



## CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)

C.I.F. P-1509000-D – Teléf. 981 81 46 12 – Telefax 981 50 33 31 – C.P. 15885 – e-mail: correo@concellodevedra.com



### PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE XESTIÓN DE INSTALACIÓNS E ACTIVIDADES DO PAVILLÓN MUNICIPAL EN VEDRA

#### 1.-OBXECTO.-

O obxecto do presente contrato é a xestión do Servizo do Polideportivo Municipal de Vedra na forma detallada no presente Prego de Prescricións Técnicas e no Prego de Cláusulas Administrativas que se acompaña, así como no Regulamento do Réxime Interno da citada instalación, que a tal efecto aprobe o Concello de Vedra, obrigándolle ao adxudicatario á prestación do servizo de mantemento e limpeza das instalacións e a xestión, organización e mantemento dos servizos e actividades do pavillón municipal de Vedra. Dito servizo consiste en xestionar o relacionado coa infraestrutura do pavillón municipal situado en Vedra, e en concreto, facerse cargo dos horarios de apertura e peche e do persoal correspondente, así como o mantemento da limpeza de toda a instalación deportiva coas axeitadas condicións hixiénicas do mesmo, a supervisión de que as instalacións e servizos se atopen en perfecto estado e da solución das pequenas avarías. Tamén será o facerse cargo do subministro eléctrico das instalacións a adquisición do gasóleo para a caldeira e mantemento dunha póliza de seguro de Responsabilidade Civil con cobertura suficiente para as posibles responsabilidades e riscos en función do aforo e dos usuarios.

En canto ás actividades consistirá no desenvolvemento das actividades que figuran no presente Prego de Prescricións Técnicas e que actualmente veñen desempeñándose no mesmo, así como as melloras que no seu caso oferte a empresa adxudicataria que preste o servizo.

#### 2.-OBXECTIVOS.

Que as instalacións do pavillón estén suficientemente aproveitadas e nas mellores condicións para o desenvolvemento das actividades que se veñen prestando aos veciños do concello como primeira prioridade e os usuarios en xeral como segunda prioridade.

#### 3.- BENEFICIARIOS.

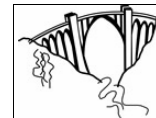
O servizo estará dirixido prioritariamente aos veciños empadroados neste concello de Vedra, non obstante, poderá estar aberto a persoas ou entidades foráneas sempre e cando esto non obstaculice a prioridade que no seu caso poidan ter as persoas ou entidades do propio municipio. Respetaranse as actividades de persoas ou grupos foráneos que actualmente veñen usando o pavillón, salvo acordo explícito por parte do Concello de Vedra.

Así mesmo, respectarase o uso actual das instalacións por parte dos alumnos do CPI de Vedra durante o horario escolar. A adxudicataria estará obrigada a permitir o acceso á instalación dos alumnos durante



## CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)

C.I.F. P-1509000-D – Teléf. 981 81 46 12 – Telefax 981 50 33 31 – C.P. 15885 – e-mail: correo@concellodevedra.com



dito horario, sen ter a obriga de ter unha persoa responsable ao cargo da instalación durante este tempo.

### 4.- ÁMBITO DO SERVIZO

Considerando que o Concello de Vedra é o único e exclusivo titular do servizo, ao adxudicatario correspóndelle levar a cabo as actuacións de xestión e explotación da instalación obxecto do contrato, ás cales se iniciarán unha vez sexa adxudicada a concesión, da cal se estenderá a acta correspondente, todo iso de conformidade co presente Prego de Prescricións Técnicas e co Prego de Cláusulas Administrativas.

### 5.-DURACIÓN DO CONTRATO E INICIO DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

O presente contrato de xestión de servizos públicos terá unha duración de catro anos contados a partir da data do inicio da prestación do servizo

Os servizos do presente contrato rexeranse de conformidade aos seguintes prazos e condicións:

A partir dos 10 días naturais ao día seguinte da formalización do contrato, sempre e cando estean aprobadas as tarifas do servizo, o adxudicatario empezará os servizos contratados debendo dispor dos recursos materiais e humanos mínimos requiridos no presente prego de prescricións técnicas e no prego de cláusulas administrativas .

A estos efectos levarase a cabo un acto de recepción no que se acreditarán por parte da empresa adxudicataria, os medios materiais e humanos adscritos ao servizo. A este acto de recepción, concorrerán un representante da empresa adxudicatria e un facultativo en representación do Concello de Vedra, suscribíndose a preceptiva Acta de Recepción.

O desenvolvemento do servizo consistirá nas actuacións que se detallan nos puntos sucesivos.

### 6.- LIMPEZA, CONSERVACIÓN E MANTEMENTO DA INSTALACIÓN

En xeral consistirá en manter en perfecto estado de limpeza e decora a instalación, os bens e o mobiliario afectos ao servizo, cumprindo coas condicións hixiénicas e sanitarias de calquera tipo que estableza a normativa de aplicación. En xeral, os traballos de limpeza realizaranse fóra do horario de apertura da instalación, ou de xeito que non interfiran no correcto uso da instalación por parte dos seus usuarios, ou dos usuarios no horario escolar.

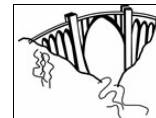
A adxudicataria asumirá os custos de electricidade da instalación e do gasóleo para a auga quente.

A adxudicataria deberá ter contratato unha póliza de seguro de responsabilidade civil con cobertura mínima de 300.000,00 euros.



## CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)

C.I.F. P-1509000-D – Teléf. 981 81 46 12 – Telefax 981 50 33 31 – C.P. 15885 – e-mail: correo@concellodevedra.com



Tamén asumirá a adxudicatariass pequenas avarías e reparacións. No caso de danos ou avarías estruturais da instalaciónou equipamentos das mesmas que ascendan á cantidade de 300 euros ou máis o concello de Vedra asumirá a súa reparación. Será responsabilidade da empresa poñer en coñecemento do concello ditas anomalías á maior brevidade posible para a súa solución

### 7.- PROCEDEMENTO DE ACCESO E USO DA INSTALACIÓN POR PARTE DOS USUARIOS

A adxudicataria responsabilizarase das chaves de toda a instalación. Asumirá o control do acceso á instalación dos usuarios e público en xeral cumprindo as Normas e Réxime Interno aprobadas polo Concello de Vedra e velando polo cumprimento destas por parte dos usuarios, podendo chegado o caso, negar o acceso a determinadas persoas, sempre segundo un prudente xuízo, para o que se fose preciso podería solicitar a presenza da Garda Civil en apoio das decisións que adopte para a protección e mellor funcionamento do servizo. A empresa durante o horario escolar poderá cederlle ao CPI de Vedra a responsabilidade do control de acceso á instalación.

### 8.- ORGANIZACIÓN E PROGRAMACIÓN DOS SERVIZO E ACTIVIDADES

A empresa adxudicataria asume a realización pola súa propia conta das actividades deportivas para adultos e menores, escolas deportivas, actividades educativas e recreativas ou saudables na instalación.

A tal efecto presentará ao Concello de Vedra un plan anual de xestión, actividades e servizos, describindo os mesmos, os horarios e destinatarios. O concello deberá darlle o visto e prace a este plan cunha antelación mínima de un mes ao inicio das actividades.

A empresa será responsable das instalacións, actividades e persoal relativos ao servizo que se preste, se ben, o concello por medio do concelleiro que se designe, terá as facultades de control sobre do desenvolvemento de dito servizo

As actividades desenvolveranse durante o curso escolar, dando inicio o 1 de outubro e rematando o 31 de maio, cinguíndose ao calendario escolar en canto a periodos de vacacións e festivos.

Os servizos e actividades mínimos a desenvolver pola adxudicataria serán:

1.- A empresa deberá ofertar semanalmente un mínimo de 26 horas de actividades dirixidas: 2 horas de baloncesto, 6 horas de aeróbic, 2 horas de ximnasia de mantemento, 2 horas de ximnasia para a terceira idade, 2 horas de glúteos, adbominais e pernas, 6 horas de patinaxe, 2 horas de karate/taekwondo, 2 horas de predeporte e 1 hora de ximnasia para discapacitados físicos e 1 hora de ximnasia para discapacitados psíquicos. 4 horas poderán ser impartidas fóra da instalación, no caso do predeporte fóra do horario de apertura da instalación tamén. Estas actividades ou outras semellantes, que varíen ou melloren a oferta de servizos, deberán ser propostas no plan anual de xestión, debendo sr ratificado por parte do concello de Vedra. Achégase anexo co cadro das actividades



## CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)

C.I.F. P-1509000-D – Teléf. 981 81 46 12 – Telefax 981 50 33 31 – C.P. 15885 – e-mail: correo@concellodevedra.com



2.- Asumirá a xestión, organización do calendario e das clasificacións e control da Liga e Copa Local de Fútbol Sala e de todo o relacionado coa mesma, a celebrarse durante o curso escolar e garantindo organizar a competición de tal xeito que cada equipo dispute un mínimo de 20 partidos por tempada. Achégase horario no anexo do cadro de actividades

3.- A adxudicataria abrirá a instalación fóra dos horarios de apertura oficiais para o desenvolvemento das competicións federadas. De xeito extraordinario, o concello poderalle solicitar a apertura e ata un máximo de 8 xornadas anuais extra fóra do horario habitual, para o desenvolvemento de calquera actividade, o que o adxudicatario estará obrigado a acceder. Ditas solicitudes realizaranse cunha antelación mínima de 15 días ata a data da celebración da actividade ou servizo

4.- A empresa encargarse de recibir as solicitudes de uso das instalacións por parte dos clubs federados, dos usuarios colectivos e individuais dos distintos servizos e actividades, nos prazos e formas presentados no plan anual de xestión de actividades e servizos. Nos criterios de uso da instalación a empresa cinguirase ao disposto no Regulamento de Uso do Pavillón Municipal de Vedra.

### 9.- OUTROS SERVIZOS E ACTIVIDADES

O adxudicatario poderá incrementar estas actividades e servizos e dispor daquelas locais e espazos da instalación que non dispoñan dun fin específico ou noutros horarios que non sexan utilizados, coa finalidade de desenvolver actividades de carácter deportivo, sempre e cando o autorice o Concello de Vedra. Ditas actuacións deberán recollerse no plan anual de xestión, ou solicitarlle ao Concello de Vedra coa antelación mínima de un mes antes do seu inicio

### 10.- HORARIO DE APERTURA DA INSTALACIÓN

O horario de apertura do polideportivo municipal de Vedra será como mínimo o seguinte:

-- De 1 de outubro a 31 de maio: de luns a venres, de 17:00 a 24:00 horas

--De 1 de xuño a 30 de setembro, e de 23 de decembro a 7 de xaneiro, luns, martes e mércores de Entroido, e luns, martes, mércores e xoves de Semana Santa: de luns a venres de 20:00 a 24:00 horas

--Os festivos, cando sexa necesario que se disputen competicións de deporte federado na instalación, a adxudicataria estará obrigada a abrir a instalación no tempo e forma que lle sexa requerido. A adxudicataria non estará obrigada a abrir a instalación os días 24 e 31 de decembro. A adxudicataria deberá ter a disposición do CPI de Vedra a instalación de luns a venres en horario de 9:00 a 17:00 horas. Calquera modificación deste horario de apertura deberá ser ratificada polo concello no plan anual de xestión ou con un mes de antelación antes da data do inicio do novo horario.

Durante o horario de apertura da instalación, a empresa adxudicataria terá sempre unha persoa responsable ao fronte da mesma



## CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)

C.I.F. P-1509000-D – Teléf. 981 81 46 12 – Telefax 981 50 33 31 – C.P. 15885 – e-mail: correo@concellodevedra.com



### 11.- PERSOAL

Todo o persoal adscrito a dito servizo e actividades será por conta da empresa adxudicataria. A empresa aboará as retribucións, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociais,..etc, segundo o disposto na lexislación vixente e convenio colectivos que lles afecten, somatándose neste caso o Convenio Colectivo de Instalacións Deportivas e Ximnasios da Comunidade Autónoma de Galicia.

Os monitores deben estar en posesión da titulación mínima expedida pola federación correspondente ou no seu caso formación académica que acredite os seus coñecementos: licenciado en educación física, mestre en educación física ou técnico superior en actividades físicas e deportivas.

O contratista, facilitará sempre que lle sexa solicitado polo Concello de Vedra, os documentos e xustificantes oficiais correspondentes a cotizacións sociais, nóminas, seguros de accidentes, mútuas, etc, correspondentes ao persoal adscrito ao servizo e en xeral toda aquela información que permita comprobar a plantilla e identificar os responsables das distintas tarefas.

No prazo de 10 días dende a adxudicación do presente acordo, a empresa adxudicataria a empresa deberá notificar ao Concello de Vedra o nome da persoa que ostentará a representación da mesma. Dita persoa será a responsable do correcto funcionamento da instalación, servizos e actividades, e procurará a observación das disposicións legais e as normas de funcionamento interno, así como atender as posibles reclamacións e sugerencias dos usuarios.

O persoal que empregue o contratista deberá actuar en todo momento con corrección e consideración fronte aos empregados municipais e usuarios da instalación. Das faltas de cortesía, desconsideración, información ou mal trato por parte do persoal da empresa cara aos usuarios da instalación ou empregados municipais, será responsable a empresa adxudicataria. O concello poderá esixir á empresa que sancione, separe temporalmente ou aparte definitivamente do servizo a calquera traballador, cando polo incorrecto comportamento do mesmo, houbera moito para iso.

Será responsabilidade do contratista axustar as condicións do traballo, ao disposto na lexislación social, saúde laboral e convenios colectivos vixentes, polo que o Concello de Vedra queda totalmente exento de responsabilidade sobre das relacións entre o contratista e o seu persoal.

A adxudicataria suxeitarase, estritamente na lexislación social e laboral vixente en cada momento. A esta finalidade, confeccionaranse as relacións nominais TC2, soamente co persoal adscrito ao servizo, non podendo incluírse nestas relacións a outro persoal que a empresa adxudicataria teña contratado para actividades que non son obxecto deste contrato.

O concello non terá relación xurídica nin laboral de tipo algún co persoal pertencente á empresa adxudicataria durante a vixencia do contrato nin á súa terminación. A empresa adxudicataria garantizará a adecuada formación do persoal segundo a lexislación vixente.



## CONCELLO DE VEDRA (A CORUÑA)

C.I.F. P-1509000-D – Teléf. 981 81 46 12 – Telefax 981 50 33 31 – C.P. 15885 – e-mail: correo@concellodevedra.com



O contratista quedará obrigado ao cumprimento da normativa establecida na Lei 31/95, do de novembro, de prevención de riscos laborais e demais lexislación en dita materia e ao Convenio Colectivo de Instalacións Deportivas e Ximnasia da Comunidade Autónoma de Galicia.

### 12.- REGULAMENTO

O Concello de Vedra establecerá un Regulamento de Uso do Pavillón Municipal de Vedra que será de aplicación pola adxudicataria do servizo. Calquera variación deberá ser proposta pola concesionaria ao concello, que aprobará ou rexeitará a súa aceptación.

### 13.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

CRITERIOS	PUNTOS
Prezo Puntuando con 1,0 puntos cada rebaixa de 5000 euros ou fracción no prezo de licitación incluído o IVE, cun máximo de 15000 euros de rebaixa ofertada. A valoración de oferta económica, sumárase á valoración do proxecto para obter a puntuación total	Ata 3 puntos
Programa de xestión da instalación Plan de xestión de actividades e servizos na instalación	Ata 3 puntos
Traballos semellantes Outros servizos realizados en instalacións semellantes durante os 3 últimos anos	Ata 2 puntos
Melloras adicionais	Ata 3 puntos

Vedra, 1 de xullo de 2013  
O ALCALDE

Asdo. Carlos Martínez Carrillo