar visible y de fácil acceso al público un buzón de sugerencias, al objeto de que los usuarios hagan sus valoraciones sobre la prestación de los servicios y aporten sus respectivas sugerencias.

14.- PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

La empresa facilitará el personal necesario, conforme al Proyecto Técnico presentado, con las categorías y cualificaciones especificadas en la oferta, para la organización, control y desarrollo de los servicios propuestos.

La empresa, nombrará un Director Técnico como responsable de la organización, control y desarrollo de los servicios prestados en las instalaciones, tanto en su aspecto interno, como en la relación con el Ayuntamiento y estará ubicado en la propia instalación.

La empresa contratará y mantendrá la totalidad del personal necesario par el buen funcionamiento de los servicios, con estricta sujeción a la normativa social y laboral que le sea de aplicación.

Específicamente, la empresa dispondrá del personal necesario para el desarrollo de las tareas propias de Salvamento Acuático, conforme al Decreto 23/1999 de 23 de Febrero de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, capítulo III, art. 25.

El personal deberá ir uniformado e identificado de tal manera que permita claramente indicar a las personas usuarias la función que desarrolla, y dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, referida al personal a su cargo, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad alguna para el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

En especial la entidad adjudicataria deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa laboral (condiciones contractuales y económicas del personal, vacaciones, descansos, pagas extras, horas extras, etc.) seguridad social, seguro de

responsabilidad civil, seguro de accidente del personal y plan de prevención de riesgos laborales. En éste sentido el adjudicatario será el único responsable de cualquier accidente que, por imprudencia del personal, descuidos o por mala organización pudiera producirse, responsabilizándose en especial de cuantos daños sean sufridos por terceros.

La entidad adjudicataria asumirá la prestación de los servicios de forma permanente durante la duración del contrato, siendo de su cuenta cuantas incidencias laborales derivadas de vacaciones y permisos, bajas por enfermedad y absentismo laboral se produzcan en ese periodo. En éste sentido la entidad contratista deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador/a que por cualquier causa estuviera impedido de realizar su horario de trabajo correspondiente y/o no cumpliera satisfactoriamente con la tarea encomendada. En ningún caso podrán realizar trabajos en las instalaciones personas que no posean vínculo laboral o mercantil con el adjudicatario.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo. En este sentido, para el desempeño de sus labores, dicho personal recibirá las oportunas órdenes e instrucciones directamente de los propios responsables designados por el contratista, y nunca, salvo ante eventuales situaciones de emergencia, del personal del Ayuntamiento destinado al servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación como personal del Ayuntamiento, las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato.

El Ayuntamiento quedará eximido de toda responsabilidad respecto al personal del contratista, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles.

El adjudicatario subrogará al personal que aparece en el documento Anexo nº III según las exigencias legislativas y se mantendrán adscritos a la concesión mientras ésta se mantenga, siendo causa única de resolución de los contratos la disciplinaria. La entidad adjudicataria vendrá obligada a abonar a los empleados a subrogar, como mínimo, los salarios fijados en el cuadro de costes de personal que figura como Anexo nº III, cuya diferencia retributiva con las recogidas en las tablas salariales del Convenio Colectivo del sector se han considerado para la determinación del déficit asumible por el Ayuntamiento. La resolución o modificación sustancial de cualesquiera de las condiciones de trabajo de los trabajadores subrogados tendrá

repercusión en el déficit asumible por el Ayuntamiento proporcionalmente a la medida adoptada.

La aceptación de las condiciones del presente Pliego por el contratista tiene la naturaleza de Pacto expreso, por lo que se respetarán las condiciones particulares actuales más beneficiosas de los citados trabajadores que, con carácter general y en cómputo anual se recogen en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Utrera y excedan del conjunto de condiciones que se encuentren contenidas en los Convenios Colectivos que les devengan aplicables en la nueva empresa, manteniéndose estrictamente "ad personan" en tanto no sean absorbidas, igualadas o superadas por futuros Convenio Colectivos o normas laborales.

En lo no regulado en la presenta cláusula se estará a lo establecido en el artículo 25 del II Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios (BOE nº 213 de 6 de septiembre de 2006) que se integra como parte del presente Pliego como Anexo nº IV del mismo.

La empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento el catálogo de puestos de trabajo antes del inicio de cada ejercicio económico con el consiguiente desglose de información por puesto:

•Denominación y funciones del puesto.
•Jornada semanal.
•Conceptos retribuidos desglosados.
•Retribución bruta anual por trabajador.
•Nombre de la persona que ocupe el puesto.
•Titulación que acredite su capacitación.
•Tipo de contrato.

La empresa establecerá, conforme a los criterios reflejados en las programaciones presentadas, los niveles de enseñanza oportunos, para un mejor aprovechamiento de las enseñanzas por los alumnos/as asistentes.

15.- RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN.

El adjudicatario desarrollará su gestión con estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Pliego, según las instrucciones y directrices que en virtud de las mismas reciba de la Delegación de Deportes.

Las instalaciones se destinarán única y exclusivamente, al desarrollo de los

servicios y actividades, sin más restricciones que las inherentes a su naturaleza, capacidad, y a las modalidades de utilización.

La gestión de las instalaciones objeto del contrato será competencia exclusiva del concesionario, sin perjuicio de las potestades de intervención de la Administración Municipal.

El concesionario queda obligado a conservar las instalaciones y sus elementos en condiciones de seguridad, salubridad y realizar las obras o actuaciones necesarias de reparación, conservación o mantenimiento, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

El Ayuntamiento de Utrera podrá ordenar de oficio, la ejecución de obras o actuaciones para conservar o restablecer las condiciones adecuadas de funcionamiento de las instalaciones, corriendo el Concesionario con todos los gastos derivados de dichas obras (permisos, impuestos...)

14.1.- Prestación del Servicio Público.

Corresponderá al adjudicatario la puesta en marcha de la instalación realizando las operaciones previas para el inicio de los servicios, incluyendo la instalación del equipamiento propuesto y la obtención de los permisos o licencias que fuesen necesarios.

Incorporar el material necesario para el desarrollo de los servicios.

La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del trabajo contratado.

14.2.- Bienes que se ponen a disposición del Adjudicatario.

Las instalaciones propias de la explotación, así como el equipamiento deportivo municipal cedido:

a) Se encuentran afectos al servicio todo conjunto de bienes e instalaciones utilizados para el funcionamiento y prestación de los servicios objeto de la concesión señalados.

b) El Concesionario estará obligado a conservar en buen estado los bienes y las instalaciones afectas al servicio y a reponerlos, a su cargo, cuando sea necesario.

14.3.- Derechos y obligaciones de la Administración.

El Ayuntamiento de Utrera habrá de cumplir las obligaciones que se deriven

del contrato y en particular las siguientes:
a)Poner a disposición del Contratista los bienes y las instalaciones que se hayan convenido.
b)Otorgar al Contratista la protección adecuada para la prestación del servicio.
c)Fiscalizar la gestión del servicio a cuyo efecto podrá inspeccionar las instalaciones y la documentación relacionada con los mismos y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida prestación.
d)Intervenir, suspender temporal o definitivamente el servicio, en casos de urgencia por riesgo grave y/o inmediato para las personas o las cosas, derivado directa o indirectamente de las instalaciones y/o las actividades en ellas desarrolladas.
e)Practicar las auditorías que considere necesarias en relación con la gestión económica-financiera, la calidad de los servicios, el cumplimiento de la normativa vigente o cualquier otra que considere en aras del interés público.
f)Satisfacer al adjudicatario las prestaciones económicas en la cuantía y en los términos establecidos.
g)Indemnizar al adjudicatario en caso de asumir directamente la gestión del servicio.
h)Autorizar los precios y tarifas del Servicio y el sistema de acceso y utilización de los mismos.
i)Autorizar las inversiones en nuevas instalaciones o reformas y remodelaciones de los equipamientos existentes.
j)Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera en la gestión del servicio.

16.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Además de los expresamente reconocidos en otras cláusulas del presente pliego y los que están reconocidos en Leyes y Reglamentos, El concesionario tendrá derechos:

1.- La gestión y explotación de las instalaciones durante el período concesional.

2.- Obtener los beneficios y rendimientos que se originen y deriven de la explotación de las instalaciones objeto de concesión.

3.- Utilización de los bienes de dominio público necesarios para la prestación de los servicios, previa autorización del Ayuntamiento de Utrera.

4.- Recibir del Ayuntamiento de Utrera, la protección adecuada para la

prestación del servicio.

5.- Proponer al Ayuntamiento, a través del responsable municipal del servicio, todas las modificaciones que considere indispensables para mejorar la prestación del servicio.

6.- Realizar las obras de mantenimiento, revisión, adaptación y mejora técnica que en cada momento sean precisos o vengan impuestas por normas de carácter técnico o general, debiendo obtener para ello las licencias administrativas y autorizaciones precisas.

7.- Obtener la adecuada compensación económica por parte del Ayuntamiento para mantener el equilibrio económico financiero de la concesión.

Las relaciones del concesionario con terceros no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento. En concreto, se observarán las siguientes prescripciones:

1.- Los contratos entre la entidad gestora y terceros finalizarán al extinguirse la concesión, salvo que el Ayuntamiento de Utrera decida subrogarse en los derechos y obligaciones del adjudicatario que deriven de los mismos

2.- Los daños y perjuicios que puedan ocasionar a los usuarios o a otras personas no generarán ningún tipo de responsabilidad par el Ayuntamiento, y serán asumidos íntegramente por el Concesionario o por el tercero con quien haya contratado.

17.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

El concesionario vendrá obligado a hacer cuanto sea posible para la buena marcha de la explotación objeto del contrato y a cuanto, sin separarse de su espíritu y recta interpretación, le ordene el responsable municipal del servicio.

El concesionario estará sujeto a las siguientes obligaciones.

1.- Prestar el servicio dentro de los plazos señalados, con la continuidad y la regularidad convenida, excepto en el caso de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.

2.- Para cualquier modificación del Programa de Actividades presentado, se necesitará la comunicación y aprobación del Ayuntamiento.

3.- El concesionario se compromete a prestar el servicio y mantener abierta al público las instalaciones en los días y horarios dispuestos por la concesión.

4.- Admitir el disfrute del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios y exigibles en cada momento para acceder a las instalaciones.

5.- Responder de la calidad técnica en la gestión integral de las instalaciones, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante de las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de los trabajos y/o actividades. En caso de estar en posesión de certificados de calidad deberá mantenerlos durante todo el período de la concesión.

6.- Dar cuenta al responsable municipal competente para la vigilancia del contrato, de cualquier incidencia que afecte el servicio concedido.

7.- Equipar completamente las dependencias objeto de la concesión conforme a las condiciones de lo ofertado.

8.- Destinar el material afecto a la concesión, exclusivamente a la prestación del servicio que se concede.

9.- El concesionario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación, higiene y limpieza, todo el material, servicios e instalaciones, efectuando las reparaciones que sean precisas, cumpliendo las disposiciones de índole higiénico sanitarias, todo ello con las normas de carácter general que al efecto dicte la autoridad competente, así como lo ofertado por el Concesionario en su proposición.

10.- La reposición de los equipos o instalaciones por finalización de la vida útil de los mismos, será por cuenta del adjudicatario, así como la reparación de cualquier tipo de avería.

11.- Mantener la máxima corrección en el trato con los usuarios del servicio, evitando en la medida de lo posible, cualquier tipo de reclamación y atendiendo, conforme a la norma existente al respecto, las que se produzcan.

12.- Permitir que en cualquier momento los técnicos municipales puedan inspeccionar el estado de conservación de todas las instalaciones, material y gestión del servicio, reparando cuantas deficiencias se observen en los plazos en que se le ordene.

13.- Facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se le requieran, de tipo estadístico, laboral o fiscal.

14.- Confeccionará un Reglamento Interno, que será aprobado por el Ayuntamiento, tanto para el personal de la instalación como para los usuarios.

15.- Realizar las obras de mantenimiento que técnicamente sean aconsejables en cada momento, para el mejor funcionamiento de las actividades, o bien porque vengan impuestas por normas de carácter general, debiendo obtener para ello las

preceptivas licencias si fueran legalmente exigibles.

16.- El concesionario estará obligado a realizar anualmente un plan de formación y reciclaje de los trabajadores adaptados a las nuevas tecnologías.

17.- Las instalaciones deportivas municipales que se entregan a gestión por parte del adjudicatario deberán revertir a la finalización del contrato al Ayuntamiento de Utrera en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

18.- Responder de los daños y perjuicios ocasionados en los bienes objeto de explotación. Para ello, asumirá como mínimo, suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil, por importe mínimo de 360.000€ cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante la duración del contrato y que cubra los daños que puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades desarrolladas en las instalaciones o del uso o funcionamiento, normal o anormal, de las mismas.

19.- La entidad adjudicataria presentará a los 30 días de la firma del contrato un Plan de Seguridad y Evacuación de las instalaciones al Excmo. Ayto de Utrera.

20.- La entidad adjudicataria deberá hacerse cargo de todos los gastos producidos como consecuencia de la explotación de la instalación, en los términos que se indican a continuación, así como de los impuestos que fueran de aplicación y en concreto, a modo indicativo, sufragar a su cargo los siguientes gastos ordinarios y extraordinarios:

•De conservación, reparación y mantenimiento del conjunto de las instalaciones, incluidos los contratos actualmente existentes como los de mantenimiento de puerta de entrada, extintores y medidas de seguridad, calderas, análisis de aguas, etc. y otros que fueran necesarios. No obstante el gasto por mantenimiento del ascensor será asumido por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

•Los de carácter tributario que pudieran producirse por la actividad desarrollada o con ocasión de ésta.

•Los que origine la contratación del personal necesario para la correcta gestión de las instalaciones y de los servicios deportivos y complementarios que se acuerden.

•Suministro de productos y materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones tales como, entre otros:

➢Suministro de teléfono, agua, luz, gas y Pellets. No obstante el coste de suministro de agua es asumido por el Excmo. Ayto de Utrera siempre que el consumo sea similar al de años anteriores, de no ser así la diferencia será asumida por la empresa adjudicataria.

➢Material sanitario y productos farmacéuticos destinados al servicio de primeros auxilios de la instalación.
➢Material de limpieza y aseo o similares necesarios para toda la instalación incluidos los productos para tratamiento químico del agua de las piscinas y aseos.
➢Los suministros de combustible para la maquinaria del servicio y los de vestuario de su personal.
•Los derivados de las campañas de difusión que promocione la instalación: folletos, dipticos, anuncios y similares incluida la prensa y revistas.
•Adquisición y reparación del material y equipamiento deportivo necesario para el funcionamiento de todas las instalaciones y de los cursos y actividades que se oferten.
•Las inversiones de reposición necesarias para el óptimo funcionamiento de las instalaciones.

21.- Disponer del hardware y software necesarios para una correcta gestión de las instalaciones en lo referente a los controles de accesos y usos de la instalación, así como en relación con los sistemas de tratamiento de aguas, calderas u otros que se consideren convenientes. En el caso de que el Ayuntamiento disponga o llegue a disponer de un software de gestión de los servicios deportivos, dicho sistema habrá de ser utilizado por el adjudicatario, asumiendo los costes de adaptación que ello suponga. El adjudicatario podrá disponer de su propio sistema para el mantenimiento técnico de la instalación.

22.- En el caso de que fuera necesario el acceso a datos de carácter personal incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento, el adjudicatario tratará los mismos en calidad de encargado del tratamiento, estando sujeto a las obligaciones que se derivan de dicha figura en la Lay Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Utrera a 27 Febrero de 2013

VºBº

Francisca Fuentes Fernández
Teniente de Alcalde. Delegada de Deportes

Fdo.: Antonio Barrera Castillo
Responsable Piscinas Municipales.