

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS MUNICIPAL Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE NATACIÓN DEPORTIVA EN LA PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA VISTALEGRE DE UTRERA.

I. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.

I.1- Ámbito objetivo del contrato

El objeto del presente pliego es establecer las características y condiciones técnicas de la prestación de actividades acuáticas municipal y desarrollo del programa de natación deportiva en la piscina municipal cubierta vistalegre de utrera, que son objeto de licitación y que se describen a continuación:

- a) Servicios profesionales de natación y actividades acuáticas necesarios (monitores, técnicos y coordinador/es) para el desarrollo de los cursos de natación y actividades acuáticas que se programen desde la Delegación de Deportes del Ayuntamiento para el fomento y promoción de la práctica deportiva y las actividades acuáticas entre la ciudadanía de Utrera
- b) Desarrollo de Programas de natación deportiva y tecnificación en la piscina cubierta municipal de Vistalegre que impulse la natación deportiva de Utrera a un nivel óptimo y acorde a la entidad del municipio.
- c) Servicio de socorrismo, consistente en vigilancia y prevención de accidentes en el agua y en el recinto de baño, responsabilidad de las tareas de salvamento de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las piscinas y demás tareas exigidas por la legislación vigente en la materia.

Las instalaciones donde se desarrollan el contrato disponen de 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

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	1/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

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, 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.

I.2- Presupuesto de licitación

El presupuesto anual de licitación para los servicios anteriormente descritos, es de 171.668,64€ IVA excluido, pudiendo ser mejorado a la baja por las empresas licitadoras, para el siguiente número de horas:

Concepto	Nº horas máximo		Precio/hora máximo (€)
	Meses/Año	H/Año	Sin IVA
Servicio de programa de actividades acuáticas y natación deportiva.	10	9933	13,08€
Servicio de salvamento y socorrismo.	10	3630	11,50€

En el caso de no ejecutarse el total de horas previstas en las diferentes actividades, la cantidad a abonar se reducirá proporcionalmente al volumen y tipologías de horas no realizadas. El pago del servicio se hará en función del número de horas totales ejecutadas.

Las empresas y entidades licitadoras presentarán además el precio unitario hora ofertado para cada uno de los siguientes servicios.

I.3.- Ámbito temporal del contrato

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	2/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

a) Duración del contrato

El periodo inicial de prestación efectiva del servicio será de 10 meses desde 1 de enero de 2016 al 30 de junio de 2016 y desde el 1 de septiembre de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016, siendo prorrogable por otro periodo igual, desde el 1 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017 y desde el 1 de septiembre de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017, si así lo decide el Ayuntamiento sin la necesidad del adjudicatario.

La empresa o entidad adjudicataria podrá realizar cuantos trabajos estime oportuno antes de la fecha de prestación del servicio con autorización de la Delegación de Deportes.

La prestación del servicio podrá verse interrumpida si la instalación no estuviese disponible por causas extraordinarias como sanitarias, meteorológicas, fallo en los sistemas técnicos, eléctricos, de climatización, etc., sin que por ello se viera ampliado el periodo de prestación del servicio.

b) Horario de apertura al público.

El horario de apertura al público es el siguiente:

- Laborables de 7,30 a 23:00 horas (15,5 horas)
- Sábado de 9:00 a 14:00 horas (5 horas)
- Domingos y festivos permanecerá cerrada.

El horario de prestación de los distintos servicios se establece, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego, en función de dicho horario de apertura de la instalación.

La Delegación de Deportes anunciará con diez días de antelación a la empresa o entidad adjudicataria la celebración de campeonatos y otras actividades que impidan el desarrollo normal de las actividades que se ofrecen en la instalación por el público.

El adjudicatario queda obligado a la prestación del servicio con la continuidad convenida y a efectuar todas las labores relacionadas en el presente Pliego, de forma que quede siempre asegurada la correcta ejecución del mismo, siguiendo en todo caso las instrucciones que a tal efecto le sean cursadas por la Delegación de Deportes.

II.- RÉGIMEN DE PERSONAL

El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para llevar a cabo la prestación de todos los servicios objeto del presente contrato, tanto en número

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utreara.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	3/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

como en cualificación profesional, garantizando el ininterrumpido desarrollo de los servicios.

Dicho 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, referidas al personal a su cargo, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

El adjudicatario, una vez suscrito el contrato, deberá presentar una propuesta de indumentaria y de cualquier material gráfico o de otro tipo que se utilice en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores, que deberá respetar la imagen corporativa municipal y de la Delegación de Deportes. En todo caso dicha propuesta requerirá la aprobación expresa de la Delegación de Deportes.

En especial el adjudicatario 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 persona, descuidos o por mala organización pudiera producirse, responsabilizándose en especial de cuantos daños sean sufridos por terceros.

Sin autorización expresa del órgano de contratación no podrá realizarse por el contratista modificación de los tipos y condiciones de los contratos suscritos con el personal conforme a la oferta presentada, ni nuevas contrataciones que supongan modificación sustancial de la misma.

El adjudicatario 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 el adjudicatario 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 contratista.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

III.1. Servicio de Salvamento y socorrismo.

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utreara.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO		FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==	PÁGINA	4/12
				
Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==				

El servicio de Salvamento y Socorrismo se realizará en la piscina municipal cubierta de Vistalegre de Utrera, a cargo de personal técnico acreditado durante los horarios de apertura al público, de acuerdo con la normativa vigente. La prestación del servicio se ha calculado en 3630 horas anuales, si bien el mismo podrá ser prestado por personal que, con la titulación y capacidad profesional necesaria, se encuentre desempeñando otras funciones objeto de este contrato.

El servicio a prestar incluye:

- 1.- Estar presente en el espacio de piscina durante el horario de apertura.
- 2.- Vigilar, proteger y auxiliar a los bañistas.
- 3.- Velar por la plena seguridad de los bañistas, y hacer guardar la normativa de uso de las instalaciones.
- 4.- Responsabilizarse del manejo y localización de los elementos de seguridad.
- 5.- Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan: libros de seguridad, control e información de incidencias.
- 6.- Señalizar mediante los carteles de usos, y delimitar, con la colocación o retirada de corcheras, los espacios para uso óptimo de la piscina.
- 7.- Montar y desmontar el equipamiento de la instalación siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades.
- 8.- Controlar el uso del material, cediendo, asesorando y limitando su uso, de acuerdo con la normativa de la instalación.
- 9.- Custodia y reposición del botiquín.
- 10.- Realización de pruebas de nivel previas a las inscripciones en las distintas actividades.
- 11.- Mantener un contacto educado con las personas usuarias, asesorándoles sobre la práctica adecuada de la natación, así como en el buen uso de las instalaciones y respeto al resto de usuarios.
- 12.- Vigilar y controlar la natación libre con el número de socorristas necesarios según el aforo destinado a esta actividad.
- 13.- Vigilar la buena ejecución y circulación en natación libre, asesorando a las personas usuarias en cuestiones técnicas de los estilos de natación.
- 14.- Trasladar las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio de piscinas.
- 15.- Atender a las quejas y reclamaciones, y recibir las ideas y sugerencias tanto de los bañistas como del personal, y trasladarlas a la Delegación de Deportes.

La Delegación de Deportes controlará tanto la duración del servicio como el cumplimiento de lo ofertado.

La entidad adjudicataria deberá asegurar la responsabilidad civil del personal adscrito al servicio. El personal de la empresa adjudicataria utilizará una

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO		FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==	PÁGINA	5/12
				
Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==				

indumentaria perfectamente indicativa de las funciones que desarrolle, además de estar correctamente uniformado e identificado para el público.

III.2. Programa de actividades acuáticas y natación deportiva.

Los licitadores deberán presentar un programa de actividades, a desarrollar en el caso de se adjudicatarios, que contemplará como mínimo las siguientes líneas de trabajo y programas debiendo detallar las sesiones y horas realizadas para cada actividad según su propuesta.

A continuación se describen las líneas básicas mínimas del programa de actividades acuáticas a desarrollar;

- Actividades/cursos para bebés y niños.
- Actividades y cursos natación infantil.
- Actividades /cursos para adultos y tercera edad.
- Matronatación.
- Natación salud / terapéutica.
- Aquagym o similar.
- Actividades acuáticas escolares
- Programa de natación infantil y tecnificación.

El servicio de asistencia técnica consistirá en impartir las actividades acuáticas programadas en la instalación en sus diferentes modalidades, aplicación de técnicas, métodos y estilos de enseñanza así como la metodología específica para la iniciación de las actividades acuáticas, selección, organización y utilización de material auxiliar específico, y controlar a las personas usuarias de natación libre junto con el personal socorrista, según el programa inicial del mapa del agua que se acompaña como anexo 1, sin detrimento de que estos puedan ser modificados o mejorados en función de las necesidades del servicio o el número de inscritos.

El adjudicatario se obliga a prestar un servicio que corresponderá a la oferta que permita la organización y distribución de la piscina que establezca la Delegación de Deportes en función del Plan Rector de Actividades Acuáticas que la empresa o entidad adjudicataria haya presentado previamente y cuyo calculo inicial asciende a 9933 horas anuales.

Para la impartición de estos cursos, la empresa o entidad deberá contar con el personal necesario para la prestación del servicio, que deberá estar en posesión de la titulación de Monitor de natación o equivalente y Técnico Superior de Salvamento Acuático o equivalente, expedida conforme a la normativa en vigor.

La empresa o entidad adjudicataria deberá proponer a la Delegación de Deportes mejoras en la prestación de los servicios existentes o la introducción de

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utretra.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==	PÁGINA 6/12


Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

nuevos servicios para aumentar el número de personas usuarias de la instalación. Estas propuestas deberán ser aprobadas por la Delegación de Deportes para poder ser llevadas a cabo.

La empresa adjudicataria aportará los materiales necesarios para poder prestar y desarrollar los servicios y actividades programadas, al inicio de la adjudicación. También se comprometerá a presentar un Plan de reposición y mejora de materiales y, una vez que la Delegación de Deportes apruebe el plan, proceder a ejecutarlo y adquirirlos.

La empresa o entidad adjudicataria se obliga a:

1º. Realizar y desarrollar la programación diaria de las actividades y asumir la responsabilidad de la actuación y comportamiento de su personal.

2º. Controlar la asistencia del alumnado por grupo y nivel, así como le número de personas usuarias por calle y hora en natación libre.

3º. Analizar el proceso de enseñanza o aprendizaje y realizar las correspondientes adecuaciones en función de las necesidades, establecer metodología y recursos didácticos en función de los grupos para su posterior autorización por la Delegación de Deportes. Esto contempla:

- Control de los contenidos trabajados en cada sesión así como los objetivos planteados y su metodología.

- Los monitores/as presentarán la programación con los objetivos, contenidos que trabajarán en cada sesión así como la metodología a utilizar.

- El responsable de la empresa informará a la Delegación de Deportes del programa previsto por cada monitor al inicio de la temporada y durante el desarrollo de la misma.

- Evaluar el proceso de enseñanza o aprendizaje, analizando los resultados y proponiendo mejoras. Se realizará por parte del adjudicatario un estudio de la satisfacción de los usuarios/as con la actividad mediante el método de encuestas. Este estudio será efectuado en todas las actividades ofertadas por los servicios municipales en la instalación. Las encuestas y el método estadístico serán previamente revisados y aceptados por la Delegación de Deportes. Este estudio se efectuará al final de la temporada, en le mes de junio.

- Acompañar y recoger a los niños/as de los grupos de Cursos de menores a los vestuarios.

- Reuniones con los padres-madres de los niños/as de las actividades infantiles. La empresa o entidad gestionará una reunión nada más comenzar el curso donde se explicarán los objetivos, contenidos y metodología del mismo, a la que tendrán que asistir el monitor/a y coordinador/a de las actividades (personal de la empresa). Antes de convocar a los padres/madres para la reunión se informará de la convocatoria (fecha y hora), así como de los contenidos previstos a la Delegación

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utreara.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO		FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==	PÁGINA	7/12
				
Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==				

de Deportes. Igualmente después de la reunión se aportará un acta de la misma en el que se especifique el número de padres/madres que han asistido, y la valoración.

4º Vigilar y controlar la natación libre con el número de socorristas necesarios según el aforo destinado a esta actividad en caso necesario.

5º Vigilar la buena ejecución y circulación en natación libre, asesorando a las personas usuarias en cuestiones técnicas de los estilos de natación en caso necesario.

6º. Establecer entrenamientos de referencia para las personas usuarias de natación libre, así como atender necesidades concretas y puntuales en caso necesario.

7º. Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las distintas actividades ofertadas por la dirección.

8º. Establecer los mecanismos necesarios para favorecer el proceso y ofrecer una mayor calidad del servicio.

9º. Asegurar el buen desarrollo de la actividad en general.

10º. Hacer cumplir la normativa de régimen interno de la instalación.

11º. Mantener en la instalación al personal de asistencia técnica y/o socorristas mientras haya personas usuarias en el vaso de piscina.

IV.- OTRAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LA EMPRESA O ENTIDAD CONTRATISTA

IV.1. Coordinación de los distintos servicios contratados.

La empresa o entidad adjudicataria nombrará a un Coordinador que podrá realizar además de las labores objeto del contrato, las labores de coordinación de los distintos servicios contratados, debiendo ostentar los poderes de representación necesarios para solventar cuantos problemas surjan en la prestación de los mismos y para acordar, junto al Responsable Municipal, cuantas alteraciones en la forma de prestación de los servicios sean exigidos por las circunstancias y permitidas en el pliego.

Será de la exclusiva competencia de dicho empleado de la empresa adjudicataria la organización y dirección de los trabajadores asignados por la misma a los distintos servicios, sin perjuicio de las pautas que pueda marcar el Responsable Municipal de la Instalación en la ejecución del contrato. En dicha condición, será el responsable de recibir las comunicaciones que el Responsable Municipal de la instalación haya de efectuarle, así como de dar cuenta a éste de cuantas incidencias surjan en la prestación de los servicios contratados.

La entidad adjudicataria, a través de su coordinador designado, deberá aportar al Responsable Municipal:

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrea.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO		FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==	PÁGINA	8/12
 Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==				

- a) Antes del inicio de los trabajos:
- Propuesta de plantilla para turnos de trabajo, titulaciones del personal, categorías profesionales, puestos de trabajo y personal asignado
 - Pólizas de seguros en vigor, conforme a otro apartado de éste pliego.
- b) Una vez iniciado los trabajos, junto a la primera factura:
- Copia de los contratos de los trabajos suscritos.
 - Altas en la Seguridad Social.
- c) Mensualmente, junto a la factura correspondiente:
- Alteraciones en los documentos anteriores derivadas de las altas y bajas de trabajadores, renovación de las pólizas de seguros o variaciones de la normativa colectiva de aplicación.
 - TC1 y TC2
- d) Diariamente:
- Parte de asistencia del personal.
 - Parte de asistencia de usuarios.
 - Parte de incidencias en materia de socorrismo y salvamento.
 - Partes de baja de personal con la comunicación de su correspondiente sustitución.
 - Control del material de botiquín para reposición en su caso.
- e) Por cada curso:
- Informe de evaluación de la actividad acuática y del funcionamiento general del curso.
 - Informe de evaluación estadística indicando evaluaciones llevadas a cabo y metodología, asistencia de cursillistas, de usuarios de natación libre y asistencia de usuarios de otras entidades.
 - Cuadrante donde aparezca actividad, días, horario, número de inscritos en la actividad por grupos en función de la ratio, calles a utilizar, monitores destinados a cada curso.
- f) Anualmente:
- Planificación de la actividad acuática.
 - Planificación general del funcionamiento del servicio.
 - Estudios de la satisfacción de los usuarios/as con la actividad mediante el método de encuestas.

IV.2. Otras obligaciones

A) Uso y gestión de las instalaciones.

1.La empresa o entidad adjudicataria deberá en todo momento respetar y vigilar el cumplimiento del vigente Reglamento de Uso de la Piscina Municipal.

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utretra.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	9/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

- 2.El adjudicatario no podrá colocar publicidad en vallas, anuncios publicitarios, mesas, sillas, cartelera, documentación y uniformes, sin la expresa autorización del Técnico Municipal responsable como representante de la Delegación de Deportes.
- 3.La Delegación de Deportes facilitará un libro de reclamaciones a la empresa o entidad a disposición de los usuarios. En lugar visible se instalará un cartel indicativo de la existencia de estas hojas, debiendo el adjudicatario entregar al Responsable Municipal o persona que le sustituya, en un plazo nunca superior a veinticuatro horas, copia de todas las reclamaciones efectuadas por las personas usuarias, así como informe escrito relatando lo sucedido.
- 4.El adjudicatario se compromete a respetar un aforo máximo indicado en la normativa vigente.
- 5.La empresa o entidad adjudicataria responderá de todos los daños que cause en el edificio a tenor de lo dispuesto en el art. 1203 del Código Civil.
- 6.En caso de producirse en la instalación cualquier tipo de incidente o accidente, deberá redactarse un parte explicativo de lo acontecido, comprensivo de los hechos, daños, situación, fecha, en su caso datos de los implicados o accidentados, y de cualquiera otros extremos que se estimen pertinentes, que deberá ser firmado por el responsable de la empresa adjudicataria presente en ese momento, que deberá ser remitido a la mayor brevedad al Responsable Municipal.
- 7.El Excmo. Ayuntamiento de Utrera exigirá a la empresa adjudicataria la suscripción de una Póliza de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 600.000€.

B) Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa o entidad contratista, dentro de los 30 días naturales siguientes a la firma del contrato estará obligada a presentar:

- 1.Un plan de evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva para las obras o servicios contratados.
- 2.Certificados de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a participar en los servicios contratados, emitidos por una entidad acreditada o por el Técnico de Prevención de la empresa.
- 3.Un documento firmado por la Gerencia o Dirección donde quede reflejado de manera escrita lo siguiente:
 - a) Que la empresa o entidad contratada ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95).

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrea.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	10/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

b) Que la empresa o entidad contratada ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades acerca de los riesgos a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones.

c) Que la empresa contratada facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento los medios de protección apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que estos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y para el resto de maquinaria y equipos de trabajo.

C) Protección de datos de carácter personal.

La empresa o entidad adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal, de 13 de diciembre de 1999.

El contratista deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario, en definitiva, deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

V. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES.

Las responsabilidades que la Delegación del Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Utrera asumirá con la empresa adjudicataria, serán las siguientes:
1.La Delegación de Deportes tendrá como responsable de la instalación a un Responsable Municipal, con la titulación y experiencia necesaria que garantizará el control y supervisión del desarrollo del servicio que se licita, siendo sus funciones y atribuciones las siguientes:

a)Seguimiento y control de los cursos de natación y de la totalidad de las actividades que se llevan a cabo en la instalación.

b)Supervisión del personal y conformidad en cuanto número, capacitación y adaptabilidad al puesto según se establece en el perfil exigido en la normativa vigente.

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	11/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==

c)Control y seguimiento del cumplimiento de las funciones del personal así como de la calidad del servicio que se ofrece, pudiendo interferir en caso de anomalía e incumplimiento.

Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- EL RESPONSABLE DE PISCINAS MUNICIPALES.-Fdo.: Antonio Barrera Castillo.-

Código Seguro de verificación:Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrea.org:8088/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO BARRERA CASTILLO	FECHA	23/11/2015
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	12/12



Gj4MRoa16418egFDKGmrzA==