

Expte: 115/2012/0060

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA
DE REGIR EN EL CONTRATO PARA LA GESTIÓN,
MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO
DEPORTIVO EN LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS BÁSICAS “DEHESA DE MORATALAZ”
Y “LILÍ ÁLVAREZ” DEL DISTRITO DE MORATALAZ.**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la gestión del servicio público deportivo para el fomento del deporte de base en dos Instalaciones Deportivas Básicas dependientes del Distrito de Moratalaz. Dichas instalaciones son las que se determinan en los siguientes lotes, pudiendo presentar las empresas sus ofertas a ambos lotes o sólo a uno de ellos:

- ❑ **LOTE 1: Instalación Deportiva Básica “Dehesa de Moratalaz”**, situada en la calle Doctor García Tapia junto al parque Cuña Verde O'Donnell.
- ❑ **LOTE 2: Instalación Deportiva Básica “Lilí Álvarez”**, situada entre las calles Cañón del Río Lobos, Provenza y La Riviera.

A través de este pliego se definen las condiciones de prestación del servicio de explotación al público y cualquier actuación que se encuentre ligada a la misma.

Código CPV: 45212220-4 “Instalaciones polideportivas”

LOTE 1: INSTALACIÓN DEPORTIVA BÁSICA “DEHESA DE MORATALAZ”

1.- DEFINICIÓN DE LA INSTALACIÓN.

UBICACIÓN: Parcela ubicada en la calle Doctor García Tapia junto al parque de la Cuña Verde O'Donnell.

La Instalación Deportiva Básica denominada “Dehesa de Moratalaz” cuenta con las siguientes instalaciones:

- ❑ Pista de Fútbol 11: Dispone de un campo de fútbol 11 de hierba sintética, con medidas reglamentarias (105 m x 65 m). Este campo tiene la posibilidad de doble uso, tanto para el ejercicio de fútbol 11 como para fútbol 7, de modo que se obtienen de la pista mayor, dos campos de 42 X 30 m para fútbol 7 en sentido transversal. Es por ello que la pista tiene una portería en cada uno de los laterales de largo 65 metros y 2 porterías abatibles en cada uno de los laterales de 105 metros.

La instalación dispone de gradas bajo las cuales se ubica el túnel de vestuarios con:

- ❑ Cuatro vestuarios con capacidad para cuatro equipos; cada uno de los vestuarios está formado por la zona de vestuario (19,65 m²) y la zona de duchas y aseos (23,17 m²).
- ❑ Dos vestuarios para árbitros también con duchas y aseos.
- ❑ Aseos públicos para hombres y para mujeres (20,24 m² cada uno) y adecuados para su uso por minusválidos. En el otro extremo del edificio se encuentra el almacén de material.

Además cuenta con un edificio auxiliar que contiene las siguientes instalaciones:

- ❑ Oficina y un aseo con unas dimensiones conjuntas de 42 m².
- ❑ Enfermería de 10,48 m².
- ❑ Almacén de material de 13,73 m².
- ❑ Aseo para minusválidos.

Todo el perímetro de la instalación está vallado y con alguna vegetación.

Superficie total de la parcela: 15.935 m², de acuerdo al siguiente desglose de superficies:

- Zona de césped artificial: 7.140 m².
- Superficie construida: 467 m².



Los responsables del Distrito elaborarán un inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, el cual deberá ser firmado por el responsable del Distrito y de la entidad concesionaria, una vez formalizado el contrato, en el plazo de un mes.

La entidad adjudicataria deberá llevar un libro-inventario relativo a los elementos y equipamiento existentes en las instalaciones, con expresión de sus características, marca y modelo, así como su valoración económica y estado de uso.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación de la instalación revertirán en todo caso al Distrito.

2.- RÉGIMEN DE USO.

Corresponde al adjudicatario gestionar las instalaciones de acuerdo con las instrucciones que se establecen en estos pliegos de condiciones.

3.- HORARIO.

El horario de apertura de ambas instalaciones será de 09:00 a 23:00 de lunes a viernes y de 10:00 a 22:00 los fines de semana.

Las instalaciones podrán permanecer cerradas los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero.

Este horario podrá ser ampliado, previa autorización del Distrito, para actividades deportivas puntuales. En estos casos se dirigirá escrito al Jefe de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito, con al menos 72 horas de antelación, dictándose la resolución que corresponda sobre la misma; en caso de que no se produzca la resolución expresa, la petición se considerará denegada.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

4.1. OBLIGACIONES EN CUANTO A LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

1. El concesionario deberá elaborar un programa de las enseñanzas a desarrollar durante el curso, y determinar las actividades deportivas concretas y horarios, debiendo en todo caso recoger y desarrollar las actividades descritas en el Anexo II del presente PPT en la instalación deportiva en que lleve a cabo su gestión. Las tarifas a aplicar en los servicios deportivos deberán ser coincidentes con los precios establecidos por el Ayuntamiento de Madrid, en la normativa que regula estos servicios.
2. Confección de un programa de actividades deportivas a desarrollar con el correspondiente calendario.
3. Información de servicios y actividades que se presten.
4. Recaudación de cobros por servicios.
5. No se podrá cerrar al público las instalaciones salvo autorización expresa del Distrito y siempre por causa justificada que deberá acreditarse suficientemente.
6. La entidad adjudicataria presentará un programa deportivo y plan de uso de las instalaciones en el cual deberá constar:
 - 6.1. Actividades deportivas ordinarias a desarrollar en la instalación.
 - 6.2. Actividades especiales: torneos, campeonatos, cursillos, cursos especiales para colegios y otros de naturaleza análoga.
 - 6.3. Programa de promoción con clubes y asociaciones, preferentemente del Distrito.

- 6.4. El adjudicatario no podrá cobrar cantidad alguna por el acceso del público y/o usuarios a las instalaciones para la presencia de encuentros u otros actos. Así mismo, tampoco se podrán solicitar aportaciones o donativos.
7. Al comienzo de cada temporada deportiva, el concesionario deberá presentar, al responsable de las actividades deportivas del Distrito, un proyecto de gestión para la temporada.
 8. Anualmente, finalizada la temporada deportiva, presentará una memoria global de la gestión llevada a cabo.
 9. Garantizará a los particulares el derecho a utilizar el servicio en las condiciones establecidas, debiendo disponer de hojas de reclamaciones.
 10. Dedicar las instalaciones exclusivamente al uso establecido en este pliego.
 11. Percibir del público y/o usuarios exclusivamente las tarifas autorizadas y por los conceptos previstos.
 12. Instalar en un lugar visible desde la vía pública un cartel informativo en el que se reflejen la cuantías de todos los precios a percibir del público y/o usuarios por cualquier concepto.
 13. Presentar una memoria económica financiera anual en el que se contendrá el estado de cuentas, antes del 15 de febrero de cada año.
 14. El concesionario estará obligado a llevar una contabilidad propia de la instalación y separada del resto de actividades que, en su caso, pudiera desarrollar a nivel empresarial, de manera que el Distrito de Moratalaz pueda fiscalizar la gestión; a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad y requerir la presentación de la documentación que considere oportuna.
 15. Rendimiento de cuentas a requerimiento del Distrito de Moratalaz.
 16. Pago del canon anual establecido en los plazos previstos en el PCAP.
 17. El adjudicatario deberá proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del servicio a todos los ciudadanos y usuarios del mismo, haciendo mención expresa en cuantos medios de información o difusión esté presente, del carácter municipal de las instalaciones y servicios.
 18. Cualquier rotulación, señalización del equipamiento, publicidad o información al usuario deberá ser supervisada y contar con la autorización del Distrito, acomodándose en todo caso a los modelos aprobados de la imagen corporativa y demás legislación al respecto.
 19. La publicidad exterior no es objeto del presente contrato.

20. La publicidad interior de las instalaciones deberá ser autorizada expresamente por la Junta Municipal de Distrito de Moratalaz.
21. Instalación de un bar-quiosco, que cumpla con los requisitos legales, arquitectónicos e higiénicos legalmente establecidos. Dicho quiosco deberá disponer de acometida de agua, conexión a la red de saneamiento y acometida eléctrica. Estará compuesto de dos zonas diferenciadas: una zona de preparación, barra, almacén, cuarto de residuos y un aseo accesible, y otra zona destinada a terraza que define la zona de consumición, con características similares a las del módulo que sirve como ejemplo y las características recogidas del Anexo III del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.



Las dimensiones máximas a ocupar por este quiosco, incluyendo la superficie construida más la terraza no excederán de 17,33 mts de largo por 3,48 mts de ancho, lo que supone unos 60 metros cuadrados.

En dicho quiosco-bar se podrán vender bebidas no alcohólicas y alimentos que no precisen preparación, siempre con arreglo a lo establecido en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

4.2 OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

El concesionario deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de los compromisos que el Ayuntamiento de Madrid adquiera en materia de medio ambiente y sostenibilidad. En todo caso, estará sujeto a las siguientes obligaciones en esta materia:

1. Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
2. Optimización del uso del agua en tareas de limpieza.

3. Correcta gestión medioambiental de los residuos generados como consecuencia de la realización de sus actividades.
4. Sujeción a las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de la posible implantación de un Sistema de Gestión Ambiental (certificado EMAS) en la instalación deportiva.
5. Cumplimiento de las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de los manuales de Buenas Prácticas, tales como los manuales para el Mantenimiento ambientalmente correcto de los edificios públicos del Ayuntamiento de Madrid y/o los Catálogos de productos de bajo impacto ambiental para el mantenimiento y la rehabilitación de los edificios del Ayuntamiento de Madrid.
6. Empleo de productos en el sistema de climatización respetuosos con la capa de ozono.
7. Sustitución de luminarias, cuando sea necesario, optando por lámparas de bajo consumo y, en su caso, las que sean más respetuosas con el medio ambiente (lámparas de sodio, etc...).
8. Realización de las oportunas comprobaciones que ayuden a la prevención de fugas.

4.3. OBLIGACIONES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS OBJETO DE LA CONCESIÓN.

1. Mantenimiento y conservación de la instalación. El adjudicatario queda obligado a pintar la Instalación durante el mes de agosto de todos los años durante los cuales esté vigente el contrato. Estos trabajos, se realizarán por una empresa especializada en el sector, y se deberá acreditar mediante factura o comprobante.
2. Aportación de maquinaria y equipos.
3. Información de servicios y actividades que se presten.
4. Atención al público.
5. Vigilancia y control.
6. Jardinería.
7. La adquisición y montaje en el recinto de los equipamientos necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación, serán determinados por la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.
8. Repaso de pintura, reparación de desconchones y similares.

9. Reponer y sustituir los elementos que se desgasten por el uso habitual de los mismos, tanto maquinaria como equipamiento.
10. Conservar y mantener las edificaciones e instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato públicos, además del resto de deberes que la legislación urbanística confiere a los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones. Las obras y trabajos que sean necesarias para ello correrán a cargo del concesionario.
11. Cualesquiera medidas de mejora, conservación o mantenimiento que el concesionario estime necesario realizar para el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas o actividades en ella desarrolladas, deberá contar con autorización expresa del órgano competente de la Junta Municipal.
Todo proyecto que implique ejecución de obras por encima de las reparaciones ordinarias quedará condicionado a la aprobación del Distrito.
Las mejoras, ampliaciones y toda clase de obras realizadas en la instalación, pasarán a propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.
12. Remitir informe trimestral a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas sobre trabajos de mantenimiento realizados y su coste, así como de las incidencias acaecidas en esta materia e igualmente presentará una memoria anual del mantenimiento realizado que incluirá descripción de las actuaciones y coste de las mismas.
13. Pago por el concesionario de las facturas de suministros corrientes como electricidad, teléfono, gas, agua y otros servicios. El adjudicatario, una vez entrado en vigor el contrato, y siempre antes de que pasen 3 meses desde la firma del contrato, deberá recabar a los proveedores de estos suministros (Unión FENOSA, Gas Natural, Canal de Isabel II y la compañía telefónica) que proceda para firmar el contrato de titularidad.
14. Mantenimiento de un botiquín de primeros auxilios, en el que deberá contener todos aquellos productos farmacéuticos y de curar para el tratamiento urgente de heridos o contusionados.
15. El concesionario está obligado a dotar a la instalación de un desfibrilador de uso externo automático, incluyendo el mantenimiento integral del mismo y un sistema de alarma y comunicación a la red de emergencias, de las mismas características que los correspondientes al resto de las instalaciones deportivas municipales, siendo responsables del correcto funcionamiento del aparato en todo momento. El coste será a cargo del adjudicatario.

El desarrollo de las actividades de conservación y mantenimiento de las Instalación Deportiva viene detallado, de forma más concreta, en el ANEXO 1 del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a ejecutar las obras nuevas o de reforma que considere precisas en las instalaciones objeto de adjudicación.

4.4. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIÓN.

1. Se deberán limpiar diariamente los vestuarios, servicios higiénicos y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de duchas e inodoros utilizando los productos adecuados, quedando prohibidos aquellos que por sus características y concentración produzcan corrosión o daño a las superficies sobre las que se apliquen.

La realización de los trabajos de limpieza abarcan elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares).

2. El adjudicatario deberá llevar a cabo tres veces durante el año una limpieza exhaustiva, realizada por una empresa especializada del sector, con su correspondiente certificado de trabajos. Estas limpiezas se realizarán en el mes de agosto, durante las Vacaciones de Semana Santa y durante las Vacaciones de Navidad.
3. Los residuos de toda clase que se produzcan se depositarán en bolsas o contenedores en el lugar designado para su posterior recogida por el servicio de limpieza del Ayuntamiento de Madrid.
4. Todos los gastos derivados del servicio de limpieza de la instalación corren a cargo del concesionario, incluidos los materiales y productos necesarios para llevarlas a cabo.

4.5. OBLIGACIONES EN CUANTO AL PERSONAL DE LAS INSTALACIONES.

1. El concesionario deberá disponer de los medios materiales y personales suficientes para la prestación del servicio. La instalación deberá disponer, como mínimo, del siguiente personal:

- **Un puesto de administrativo**, Grupo 4, nivel I, en horario de 16:00 a 20:00 de lunes a viernes, 1 puesto de administrativo, grupo 4, nivel I, con horario de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00, los sábados y domingos; 1 puesto de administrativo, grupo 4, nivel I para cobertura del período vacacional.

Dedicado a las labores administrativas de las instalaciones deportivas, a saber, la gestión directa de las pistas (alquiler, cobro y coordinación), atención telefónica y de clientes, además de llevar el control del estado de conservación de todos los centros deportivos.

- **Dos puestos conserjes-operarios**, grupo 5, que cubran un horario de 9:00 a 23:00 de lunes a viernes. Uno de ellos realizará una jornada de 8 horas diarias y el otro de 6 horas diarias, 2 conserjes operarios, grupo 5, que cubran un horario de 10:00 a 22:00, los sábados y domingos. Uno de ellos realizará una jornada de 8 horas diarias y el otro de 4 horas diarias, y conserjes operarios, grupo 5, para cobertura del período vacacional.

Encargado del mantenimiento, de la limpieza, vigilancia, conservación de las pistas y de realizar las labores de conservación y mantenimiento de todo el recinto objeto de la concesión (edificaciones, materiales muebles e inmuebles,

infraestructuras, instalaciones (electricidad, climatización, iluminación, agua, saneamiento, gas, calefacción, sistemas de seguridad, alarmas, etc), superficies libres de parcela, zonas verdes, campos de césped artificial, pistas deportivas, etc). Asimismo, será el encargado de controlar los accesos, graderíos, cierre y apertura de pistas e instalaciones, velar por el correcto uso de la instalación deportiva.

2. La plantilla de personal al servicio de la instalación será detallada y pertenecerá a la entidad adjudicataria.
3. El personal irá debidamente identificado como perteneciente a la entidad adjudicataria, absteniéndose de cualquier indicación o logotipo que lo relacione con el Ayuntamiento de Madrid.
4. El adjudicatario deberá presentar una relación de puestos de trabajo al servicio de la instalación, relación que se deberá presentar igualmente al inicio de cada temporada deportiva con el siguiente desglose de información:
 - 4.1. Nombre de la persona que ocupe el puesto.
 - 4.2. Acreditación de su capacitación.
 - 4.3. Informe curricular del personal adscrito al servicio.
5. El adjudicatario velará en todo momento por la estabilidad en el empleo del personal afecto a la prestación del servicio.
6. El personal deberá observar en todo momento el decoro personal, la corrección y el respeto al usuario del servicio.
7. La entidad adjudicataria organizará su personal de modo que cubra las necesidades de funcionamiento de las instalaciones conforme a los descrito anteriormente y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo, con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.
8. Cualquier sustitución del personal que sea de carácter permanente, deberá ser comunicada por escrito a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito y el sustituto deberá cumplir los mismos requisitos de formación y funciones que el que hubiera causado baja. Dicha sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha en que se produzca la situación de baja.
9. El adjudicatario deberá cumplir la legislación laboral vigente en las relaciones contractuales con el personal a su servicio, que dependerá exclusivamente del mismo y no tendrá relación laboral, contractual o de naturaleza similar respecto al Ayuntamiento de Madrid. La entidad deberá informar debidamente a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en la instalación.
10. La entidad adjudicataria designará un representante, delegado o coordinador, en la instalación que será el responsable de la misma y dará las órdenes e instrucciones necesarias al resto de personal. Igualmente se designará un suplente.
11. De cualquier aspecto que se trate entre los dos responsables se dejará constancia escrita y será firmada por ambos.

12. El adjudicatario del contrato deberá presentar en la Junta Municipal de Distrito de Moratalaz, una vez al año, copia de los documentos de cotización TC1 y TC2, para la comprobación del cumplimiento de la legislación laboral y de la Seguridad Social.

4.6 OTRAS OBLIGACIONES LEGALES DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Indemnizar los daños causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.
2. Son responsabilidad del concesionario cuantos daños puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directo o indirecta, de las actividades desarrolladas en las instalaciones o del uso de las mismas.
3. Cualquier tipo de responsabilidad derivada del anormal funcionamiento de las instalaciones.
4. Protección de datos.
5. Señalización en un lugar visible del centro que las quejas o reclamaciones pueden ser tramitadas mediante escrito en la Junta Municipal de Distrito de Moratalaz, presentada en cualquier registro del Ayuntamiento de Madrid, mediante instancia normalizada en internet en la página web www.madrid.es o mediante llamada telefónica al 010.

5.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

- ☐ Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.
- ☐ La revisión de las tarifas con arreglo a lo previsto en el contrato.

6.- PRERROGATIVAS DEL DISTRITO.

1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en la prestación del servicio, aconsejase el interés público, entre otras, variación en la calidad, cantidad, horario y lugar de las prestaciones en que consista el servicio. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato se deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio económico-financiero de la concesión.
2. La modificación en la prestación del servicio derivada del interés público dará lugar a una modificación del contrato sin perjuicio de su formalización de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
3. Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo, y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida prestación.
4. Intervenir y suprimir el servicio.

5. Practicar las auditorias que considere necesarias en relación con el cobro de los servicios por el concesionario.

7.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

7.1. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO.

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

Las tarifas a aplicar en los servicios deportivos deberán ser coincidentes con los precios establecidos por el Ayuntamiento de Madrid, en la normativa que regula estos servicios.

Los conceptos a cobrar a los usuarios por el adjudicatario del contrato serán los siguientes:

1. Alquiler por horas: Importe cobrado por el alquiler de una hora de una pista deportiva.
2. Luz y reserva de pista: La reserva anticipada de pista supone que esté libre a la hora indicada a la hora del entrenamiento o partido. El alquiler de las pistas no incluye el suplemento de luz, que es cobrado a partir de las 21 horas en verano y a partir de las 18 horas el resto de la temporada.
3. Actividades Deportivas Dirigidas: En el caso del establecimiento de Escuelas Deportivas se deberán someter a los precios establecidos para los mismos en las ordenanzas municipales.

El concesionario deberá tener en lugar visible la lista de los precios por los servicios.

La recaudación de las tarifas a pagar por los usuarios se realizará por el concesionario, bajo los principios de seguridad y transparencia y con la emisión en todo caso de justificantes documentales de los pagos producidos.

Para el cobro de tarifas el concesionario podrá utilizar sus medios personales y materiales o utilizar la colaboración de entidades bancarias.

Cuando el concesionario utilice sus propios medios materiales y personales en la sede de las instalaciones o en otro lugar designado, utilizará medios mecánicos o informatizados como por ejemplo máquinas expendedoras o cajas registradoras informatizadas.

El concesionario deberá someter a aprobación del Distrito los modelos justificativos del pago hecho por los usuarios.

El concesionario presentará al Distrito una memoria de recaudación con carácter anual.

Las tarifas a satisfacer por los usuarios serán las aprobadas en el presente contrato que serán criterio a valorar para la adjudicación del concurso.

7.2. EQUILIBRIO FINANCIERO.

Deberá mantenerse el equilibrio financiero del contrato, en los términos que fueron considerados para su ejecución, teniendo en cuenta el interés general y el del concesionario. La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando la administración modifique, por razones del interés público, las condiciones de explotación.
- 2) Cuando causas de fuerza mayor, entendiéndose por tales las previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, determinarán de forma directa la ruptura sustancial de la economía de la concesión.

El restablecimiento del equilibrio económico se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan y podrán consistir en la modificación de las tarifas, el incremento del canon y, en general cualquier otra modificación de las cláusulas del contenido económico del contrato.

8.- REVERSIÓN.

Una vez finalizado el contrato revertirán al Distrito:

1. Las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación.
2. Las mejoras e inversiones realizadas en las instalaciones, con excepción del bar-quiosco instalado por el concesionario.
3. El conjunto de bienes muebles (equipamiento) incorporados de forma permanente a la misma y sin los cuales podría perder su naturaleza.

La reversión se producirá, en todo caso, sin coste alguno para el Distrito y libre de cargas o gravámenes.

9.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, 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, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
2. Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.
3. Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
4. Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el (Órgano de contratación) le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).
6. Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
7. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.
8. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.
9. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
10. De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 9.4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).
11. Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación definitiva, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

LOTE 2: INSTALACIÓN DEPORTIVA BÁSICA “LILÍ ÁLVAREZ”

1.- DEFINICIÓN DE LA INSTALACIÓN.

UBICACIÓN: Parcela ubicada entre las calles Cañón del Río Lobos, Provenza y La Riviera.

La Instalación Deportiva Básica denominada “Lilí Álvarez” cuenta con las siguientes instalaciones:

- ❑ Una pista de fútbol 11 de hierba artificial reglamentario, con unas dimensiones de 60 x 42 metros. Esta pista es válida tanto para el ejercicio de fútbol 11 como para el ejercicio de fútbol 7, obteniéndose de la pista, dos campos de 42 X 30 metros cada uno, en sentido transversal. Es por ello que la pista tiene una portería en cada uno de los laterales (de un largo de 42 m.) y dos porterías en cada uno de los laterales de 60 metros. La iluminación del campo consta de cuatro torres, de dos focos cada una, situadas por parejas en cada lateral mayor.
- ❑ 4 pistas de pádel, al aire libre, con las medidas reglamentarias y valladas.

Además en la instalación hay un edificio habilitado con distintas dependencias:

- ❑ Oficina, que da paso a un aseo para árbitros y entrenadores.
- ❑ Dos vestuarios dotados cada uno de taquillas, lavabos, espejos, urinarios, ducha colectiva y cuatro bancos de madera.

Superficie total de parcela: 9.435 m², de acuerdo al siguiente desglose de superficies:

- Superficie pistas padel: 872 m²
- Zona de césped artificial: 5.054 m².
- Superficie construida: 192 m²

La parcela cuya utilización se concede para la prestación del servicio es la que se identifica a continuación:



Los responsables del Distrito elaborarán un inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, el cual deberá ser firmado por el responsable del Distrito y de la entidad concesionaria, una vez formalizado el contrato, en el plazo de un mes.

La entidad adjudicataria deberá llevar un libro-inventario relativo a los elementos y equipamiento existentes en las instalaciones, con expresión de sus características, marca y modelo, así como su valoración económica y estado de uso.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación de la instalación revertirán en todo caso al Distrito.

2.- RÉGIMEN DE USO.

Corresponde al adjudicatario gestionar las instalaciones de acuerdo con las instrucciones que se establecen en estos pliegos de condiciones.

3.- HORARIO.

El horario de apertura de la instalación será de 09:00 a 23:00 de lunes a viernes y de 10:00 a 22:00 los fines de semana.

La instalación podrá permanecer cerrada los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero.

Este horario podrá ser ampliado, previa autorización del Distrito, para actividades deportivas puntuales. En estos casos se dirigirá escrito al Jefe de la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito, con al menos 72 horas de antelación, dictándose la resolución que corresponda sobre la misma; en caso de que no se produzca la resolución expresa, la petición se considerará denegada.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

4.1. OBLIGACIONES EN CUANTO A LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

1. En caso de que se establezca una Escuela Deportiva, el concesionario deberá elaborar un programa de las enseñanzas a desarrollar durante el curso, y determinar las actividades deportivas concretas y horarios. Las tarifas a aplicar en los servicios deportivos deberán ser coincidentes con los precios establecidos por el Ayuntamiento de Madrid, en la normativa que regula estos servicios.
2. Confección de un programa de actividades deportivas a desarrollar con el correspondiente calendario.
3. Información de servicios y actividades que se presten.
4. Recaudación de cobros por servicios.
5. No se podrá cerrar al público las instalaciones salvo autorización expresa del Distrito y siempre por causa justificada que deberá acreditarse suficientemente.
6. La entidad adjudicataria presentará un programa deportivo y plan de uso de las instalaciones en el cual deberá constar:
 - 6.1. Actividades deportivas ordinarias a desarrollar en la instalación.
 - 6.2. Actividades especiales: torneos, campeonatos, cursillos, cursos especiales para colegios y otros de naturaleza análoga.
 - 6.3. Programa de promoción con clubes y asociaciones, preferentemente del Distrito.
 - 6.4. El adjudicatario no podrá cobrar cantidad alguna por el acceso del público y/o usuarios a las instalaciones para la presencia de encuentros u otros actos. Así mismo, no se podrán solicitar aportaciones o donativos.
7. Al comienzo de cada temporada deportiva, el concesionario deberá presentar, al responsable de las actividades deportivas del Distrito, un proyecto de gestión para la temporada.

8. Anualmente, finalizada la temporada deportiva, presentará una memoria global de la gestión llevada a cabo.
9. Garantizará a los particulares el derecho a utilizar el servicio en las condiciones establecidas, debiendo disponer de hojas de reclamaciones.
10. Dedicar las instalaciones exclusivamente al uso establecido en este pliego.
11. Percibir del público y/o usuarios exclusivamente las tarifas autorizadas y por los conceptos previstos.
12. Instalar en un lugar visible desde la vía pública un cartel informativo en el que se reflejen la cuantías de todos los precios a percibir del público y/o usuarios por cualquier concepto.
13. Presentar una memoria económica financiera anual en el que se contendrá el estado de cuentas, antes del 15 de febrero de cada año.
14. El concesionario estará obligado a llevar una contabilidad propia de la instalación y separada del resto de actividades que, en su caso, pudiera desarrollar a nivel empresarial, de manera que el Distrito de Moratalaz pueda fiscalizar la gestión; a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad y requerir la presentación de la documentación que considere oportuna.
15. Rendimiento de cuentas a requerimiento del Distrito de Moratalaz.
16. Pago del canon anual establecido en los plazos previstos en el PCAP.
17. El adjudicatario deberá proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del servicio a todos los ciudadanos y usuarios del mismo, haciendo mención expresa en cuantos medios de información o difusión esté presente, del carácter municipal de las instalaciones y servicios.
18. Cualquier rotulación, señalización del equipamiento, publicidad o información al usuario deberá ser supervisada y contar con la autorización del Distrito, acomodándose en todo caso a los modelos aprobados de la imagen corporativa y demás legislación al respecto.
19. La publicidad exterior no es objeto del presente contrato.
20. La publicidad interior de las instalaciones deberá ser autorizada expresamente por la Junta Municipal de Distrito de Moratalaz.
21. Instalación tres máquinas expendedoras, una de bebidas frías, otra de bebidas calientes y otra de sólidos conforme a la legalidad vigente, siendo a cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos derivados de su instalación y explotación. En dichas máquinas no se podrán vender bebidas alcohólicas con arreglo a lo establecido

en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.

4.2 OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

El concesionario deberá cumplir con las obligaciones que se deriven de los compromisos que el Ayuntamiento de Madrid adquiera en materia de medio ambiente y sostenibilidad. En todo caso, estará sujeto a las siguientes obligaciones en esta materia:

1. Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
2. Optimización del uso del agua en tareas de limpieza.
3. Correcta gestión medioambiental de los residuos generados como consecuencia de la realización de sus actividades.
4. Sujeción a las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de la posible implantación de un Sistema de Gestión Ambiental (certificado EMAS) en la instalación deportiva.
5. Cumplimiento de las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de los manuales de Buenas Prácticas, tales como los manuales para el Mantenimiento ambientalmente correcto de los edificios públicos del Ayuntamiento de Madrid y/o los Catálogos de productos de bajo impacto ambiental para el mantenimiento y la rehabilitación de los edificios del Ayuntamiento de Madrid.
6. Empleo de productos en el sistema de climatización respetuosos con la capa de ozono.
7. Sustitución de luminarias, cuando sea necesario, optando por lámparas de bajo consumo y, en su caso, las que sean más respetuosas con el medio ambiente (lámparas de sodio, etc...).
8. Realización de las oportunas comprobaciones que ayuden a la prevención de fugas.

4.3. OBLIGACIONES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA OBJETO DE LA CONCESIÓN.

1. Mantenimiento y conservación de la instalación. El adjudicatario queda obligado a pintar la Instalación durante el mes de agosto de todos los años durante los cuales esté vigente el contrato. Estos trabajos, se realizarán por una empresa especializada en el sector, y se deberá acreditar mediante factura o comprobante.
2. Aportación de maquinaria y equipos.
3. Información de servicios y actividades que se presten.

4. Atención al público.
5. Vigilancia y control.
6. Jardinería.
7. La adquisición y montaje en el recinto de los equipamientos necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación, serán determinados por la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas.
8. Repaso de pintura, reparación de desconchones y similares.
9. Reponer y sustituir los elementos que se desgasten por el uso habitual de los mismos, tanto maquinaria como equipamiento.
10. Conservar y mantener las edificaciones e instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato públicos, además del resto de deberes que la legislación urbanística confiere a los propietarios de toda clase de terrenos y construcciones. Las obras y trabajos que sean necesarias para ello correrán a cargo del concesionario.
11. Cualesquiera medidas de mejora, conservación o mantenimiento que el concesionario estime necesario realizar para el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas o actividades en ella desarrolladas, deberá contar con autorización expresa del órgano competente de la Junta Municipal.
Todo proyecto que implique ejecución de obras por encima de las reparaciones ordinarias quedará condicionado a la aprobación del Distrito.
Las mejoras, ampliaciones y toda clase de obras realizadas en la instalación, pasarán a propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.
12. Remitir informe trimestral a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas sobre trabajos de mantenimiento realizados y su coste, así como de las incidencias acaecidas en esta materia e igualmente presentará una memoria anual del mantenimiento realizado que incluirá descripción de las actuaciones y coste de las mismas.
13. Pago por el concesionario de las facturas de suministros corrientes como electricidad, teléfono, gas, agua y otros servicios. El adjudicatario, una vez entrado el vigor el contrato, y siempre antes de que pasen 3 meses desde la firma del contrato, deberá recabar a los proveedores de estos suministros (Unión FENOSA, Gas Natural, Canal de Isabel II y la compañía telefónica) que proceda para firmar el contrato de titularidad.
14. Mantenimiento de un botiquín de primeros auxilios, en el que deberá contener todos aquellos productos farmacéuticos y de curar para el tratamiento urgente de heridos o contusionados.

15. El concesionario está obligado a dotar a la instalación de un desfibrilador de uso externo automático, incluyendo el mantenimiento integral del mismo y un sistema de alarma y comunicación a la red de emergencias, de las mismas características que los correspondientes al resto de las instalaciones deportivas municipales, siendo responsables del correcto funcionamiento del aparato en todo momento. El coste será a cargo del adjudicatario.

El desarrollo de las actividades de conservación y mantenimiento de las Instalación Deportiva viene detallado, de forma más concreta, en el ANEXO 1 del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a ejecutar las obras nuevas o de reforma que considere precisas en las instalaciones objeto de adjudicación.

4.4. OBLIGACIONES RELATIVAS A LA LIMPIEZA DE LAS INSTALACIÓN.

1. Se deberán limpiar diariamente los vestuarios, servicios higiénicos y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de duchas e inodoros utilizando los productos adecuados, quedando prohibidos aquellos que por sus características y concentración produzcan corrosión o daño a las superficies sobre las que se apliquen.

La realización de los trabajos de limpieza abarcan elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares).

2. El adjudicatario deberá llevar a cabo tres veces durante el año una limpieza exhaustiva, realizada por una empresa especializada del sector, con su correspondiente certificado de trabajos. Estas limpiezas se realizarán en el mes de agosto, durante las Vacaciones de Semana Santa y durante las Vacaciones de Navidad.
3. Los residuos de toda clase que se produzcan se depositarán en bolsas o contenedores en el lugar designado para su posterior recogida por el servicio de limpieza del Ayuntamiento de Madrid.
4. todos los gastos derivados del servicio de limpieza de la instalación corren a cargo del concesionario, incluidos los materiales y productos necesarios para llevarlas a cabo.

4.5. OBLIGACIONES EN CUANTO AL PERSONAL DE LAS INSTALACIONES.

1. El concesionario deberá disponer de los medios materiales y personales suficientes para la prestación del servicio. La instalación deberá disponer, **como mínimo**, del siguiente personal:

- 1.1. **Un puesto de administrativo**, Grupo 4, nivel I, en horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a viernes; un administrativo, Grupo 4, nivel I, que cubra el período vacacional del titular del puesto; un puesto de administrativo, Grupo 4, nivel I durante los fines de semana y con horario de 10,00 a 14 horas y de 16 a 20 horas.

Dedicado a las labores administrativas de las instalaciones deportivas, a saber, la gestión directa de las pistas (alquiler, cobro y coordinación), atención telefónica y de clientes, además de llevar el control del estado de conservación de todos los centros deportivos.
- 1.2. **Un puesto de conserje operario**, Grupo 5, de lunes a viernes, con dedicación de 8 horas diarias; un puesto de conserje operario Grupo 5, de lunes a viernes, con una dedicación de 6 horas diarias. Con ambos operarios se deberá cubrir un horario de 9,00 a 23 horas; un puesto de conserje operario, Grupo 5, durante los fines de semana, y con una dedicación de 8 horas diarias; un puesto de conserje operario, Grupo 5, durante los fines de semana, y con una dedicación de 4 horas diarias, debiendo cubrir entre ambos un horario de 10,00 horas a 22,00 horas, conserjes operarios que cubran el período vacacional de los dos puestos anteriores.

Encargado del mantenimiento, de la limpieza, vigilancia, conservación de las pistas y de realizar las labores de conservación y mantenimiento de todo el recinto objeto de la concesión (edificaciones, materiales muebles e inmuebles, infraestructuras, instalaciones (electricidad, climatización, iluminación, agua, saneamiento, gas, calefacción, sistemas de seguridad, alarmas, etc), superficies libres de parcela, zonas verdes, campos de césped artificial, pistas deportivas, etc). Asimismo, será el encargado de controlar los accesos, graderíos, cierre y apertura de pistas e instalaciones, velar por el correcto uso de la instalación deportiva.
2. La plantilla de personal al servicio de la instalación será detallada y pertenecerá a la entidad adjudicataria.
3. El personal irá debidamente identificado como perteneciente a la entidad adjudicataria, absteniéndose de cualquier indicación o logotipo que lo relacione con el Ayuntamiento de Madrid.
4. El adjudicatario deberá presentar una relación de puestos de trabajo al servicio de la instalación, relación que se deberá presentar igualmente al inicio de cada temporada deportiva con el siguiente desglose de información:
 - 4.1. Nombre de la persona que ocupe el puesto.
 - 4.2. Acreditación de su capacitación.
 - 4.3. Informe curricular del personal adscrito al servicio.
5. El adjudicatario velará en todo momento por la estabilidad en el empleo del personal afecto a la prestación del servicio.

6. El personal deberá observar en todo momento el decoro personal, la corrección y el respeto al usuario del servicio.
7. La entidad adjudicataria organizará su personal de modo que cubra las necesidades de funcionamiento de las instalaciones conforme a lo descrito anteriormente y, en todo caso, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo, con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.
8. Cualquier sustitución del personal que sea de carácter permanente, deberá ser comunicada por escrito a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas del Distrito y el sustituto deberá cumplir los mismos requisitos de formación y funciones que el que hubiera causado baja. Dicha sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha en que se produzca la situación de baja.
9. El adjudicatario deberá cumplir la legislación laboral vigente en las relaciones contractuales con el personal a su servicio, que dependerá exclusivamente del mismo y no tendrá relación laboral, contractual o de naturaleza similar respecto al Ayuntamiento de Madrid. La entidad deberá informar debidamente a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en la instalación.
10. La entidad adjudicataria designará un representante, delegado o coordinador, en la instalación que será el responsable de la misma y dará las órdenes e instrucciones necesarias al resto de personal. Igualmente se designará un suplente.
11. De cualquier aspecto que se trate entre los dos responsables se dejará constancia escrita y será firmada por ambos.
12. El adjudicatario del contrato deberá presentar en la Junta Municipal de Distrito de Moratalaz, una vez al año, copia de los documentos de cotización TC1 y TC2, para la comprobación del cumplimiento de la legislación laboral y de la Seguridad Social.

4.6 OTRAS OBLIGACIONES LEGALES DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Indemnizar los daños causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.
2. Son responsabilidad del concesionario cuantos daños puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades desarrolladas en las instalaciones o del uso de las mismas.
3. Cualquier tipo de responsabilidad derivada del anormal funcionamiento de las instalaciones.
4. Protección de datos.
5. Señalización en un lugar visible del centro que las quejas o reclamaciones pueden ser tramitadas mediante escrito en la Junta Municipal de Distrito de Moratalaz, presentada en cualquier registro del Ayuntamiento de Madrid, mediante instancia normalizada en internet en la página web www.madrid.es o mediante llamada telefónica al 010.

5.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

- ❑ Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.
- ❑ La revisión de las tarifas con arreglo a lo previsto en el contrato.

6.- PRERROGATIVAS DEL DISTRITO.

1. Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en la prestación del servicio, aconsejase el interés público, entre otras, variación en la calidad, cantidad, horario y lugar de las prestaciones en que consista el servicio. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato se deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantenga el equilibrio económico-financiero de la concesión.
2. La modificación en la prestación del servicio derivada del interés público dará lugar a una modificación del contrato sin perjuicio de su formalización de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
3. Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo, y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida prestación.
4. Intervenir y suprimir el servicio.
5. Practicar las auditorias que considere necesarias en relación con el cobro de los servicios por el concesionario.

7.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

7.1. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO.

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

Las tarifas a aplicar en los servicios deportivos deberán ser coincidentes con los precios establecidos por el Ayuntamiento de Madrid, en la normativa que regula estos servicios.

Los conceptos a cobrar a los usuarios por el adjudicatario del contrato serán los siguientes:

1. Alquiler por horas: Importe cobrado por el alquiler de una hora de una pista deportiva.
2. Luz y reserva de pista: La reserva anticipada de pista supone que esté libre a la hora indicada a la hora del entrenamiento o partido. El alquiler de las pistas no incluye el suplemento de luz, que es cobrado a partir de las 21 horas en verano y a partir de las 18 horas el resto de la temporada.

3. Actividades Deportivas Dirigidas: En el caso del establecimiento de Escuelas Deportivas se deberán someter a los precios establecidos para los mismos en las ordenanzas municipales.

El concesionario deberá tener en lugar visible la lista de los precios por los servicios.

La recaudación de las tarifas a pagar por los usuarios se realizará por el concesionario, bajo los principios de seguridad y transparencia y con la emisión en todo caso de justificantes documentales de los pagos producidos.

Para el cobro de tarifas el concesionario podrá utilizar sus medios personales y materiales o utilizar la colaboración de entidades bancarias.

Cuando el concesionario utilice sus propios medios materiales y personales en la sede de las instalaciones o en otro lugar designado, utilizará medios mecánicos o informatizados como por ejemplo máquinas expendedoras o cajas registradoras informatizadas.

El concesionario deberá someter a aprobación del Distrito los modelos justificativos del pago hecho por los usuarios.

El concesionario presentará al Distrito una memoria de recaudación con carácter anual.

7.2. EQUILIBRIO FINANCIERO.

Deberá mantenerse el equilibrio financiero del contrato, en los términos que fueron considerados para su ejecución, teniendo en cuenta el interés general y el del concesionario. La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando la administración modifique, por razones del interés público, las condiciones de explotación.
- 2) Cuando causas de fuerza mayor, entendiendo por tales las previstas en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, determinarán de forma directa la ruptura sustancial de la economía de la concesión.

El restablecimiento del equilibrio económico se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan y podrán consistir en la modificación de las tarifas, el incremento del canon y, en general cualquier otra modificación de las cláusulas del contenido económico del contrato.

8.- REVERSIÓN.

Una vez finalizado el contrato revertirán al Distrito:

1. Las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación.
2. Las mejoras e inversiones realizadas en las instalaciones.
3. El conjunto de bienes muebles (equipamiento) incorporados de forma permanente a la misma y sin los cuales podría perder su naturaleza.

La reversión se producirá, en todo caso, sin coste alguno para el Distrito y libre de cargas o gravámenes.

9.- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, 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, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1. Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.
2. Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3. Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.
4. Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el (Órgano de contratación) le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
5. A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).
6. Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.
7. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorías que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.
8. Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.
9. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
10. De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación con el artículo 9.4 de la Ley 8/2001, de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el incumplimiento por parte del adjudicatario

de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11. Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el adjudicatario deberá comunicar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación definitiva, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

6 de Septiembre de 2012
El Jefe del Departamento de Servicios Técnicos

Fdo: David Castro Izquierdo
P.A. Manuel García Martínez

La Jefa de Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas

Fdo: Pilar Moreno Álvarez
P.A. Luis Sanchez-Cervera de los Santos

ANEXO I

(COMÚN PARA LOS DOS LOTES)

1.- MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

CLÁUSULA 1.1. PERSONAL DE MANTENIMIENTO.

El mantenimiento permanente de los edificios y espacios libres de parcela objeto de este contrato es obligación del concesionario.

CLÁUSULA 1.2. FUNCIONES FUNDAMENTALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Es obligación de la empresa concesionaria mantener en funcionamiento seguro las construcciones e instalaciones para que sirvan sin interrupción a su fin.

El personal que preste sus servicios en cada uno de las instalaciones municipales deberá participar en las tareas de autoprotección que se le asignen, entre ellas formar parte de los diferentes equipos de emergencia, evacuación e intervención.

CLÁUSULA 1.3. MEDIOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria dispondrá de las herramientas precisas para el desarrollo de los trabajos objeto de la presente concesión, por medio de su personal propio sin que pueda ser causa de retraso la insuficiencia de estos medios.

Dispondrá, también de aquellos materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste.

Dispondrá de medios precisos, tanto materiales como personales, para actuaciones que fueran precisas en altura, tanto de elementos como de reparación de averías, incluyendo sustitución inmediata de focos fundidos en torres de iluminación de pistas deportivas.

Materiales propios de equipos o instalaciones.

Se consideran como tales, todos aquellos materiales que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación es necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento y que son fundamentales para el funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilizan.

Las operaciones de reparación tendrán como fin reponer las partes afectadas para restituir a sus condiciones originales la unidad constructiva o el elemento sobre el que se actúa. Cuando el estado de un elemento no admita ya reparación, se procederá a su sustitución. Cuando el estado de una unidad constructiva o elemento de la instalación, no admita ya reparación de sus partes se procederá a su sustitución completa, atendiendo a los suministros de material necesario.

El Distrito se reserva el derecho de recuperar para el Patrimonio Municipal, aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al contratista el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.

Todos los materiales empleados en las tareas de conservación, tanto en reposición de elementos sueltos como en sustituciones por obsolescencia de las instalaciones, serán materiales homologados por el Ayuntamiento, a través de sus departamentos competentes y recogidos en los Pliegos o relaciones de materiales homologados por especialidades. No obstante, habrá muchos materiales, de empleo y uso frecuente en conservación, que no estén homologados y que un empleo indiscriminado sin fijar algunas características puede originar una dispersión de calidades en función de criterios no unificados.

Dada la imposibilidad de fijar las calidades de los elementos en el servicio de mantenimiento, por la ausencia de proyectos específicos, los técnicos del Distrito, serán los que recomienden en todo momento y para cualquier tipo de obras e instalaciones, los materiales que deben emplearse en las instalaciones y sus calidades, con preferencia las que estén contrastadas, en durabilidad y en funcionalidad con otras obras e instalaciones ya realizadas.

Por tanto, el adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que, previamente, no haya sido conformado por el técnico del Distrito responsable del mantenimiento. Sólo si dicho material está homologado el contratista podrá disponer del que, en igualdad de prestaciones, le resulte más cómoda su adquisición, sin la consulta previa obligatoria. En cualquier caso, prevalecerá el criterio del técnico del Distrito en la elección del material, ya que es éste último el responsable de que la obra se ejecute en las mejores condiciones y, desde su punto de vista, con los mejores materiales.

CLÁUSULA 1.4. CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO.

Se realizarán visitas de inspección por parte de los técnicos municipales del distrito, tras la cual se enviará un acta de inspección con plazo de resolución a la dirección de correo electrónico o fax que aporte el adjudicatario de la concesión.

Si el adjudicatario, por propia iniciativa y sin el previo consentimiento del técnico responsable, efectuase trabajos de mejora o que superasen el alcance que este Anexo establece para la reparación con la finalidad de evitar reiteradas actuaciones sobre un

elemento deteriorado, estos trabajos serán también considerados incluidos en el precio del contrato sin que supongan un coste adicional.

CLÁUSULA 1.5. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

Se entiende por mantenimiento la actividad conducente a la conservación correctiva necesarias para mantener a cada edificio, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su periodo de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así con, el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

Conservación son el conjunto de trabajos de entretenimiento, llevados a cabo de forma periódica, consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal, incluyendo los productos y equipos especiales si fueren necesarios.

El presente contrato comprende el mantenimiento correctivo de todo elemento interior al recinto objeto de la concesión, incluso del vallado perimetral y puertas de acceso, que sean necesarias para asegurar el normal funcionamiento de los mismos.

CLÁUSULA 1.6. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos a realizar por parte de la empresa adjudicataria serán tanto los establecidos dentro del presente pliego.

Siempre que se haya sustituido una pieza, elemento o componente de un equipo e instalación, se reflejará en una hoja de control. Cuando a criterio de los técnicos del Distrito encargados del mantenimiento y por la entidad del elemento colocado, sea necesario, se adjuntarán albarán y hoja de características con la marca, tipo, fabricante, y todas las características técnicas que la definan el elemento, así como duración de la garantía.

Las deficiencias u omisiones en los partes de inspección de desperfectos o averías detectados y no declarados, si se comprueba su existencia en las fechas de inspección, serán reparados por cuenta del adjudicatario, con independencia de las actuaciones que dicha negligencia pudiera dar lugar.

CLÁUSULA 1.7. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

No se establece plazo de garantía, ya que conforme a lo regulado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la naturaleza del contrato no lo exige. Sin embargo, en caso de que sea necesaria la sustitución de piezas de la maquinaria de los equipos e instalaciones, éstas quedarán garantizadas durante un año como mínimo, o un plazo superior, si así viniera establecido en la garantía de fabricación.

La empresa adjudicataria responderá de los daños ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio.

El adjudicatario deberá delimitar el recinto de las obras, cuando éstas comporten riesgo para las personas. Los elementos de protección empleados se mantendrán en todo momento en perfecto estado de conservación y señalización.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y OPERACIONES A REALIZAR EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

Se incluyen en el objeto de este contrato, todas las operaciones de mantenimiento correctivo que haya que realizar como consecuencia de avisos por avería, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento consistiendo en la reparación por avería, rotura imprevista o por actos vandálicos de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos del edificio, incluyendo los materiales, mano de obra normal y especializada (SAT de marca).

Unidad Constructiva: Se considera unidad constructiva a aquel conjunto de partes y materiales convenientemente unidos y que sirven para cumplir una función tales como puerta, ventana, paramento, aparato sanitario.

Parte de una unidad, son aquellas unidades de menor entidad que en el conjunto de la misma, compuesta por varias piezas, elementos o componentes y que ejercen una función determinada de la unidad constructiva, tales como cerraduras, junquillos, válvulas, grifos, etc ...

En edificación:

Mantenimiento Correctivo y Preventivo:

1. Eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües en todos aquellos edificios que requieran esa limpieza de forma periódica manteniéndose en todo momento libres de obstáculos y suciedad. Serán controlados por los técnicos del Distrito pudiendo alterar el orden de realización del mismo.

2. Revisión general de fontanería comprendiendo aprietes de juntas, válvulas, grifos, mecanismos de cisternas latiguillos, comprobación de fugas. Una vez al mes por centro.
3. Revisión general de elementos anclados como porterías y resto de material deportivo. Esta revisión será bimestral.
4. Inspección como mínimo semanal de las condiciones de seguridad y estabilidad de cualquier elemento existente en los espacios libres.
5. Trabajos de limpieza, barrido y regado, de los espacios libres de parcela e instalaciones deportivas. Estos trabajos se realizarán de forma semanal.
6. Revisión quincenal de las zonas deportivas, incidiendo especialmente en la seguridad de los elementos deportivos instalados.
7. Desatracos de la red horizontal de saneamiento, con limpieza de al menos una vez al año de la misma mediante los medios adecuados.

En elementos constructivos

En edificación:

1. Precintar y/o retirar de forma inmediata cualquier elemento constructivo y/o instalación que represente un peligro, adoptando todas las medidas necesarias para evitar el riesgo de personas y/o cosas, comunicándolo a los Servicios Técnicos de la Junta de Distrito, indicando el elemento constructivo o instalación.
2. Desatracos de la red de la red horizontal, así como de desagües de aparatos, bajantes, canalones y sumideros, incluidos aquellos medios auxiliares, mecánicos o de transportes necesarios para su realización, tales como andamios, sistemas de elevación y camiones de desatraco incluidas las ayudas de albañilería. La reparación de cualquier fuga o rotura de una instalación incluso la reparación de los daños ocasionados, a costa del contratista.
3. Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos cuando éstos se manifiesten como desprendimientos casuales y por averías hasta cubrir la zona afectada.
4. Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos por deterioro generalizado.
5. Eliminación de hojas y suciedades en los tejados, bajantes, canalones, sumideros y desagües.
6. Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos de cualquier tipo de revestimiento de fachadas, paredes y suelos, cuando se manifiesten como desprendimientos casuales y por averías hasta cubrir la zona afectada, así como impostas, placas de coronación y vierteaguas.
7. Reposiciones de barras antipánico, muelles recuperadores, manillas, pomos o cualquier elemento de cierre sea cual sea el origen de su deterioro. Reposición de cerraduras de taquillas o armarios.
8. Mecanismos de accionamiento de persianas, estores, cortinas, telones y todos sus elementos, cintas, ejes, motores, cierres, así como la reposición de lamas.
9. Reparación cercos y reparación y sustitución de tapajuntas, molduras y junquillos.
10. Mecanismos de fijación y orientación en celosías de lamas o paneles.
11. Reparación, ajuste y sujeción de las hojas de madera o metálicas en puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores, así como sustitución de junquillos.
12. Reparación de daños producidos por actos vandálicos de puertas de entrada e interiores en cualquier caso.

13. Reposición de cerraduras o bombines de cerraduras por rotura pérdida o robo.
14. Retoques de pinturas. Se consideran incluidos los trabajos de preparación del soporte.
15. Reposición de todo tipo de vidrios y espejos con retirada de restos y limpieza de galce, colocación, sellado y estanqueidad, sea cual sea el origen de su rotura.
16. Sustitución de grifería de todo tipo, de llaves, válvulas, grifos, duchas, latiguillos y fluxores.
17. Sustitución de accesorios y mecanismos de cisternas.
18. Reposición de desagües, sifones, sumideros y botes sifónicos incluido el correspondiente desatranco, en su caso, y la reposición del revestimiento de superficie.
19. Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios y encimeras.
20. Sustitución de tapas de inodoro.
21. Reposición de aparatos sanitarios (inodoros, cisternas, lavabos, urinarios), sea cual sea el origen de su rotura o deterioro.
22. Fijación a paramentos de pizarras, cuadros, accesorios de aseos y espalderas o aparatos anclados a pared , incluidos los elementos de nueva adquisición.
23. Soldadura, refuerzo o reposición puntual de rejas.
24. Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras así como el movimiento de mobiliario necesario para la ejecución las mismas.
25. Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo y ruidos generados por la ejecución de cualquier trabajo y que tienda a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.
26. Reposición de falsos techos cuando éstos se manifiesten como desprendimientos casuales y por averías hasta cubrir la zona afectada.
27. Sustitución de elementos de señalización en materia de prevención de incendios así como de señalización viaria afecta a las instalaciones.
28. Limpieza de pintadas y graffitis tanto en zonas interiores como exteriores.
29. Resolución de humedades, filtraciones y goteras solventando el origen de las mismas.
30. Reparación de aparatos mecánicos de las instalaciones deportivas, incluyendo el retapizado una vez al año.

En espacios libres:

1. Sujeción y fijación a suelo o paramentos verticales de papeleras, bancos y elementos de mobiliario urbano existentes.
2. Retirada de escombros y limpieza de la zona afectada por las obras.
3. Limpieza, desbroce y retirada de maleza en zonas terrizas.
4. Sustitución de grifería de todo tipo, de llaves, válvulas, grifos en fuentes, sistemas de riego y duchas.
5. Anclaje y recibido de porterías cuando sean elementos existentes, incluso soldadura de cualquier elemento.
6. Los trabajos de aislamientos y protección contra pinturas, polvo y ruidos generados por la ejecución de cualquier trabajo y que tienda a mantener la actividad propia del edificio afectado por las obras.

7. Trabajos de limpieza, barrido y regado de los espacios libres de parcela una vez a la semana. En caso de programación de competiciones oficiales se efectuará la limpieza, barrido y regado una hora antes del comienzo.
8. Revisión semanal de las pistas deportivas incidiendo especialmente en la seguridad de los elementos deportivos instalados.
9. Limpieza de pintadas y graffitis tanto en el interior y perímetro exterior.
10. Reparación y/o sustitución, así como la orientación correcta cuando fuera preciso, de luminarias en torres de iluminación en altura.
11. Limpieza de accesos desde la entrada principal hasta las puertas de los distintos edificios de la parcela en caso de nevada, aportando a su costa el adjudicatario toda la sal necesaria para evitar resbalones y extendiéndolas personal contratado por el adjudicatario.
12. Reparación y/o sustitución de carteles con horarios de uso.
13. Reparación y Conservación de la Red de Riego, incluyendo los aspersores de los campos de hierba artificial.
14. Reparación de fugas de agua, incluida la obra civil necesaria.

Instalaciones

Instalación: Se considera instalación aquel conjunto de equipos y piezas convenientemente unidas y que sirven para cumplir una función como calentar, iluminar, refrigerar, etc.

Equipos: Son aquellas unidades de menor entidad que el conjunto de la instalación, compuestas por varias piezas, elementos o componentes y que ejercen una función determinada dentro de la instalación, tales como calderas, radiadores, BIEs, acumuladores, grupos, de presión, centrales de alarma, etc.

Pieza: Es aquel elemento indivisible que unido a otros elementos indivisibles conforman una parte de la instalación. Por ejemplo, válvulas, llaves, manómetros, purgadores, interruptores, pulsadores, etc.

Es objeto de éste el mantenimiento de las instalaciones del edificio y de espacios libres de parcela que a continuación se relacionan:

- Instalaciones térmicas
- Calefacción
- Equipos autónomos.
- Instalaciones de refrigeración
- Instalación de extracción, ventilación y difusión
- Eléctricas de baja tensión
- Agua fría y caliente
- Megafonía fija.
- Marcadores y rótulos electrónicos

A la totalidad de las antes citadas instalaciones se les aplicará el siguiente mantenimiento:

Mantenimiento correctivo: Sustituyendo todas aquellas piezas de una instalación que paralicen o impidan el normal funcionamiento de algún equipo que sirve a dicha instalación con el límite de que por su obsolescencia o agotamiento de su vida útil sea necesaria la renovación del equipo al que pertenece.

Mantenimiento preventivo: Incluye las siguientes operaciones:

- Comprobación visual y anotación de los controles y señalización que exista en cada equipo.
- Cumplimiento de las operaciones relacionadas al final del presente anexo con la frecuencia que en cada caso se indica.
- Mantenimiento técnico legal: De acuerdo con las Reglamentaciones Oficiales vigentes, que les sean de aplicación a las instalaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo el mantenimiento técnico-legal de acuerdo con los preceptos contenidos en dichos Reglamentos que estén en vigor, o los que pudieran promulgarse durante el tiempo de ejecución del contrato, tanto si aquellos son de carácter nacional, autonómico o local.
- Las actuaciones comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas, informes e inspecciones establecidas en los Reglamentos aplicables, y serán realizados por la empresa adjudicataria si dispone de la habilitación legal correspondiente, en caso de que así este previsto en la normativa de aplicación, o por empresa autorizada y legalmente habilitada, siempre por cuenta de aquella, debiendo presentar al Departamento de Servicios Técnicos del Distrito, la documentación acreditativa con los certificados o visados oficiales obligatorios y demás documentación necesaria como la que a continuación se indica:
 - 1) Documentos, tasas y trámites ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid, incluso la prestación de la asistencia necesaria a sus entidades colaboradoras en las visitas ordinarias o especiales a las instalaciones conservadas.
 - 2) Los registros y anotaciones de las fechas de visita, el resultado de las inspecciones, los elementos sustituidos y las incidencias que se consideren dignas de mención en el Libro de Registro de Revisiones o mantenimiento, que estará en poder del Encargado o Jefe del Edificio.
 - 3) Inspecciones e informes preceptivos de los Organismos de Control Autorizados (OCA).
 - 4) Certificados de conformidad CE para los equipos en los que sea normativamente exigible.

Las instalaciones que actualmente cuentan con normativa específica para su mantenimiento o conservación son las siguientes:

- Instalaciones térmicas: Según IT 3 Mantenimiento y uso e IT 4 inspección
- Aparatos a presión: Según RD 2060/2008

- Instalaciones contra incendios: Según Apéndice 2 del RIPCI
- Instalaciones eléctricas: según ITC-BT-05.4.2
- Tanques de almacenamiento de combustible: Según ITC-MI-IP 03
- Instalaciones de gas: Según RD 919/2006 ITC-ICG 07
- Iluminación: Según DB HE 3 (Punto 5)
- Energía solar térmica: Según DB HE 4 (Punto 4)
- Energía solar fotovoltaica: Según DB HE 5 (Punto 4)

Además de las inspecciones reglamentarias que se deriven de la legislación vigente durante el contrato, se realizarán las siguientes inspecciones, con las limpiezas y sustituciones que se indican.

Se sustituirán todas aquellas piezas de una instalación que paralicen o impidan el normal funcionamiento de la instalación, con el límite de que por su obsolescencia o agotamiento de la vida útil sea necesaria la renovación de cualquier parte la instalación.

Además de las inspecciones reglamentarias que se deriven de la legislación vigente durante el contrato, se realizarán las siguientes inspecciones, con las limpiezas y sustituciones que se indican:

Equipos Autónomos en todas las dependencias donde existan.

-Mensualmente

- ☐ Limpieza de filtros o reposición según estado.
- ☐ Contrastar la no existencia de ruidos anormales.
- ☐ Verificación de toberas.
- ☐ Comprobación de termostatos.
- ☐ Purga de la batería de agua si fuera necesario.
- ☐ Comprobación de anclajes y vibraciones.
- ☐ Comprobar obstrucciones en la bandeja del condensador.
- ☐ Comprobar presiones y temperaturas en evaporador y condensador.
- ☐ Comprobar presiones y temperaturas de entrada y salida en intercambiadores.

-Semestralmente:

- ☐ Limpieza de bandejas de condensación y red de desagües.
- ☐ Verificar el grupo moto-ventilador, incluso alineaciones.
- ☐ Comprobación del inversor de invierno-verano.
- ☐ Comprobar el estado de las correas de transmisión, si las hubiera.
- ☐ Comprobación del interruptor de flujo de aire.
- ☐ Comprobación de presostatos y termostatos de seguridad.

- ❑ Limpieza de circuitos intercambiadores.
- ❑ Revisión, y sustitución si fuera necesario, de juntas y aislamientos.
- ❑ Revisión y corrección de fugas en el circuito frigorífico.
- ❑ Limpieza de evaporadores y condensadores (exteriormente).

-Anualmente:

- ❑ Comprobación del estado del aceite y su cambio si fuese preciso.
- ❑ Repaso de pinturas.
- ❑ Comprobar que los bornes de conexión eléctricas están correctamente apretados.
- ❑ Contraste y ajuste de programadores.
- ❑ Contraste y ajuste de termómetros y manómetros.

Grupos de presión y bombeo.

-Mensualmente:

- ❑ Verificación del estado de acoplamiento.
- ❑ Comprobación y ajuste de alineaciones.
- ❑ Limpieza de filtros de aspiración.
- ❑ Comprobación por fases de consumos eléctricos.
- ❑ Parar bombas en servicio y arrancar las de reserva.
- ❑ Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.
- ❑ Comprobar el estado de la membrana o regulación de la cámara de aire del grupo.

-Anualmente:

- ❑ Cambiar los rodamientos de bomba y motor.
- ❑ Limpieza y engrase de las válvulas del conjunto bomba-grupo.
- ❑ Apertura y cierre total de válvulas generales.

Extractores, ventiladores o difusores.

-Mensualmente:

- ❑ Comprobar la no existencia de calentamientos anormales.
- ❑ Comprobar la tensión de las correas de transmisión.

- ❑ Verificar la inexistencia de ruidos y vibraciones.
- ❑ Comprobar que los equipos giran libremente con la mano.
- ❑ Verificar el estado de los anclajes.
- ❑ Comprobar las bornes de conexión y la toma de tierra.
- ❑ Comprobar el funcionamiento de las compuertas cortafuegos.

-Semestralmente:

- ❑ Engrase de casquillos y rodamientos.
- ❑ Limpieza de palas o álabes.
- ❑ Comprobar el desgaste de ejes o cojinetes.
- ❑ Comprobar el acoplamiento y alineaciones motor-ventilador.
- ❑ Comprobación del aislamiento eléctrico.

Calefacción:

-Mensualmente:

- ❑ Verificación del estado de acoplamiento.
- ❑ Comprobación y ajuste de alineaciones.
- ❑ Limpieza de filtros de aspiración.
- ❑ Comprobación por fases de consumos eléctricos.
- ❑ Parar las bombas en servicio y arrancar las de reserva.
- ❑ Comprobar manualmente el giro libre de las bombas paradas.

-Anualmente:

- ❑ Cambiar los rodamientos de bomba y motor.
- ❑ Limpieza y engrase de las válvulas del conjunto bomba-grupo.
- ❑ Apertura y cierre total de válvulas generales.

Electricidad.

Cuadros eléctricos.

-Mensualmente:

- ❑ Comprobación de los mecanismos de disparo de disyuntores, seccionadores, etc.
- ❑ Comprobación de fusibles, lámparas y equipos de medida (voltímetros y amperímetros) de cada cuadro.
- ❑ Verificación de la toma de tierra y aislamientos.
- ❑ Revisión visual de los interruptores automáticos magnetotérmicos, interruptores diferenciales y comprobación de sus accionamientos.
- ❑ Revisar funcionamiento y maniobra correcta de los pulsadores revisando contactos y procediendo a su sustitución si fuera necesario.
- ❑ Comprobación del buen funcionamiento de los contactos manuales.

-Trimestralmente:

- ❑ Reapriete de bornes y regletas.
- ❑ Limpieza general de cuadros.
- ❑ Revisión de tensiones en bobinas.
- ❑ Revisión, y sustitución si fuera necesario, de contactos, comprobando presiones y holguras.
- ❑ Engrase de accionamientos mecánicos y comprobar ajustes.
- ❑ Revisar efectividad de los enclavamientos.

-Semestralmente:

- ❑ Engrasar contactos con vaselina neutra.

Telerruptores, contactores, relés y fusibles.

-Mensualmente

- ❑ Comprobar su correcto funcionamiento.
- ❑ Revisar el estado de aislamientos.
- ❑ Revisar y sustitución si fuera necesario de los accionamientos mecánicos y comprobar las escalas de tiempo, etc.
- ❑ Comprobar el apriete de las conexiones y bornes.
- ❑ Observar vibraciones y zumbidos.
- ❑ Comprobar que no existe chispa excesiva en los contactos.

-Trimestralmente:

- ❑ Comprobación y limpieza de las bobinas.

- ☐ Revisar y engrasar mecanismos observando que se mueven libremente.
- ☐ Comprobar tensiones de desconexión o caída.
- ☐ Revisión y sustitución de contactos si fuera necesario.
- ☐ Comprobar consumos reales y comparar con el calibrado de los fusibles.

-Semestralmente:

- ☐ Engrasar contactos con vaselina neutra.

Motores Eléctricos

-Mensualmente:

- ☐ Comprobar mediante el accionamiento a mano que el motor gira suavemente.
- ☐ Revisar el estado de apriete de los pernos de conexión eléctrica y la puesta a tierra.
- ☐ Observar el grado de calentamiento por si fuera anormal.
- ☐ Comprobar el estado del ventilador.
- ☐ Observar vibraciones anormales y revisar puntos de anclaje.

-Semestralmente:

- ☐ Engrase de rodamientos y comprobar su desgaste.
- ☐ Comprobación de holguras anormales.
- ☐ Comprobación del aislamiento eléctrico.
- ☐ Revisión del estado de pintura.

Alumbrado

-Semanalmente:

- ☐ Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.

-Mensualmente:

- ☐ Revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.

-Trimestralmente:

- ☐ Revisión y sustitución si fuera necesario de cebadores, portacebadores y reactancias.

- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de rejillas antideslumbrantes y difusores.

-Según necesidades:

- ❑ Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias.
- ❑ Reposición de lámparas y tubos fluorescentes.

Torres de iluminación de instalaciones deportivas municipales y pistas elementales:

-Semanalmente:

- ❑ Inspección ocular comprobando si hay algún punto de luz fundido o en mal estado.

-Mensualmente:

- ❑ Revisión y comprobación de los mecanismos de encendido y cajas de fusibles.

-Trimestralmente:

- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de cebadores, portacebadores y reactancias.
- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de rejillas antideslumbrantes y difusores.

-Según necesidades:

- ❑ Sustitución de mecanismos, cebadores y reactancias.
- ❑ Reposición de lámparas y tubos fluorescentes.

Grupos de Continuidad.

-Mensualmente:

- ❑ Control de la fuente de alimentación.
- ❑ Comprobación del buen funcionamiento de by-pass manual formado por dos interruptores, para la alimentación directa de la carga desde la red.
- ❑ Controlar calentamientos anormales.
- ❑ Toma de datos en el parte correspondiente.

Red horizontal de saneamiento

-Semestralmente

- ❑ Revisión del estado de pozos, arquetas, sifones, cámaras de descarga y aliviadores.
- ❑ Revisión del estado de los colectores con sus entronques en arquetas.

-En función de las necesidades

- ❑ Reposición de rejillas, sumideros o tapas de arquetas en mal estado.
- ❑ Reparaciones de albañilería en pozos y arquetas.

Agua fría, caliente y sanitarios.

-Mensualmente:

- ❑ Revisión de filtros, válvulas de retención y puntos terminales grifos y duchas
- ❑ Purgas de válvulas de drenaje de la red

-Trimestralmente:

- ❑ Revisión de redes de distribución, comprobando estanqueidad, goteo y humedades en juntas y soldaduras.
- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de grifos, válvulas y llaves de paso, comprobando hermeticidad y prensas.
- ❑ Revisión y comprobación y sustitución si fuera necesario de válvulas de retención y fluxómetros.
- ❑ Revisión del estado de soportes y aislamientos.
- ❑ Revisión de todos los aparatos sanitarios, comprobando fijaciones y conexiones.
- ❑ Revisión y control de calentadores eléctricos.
- ❑ Comprobación de termostatos y temperatura de agua caliente y sanitaria, termómetros, válvulas mezcladoras, termómetros y control de la temperatura del agua fría (AF) y caliente sanitaria (ACS).

-Anualmente:

- ❑ Limpieza y engrase de válvulas generales al tiempo que se procede a su apertura y cierre.
- ❑ Reapriete de prensas o sustitución de empaquetaduras de dichas válvulas.
- ❑ Limpieza interior de termos eléctricos y elementos calefactores.
- ❑ Limpieza y desinfección de depósitos de agua fría, bombas y vasos de expansión, acumuladores de agua caliente sanitaria y puntos terminales grifos y duchas.
- ❑ Análisis de la calidad del agua y prevención y control de legionelosis. Ambas determinaciones se realizarán en laboratorios acreditados.

Instalaciones electromecánicas

-Mensualmente:

- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de botonera, pulsadores y cerraduras.

-Cada dos meses:

- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de elementos de seguridad tales como frenos y válvula paracaídas, contactos fin de carrera y de presencia de hoja.
- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de accesorios de rodaderas, guías, cables de tracción o pistón.

-Cada tres meses:

- ❑ Limpieza, lubricación y engrase de todas las partes móviles.
- ❑ Revisión de motores eléctricos y telemando.
- ❑ Revisión y sustitución si fuera necesario de los accionamientos y controles eléctricos o electrónicos.

3.- MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

El objeto de este Anexo es regular las condiciones técnicas que han de regir el mantenimiento de las zonas verdes e Instalaciones deportivas adscritas al contrato al objeto de garantizar su conservación y óptimo rendimiento.

CLÁUSULA 3.1

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y OPERACIONES A REALIZAR

LIMPIEZA

Se dedicará atención constante y meticulosa a la limpieza de las zonas verdes, eliminando la vegetación espontánea (malas hierbas, maleza, etc.) y demás residuos que en ellas se encontrasen, así como la recogida de modo continuo de las hojas del jardín, especialmente en otoño, manualmente o mediante el uso de sopladoras y aspiradoras/trituradoras de hojas.

RESIDUOS DEL JARDÍN

Se procurará que el volumen de residuos de hojas, césped cortado, ramas, etc. Provenientes de las distintas labores que se efectúan en el jardín, sean retirados inmediatamente, o reciclados mediante el uso de trituradoras y recicladoras de restos vegetales y segadoras recicladora del césped.

De este modo no se llevan a vertedero materiales que pueden tener un uso en distintas zonas del jardín como acolchado del terreno.

MEDIOS A UTILIZAR

La empresa adjudicataria hará uso del personal en número y competencia profesional así como de equipo, útiles, maquinaria y herramientas que considere oportuno para la buena conservación.

RIEGO

Se controlará y mantendrá la red de riego existente de forma que las plantas y el césped reciban agua suficiente en todas las épocas del año y no se malgaste el agua, dependiendo de las condiciones edáficas, climatológicas y de las especies de plantas existentes.

DESBROCES

Se realizará desbroces de hierbas secas, matorrales, arbustos, etc., en las instalaciones deportivas.

Los trabajos se realizarán por medios mecánicos y manuales y los restos se retiran a vertedero.

TAREAS DE MANTENIMIENTO PARA CÉSPED ARTIFICIAL

El mantenimiento regular consiste en el cepillado o limpieza de residuos que puedan acumularse sobre la superficie (papeles, plásticos, pipas, contaminantes atmosféricos), que se van depositando con el paso del tiempo.

En otoño, las hojas caerán o vendrán al terreno de juego y es necesario eliminarlas lo antes posible para evitar su descomposición, que favorece la aparición de malas hierbas. Un soplador de hojas o residuos es la herramienta necesaria para este tipo de actuaciones.

El cepillado deberá realizarse con cepillos de cerdas de fibra sintética (largo mínimo 6,5 cm.), nunca con metal. Al cepillar se evitará levantar excesiva carga de granulado de caucho.

Deben inspeccionarse las juntas y puntos singulares una vez al mes para detectar cualquier rotura, despegue o quemadura. Siempre es preferible una rápida reparación menor que si no se corrige puede llegar a desperfectos importantes.

Programa de mantenimiento específico de césped artificial

1.- Cepillado

Esta operación tiene el objeto de limpiar la superficie y homogeneizar el relleno de caucho y arena.

Siempre se realizará mediante máquina especializada de neumáticos con una presión máxima de 3 Kg/cm².

2.- Homogeneización del Relleno

Como consecuencia del juego, el relleno se mueve, pudiendo producirse acumulación en determinadas zonas. Por esta razón es necesario homogeneizar la carga evitando la compactación.

Estas operaciones, es necesario ejecutarlas mediante maquinaria específica como la Sportchamp o similar.

3.- Limpieza de la Superficie

En algunas estaciones del año pueden acumularse sobre el césped diferentes tipos de materias, dependiendo de su ubicación y entorno.

Estos restos hay que retirarlos inmediatamente mediante barredora y mediante un soplador de hojas, ya que pueden afectar a la sùbase al crecer hierbas en los huecos del aglomerado o bordes con canaleta y bordillos.

Aunque en la fase de instalación se realiza un tratamiento previo de herbicida, se recomienda que, en caso de aparición de alguna hierba, se proceda a eliminar inmediatamente aplicando un herbicida adecuado.

4.- Descompactación de rellenos

En función de la frecuencia de uso de la instalación los rellenos de granulado de caucho y, sobre todo la arena, tienden a compactarse con el juego y con el tiempo, dificultando la permeabilidad y endurecimiento de la superficie.

Para evitarlo es necesario, una vez al año, airear el relleno. Para ello, previa limpieza de la superficie, se aplica una máquina específica que permite recuperar las características del campo.

5.- Verificación del encolado de juntas

Aunque el sistema de encolado de juntas con banda de 30 cm. supone la optima fijación de las mismas, en el caso de que alguna de las juntas se despegara se procederá inmediatamente a su reparación para evitar reparaciones mayores.

6.- Revisión de servicios:

- 1- Revisión del sistema de riego.
- 2- Revisión del sistema de drenaje.

7.- Realización de un informe técnico del estado general del campo

Programa de mantenimiento regular de campos de césped artificial.

ACTUACIONES	SEMESTRAL	ANUAL
1. Cepillado	X	
2. Homogeneización de rellenos		X
3. Limpieza de Superficie	X	
4. Descompactación de los rellenos	X	
5. Verificación encolado de juntas	X	
6. Revisión puntos de penalti	X	
7. Limpieza de hierbas y musgos	X	
8. Reposición rellenos (si fuera necesario)		X
9. Renovación de servicios		X
10. Informe sobre el estado del campo		X

ANEXO II

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA INSTALACION DEPORTIVA BASICA DEHESA DE MORATALAZ.

El programa de actividades deportivas a desarrollar por el concesionario deberá contemplar, como mínimo, la siguiente oferta:

1.- Escuela de Fútbol para alumno/as de 8 a 16 años.

En horario entre las 17,00 y las 20,00 horas, de lunes a viernes.

Cada grupo tendrá un máximo de 25 alumnos

Cada alumno recibirá dos sesiones por semana

Cada sesión tendrá una duración de 60 minutos

2.- Programa de cesión anual de instalaciones para entrenamientos a entidades del distrito que participen en competiciones oficiales.

Las cesiones tendrán carácter anual, de septiembre a junio.

Cada cesión será de, al menos, una sesión semanal.

Las cesiones se adjudicarán de lunes a viernes.

Los beneficiarios de las cesiones tendrán derecho programar un partido oficial cada 15 días, en fin de semana.

3.- Programa de alquiler de instalaciones a entidades y particulares.

Se destinarán para este programa, como mínimo, 10 horas semanales.

4.- Organización y desarrollo de Torneos de ámbito municipal.

Se programará, en coordinación con la Junta Municipal de Moratalaz, un Torneo en la Fiestas del Distrito.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA INSTALACION DEPORTIVA BASICA LILI ALVAREZ.

El programa de actividades deportivas a desarrollar por el concesionario deberá contemplar, como mínimo, la siguiente oferta:

CAMPO DE FUTBOL:

1.- Escuela de Fútbol para alumno/as de 8 a 16 años.

En horario entre las 17,00 y las 20,00 horas, de lunes a viernes.

Cada grupo tendrá un máximo de 25 alumnos

Cada alumno recibirá dos sesiones por semana

Cada sesión tendrá una duración de 60 minutos

2.- Programa de cesión anual de instalaciones para entrenamientos a entidades que participen en competiciones oficiales.

Las cesiones tendrán carácter anual, de septiembre a junio.

Cada cesión será de, al menos, una sesión semanal.

Las cesiones se adjudicarán de lunes a viernes.

Los beneficiarios de las cesiones tendrán derecho programar un partido oficial cada 15 días, en fin de semana.

3.- Programa de alquiler de instalaciones a entidades y particulares.

Se destinaran para este programa, como mínimo, 10 horas semanales.

4.- Organización y desarrollo de Torneos de ámbito municipal.

Se programará, en coordinación con la Junta Municipal de Moratalaz, un Torneo en la Fiestas del Distrito.

PISTAS DE PADEL:

1.- Escuela de padel.

Escuela infantil (de 6 a 14 años) en horario entre las 17,00 y las 20,00 horas, de lunes a viernes.

Escuela juvenil (de 15 a 20 años) en horario entre las 17,00 y las 21,00 horas de lunes a viernes.

Escuela adultos (a partir de 21 años) en horario de 18,00 a 22,00 horas de lunes a viernes.

Cada grupo tendrá un máximo de 8 alumnos

Cada alumno recibirá dos sesiones por semana

Cada sesión tendrá una duración de 60 minutos

2.- Cursos especiales de fin de semana.

Se programarán cursos intensivos durante los fines de semana en función de la demanda.

Se reservarán para esta actividad, como mínimo, 8 horas en sábado y/o domingo.

4.- Programa de alquiler de instalaciones a particulares.

Se destinarán para este programa, como mínimo, 60 horas semanales, en horarios a convenir con la Junta Municipal.

5.- Organización y desarrollo de Torneos de ámbito municipal.

Se programará, en coordinación con la Junta Municipal de Moratalaz, un Torneo en la Fiestas del Distrito.

ANEXO III

BAR-QUIOSCO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, UBICACIÓN, PLANO DE ZONAS DIFERENCIADAS, CONDICION DE AFORO Y PRESUPUESTO APROXIMADO

III.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El quiosco de gastronomía a instalar en el I.D.B. Dehesa de Moratalaz deberá tener unas características funcionales asimilables al modelo que, a título de ejemplo, se identifica en el presente pliego de prescripciones técnicas. En este sentido, se adjunta fotocopia de las características técnicas del mencionado quiosco cuyo código normalizado es MU-220, teniendo en cuenta que el modelo requerido es el que sólo tiene un aseo adaptado y que no tiene la construcción de la terraza de madera elevada descrita.

III.2. UBICACIÓN DENTRO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA BÁSICA.

Se adjunta plano de la vista aérea de la I.D.B. “Dehesa de Moratalaz” en donde se indica la propuesta de ubicación del bar-quiosco cerca de la entrada, estando rotulado con un rectángulo de dimensiones 17,33 x 3,48 m.

III.3. PLANO DE LAS ZONAS DIFERENCIADAS Y CONDICIÓN DE AFORO PARA 28 PERSONAS

Se adjunta plano en el que se diferencia claramente las zonas de preparación, barra, almacén ,cuarto de residuos, aseo y terraza. Así mismo, viene definido en el plano que el aforo es de 28 personas.

III.4. PRESUPUESTO APROXIMADO

El presupuesto aproximado del suministro e instalación de quiosco de gastronomía (zona 3), compuesto por un núcleo cerrado que contiene la zona de preparación, barra, almacén, cuarto de residuos y aseo, es de 20.000 euros, IVA incluido, según precio de mercado, tal y como ha quedado expuesto en el proyecto de explotación, sin perjuicio de que el concesionario, pueda realizar mejoras autorizadas por la Administración, que correrán a cargo del beneficio de la explotación.

HOJA DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS A CUMPLIR POR EL KIOSCO DE GASTRONOMÍA M(C)AR TIPO MU-220



El kiosco m(c)ar está ideado como un mobiliario urbano efímero dedicado a la gastronomía. La construcción está enfocada hacia un montaje fácil y rápido haciendo uso de una estructura metálica ligera con apoyos puntuales para no alterar el solado existente del solar de emplazamiento.

El kiosco se compone de dos

elementos funcionales

- un núcleo cerrado que contiene la zona de preparación, barra, almacén, cuarto de residuos y un aseo accesible

- una terraza de madera elevada que define la zona de consumición cuya longitud es variable en función de las posibilidades de cada emplazamiento.

La estructura metálica tubular exterior sirve para sostener una serie de elementos móviles de protección al sol, a la lluvia o al frío e integra el sistema eléctrico para la iluminación y radiación de calor.

Una pieza móvil, con forma de C en planta, protege por la noche las mesas y sillas que se recogen en una zona adosada al núcleo. De día se desplaza al otro extremo de la terraza sirviendo como una celosía que delimita el espacio visualmente.

El diseño se basa en aprovechar y potenciar las calidades específicas que ofrece la tipología y cada emplazamiento – la estancia y el disfrute del aire libre y del sol, y la visión y participación en la vida urbana.

Construcción:

Núcleo:

La estructura del núcleo se compone de perfiles metálicos tubulares y chapas metálicas plegadas y fijadas por unión atornillada que constituyen un monobloque rígido. Todos los



CERRAMIENTOS

Mod: Quiosco de gastronomía m(c)ar

MU-220

zona 3

elementos constructivos se lacan en horno en color RAL 9003 mate para su protección contra la oxidación. La pintura se realiza en instalación con desengrase-fosfatado, lavado, secado y pintura en polvo de poliéster polimerizado en horno a 200°. En su conjunto, esta capa asegura la estanqueidad de los paramentos verticales contra la humedad mediante sellado con silicona desde el interior.

La cubierta inclinada y los dos canalones perimetrales están formados por chapas plegadas y electro soldadas de acero inoxidable mate (lijado) sobre una lámina separadora y tableros de DM. Las 4 bajantes, de tubos de acero inoxidable, están integradas en las paredes y evacuan las aguas pluviales hacia el exterior en el punto inferior. En el punto superior se protege cada bajante con una rejilla de acero inoxidable.

En las caras exteriores verticales se fijan paneles de madera de teca, laminadas e impregnadas contra destructores bióticos y abióticos. Los paneles están perfilados en la cara exterior para dificultar la fijación de carteles y el graffiti. La fijación se realiza mediante tornillos de acero inoxidable y separadores de goma creando una cámara de aire única y ventilada que garantiza la evaporación de posibles entradas de agua.

Sobre la cubierta se coloca una celosía de rastreles de madera de teca impregnada contra destructores bióticos y abióticos y fijados sobre perfilaría metálica lacada en color RAL 9003 mate para su protección contra la oxidación. La celosía se apoya puntualmente sobre unas pernos de acero inoxidable ajustable en altura y con puntas de goma.

Interiores:

Los paramentos verticales interiores y los falsos techos se realizan en tableros de compuestos de madera y cemento tipo Viroc en su color (sin pintar) atornillados a la estructura principal. Todos los espacios intersticiales de paredes, techo y suelo se rellenan con aislamiento de lana de roca. Las baldas y el tablero de la barra se realizan en madera de teca. Las baldas del almacén son ajustables en altura.

Todos los suelos interiores se realizan en chapas de acero inoxidable antideslizante de 1,5 mm de espesor estampadas con dibujo de punta de diamante sobre tableros de contrachapado marino.

Las manillas, pomos, bisagras de puertas, y otros herrajes como las barras de sujeción del aseo accesible y apliques similares se realizan en acero inoxidable mate.

Estructura exterior/ terraza:

La estructura metálica tubular exterior de sección circular sirve para sostener una serie de elementos móviles de protección al sol, a la lluvia o al frío e integra el sistema eléctrico para la iluminación y radiación de calor. Todos los elementos constructivos se lacan en horno en color RAL 9003 para su protección contra la oxidación. La pintura se realiza en instalación

CERRAMIENTOS

Mod: Quiosco de gastronomía m(c)ar

MU-220

zona 3

con desengrase-fosfatado, lavado, secado y pintura en polvo de poliéster polimerizado en horno a 200°. El solado de la terraza es de madera de teca impregnada contra destructores bióticos y abióticos.

Elementos móviles:

La lona horizontal superior protege la terraza del sol y de la lluvia. Será de un textil blanco opaco impermeable, cosido en sus bordes, con sables de plástico en fundas para mayor rigidez y lazos perimetrales para su fijación.

Las dos lonas verticales protegen la terraza del viento y del frío. Serán de un plástico transparente impermeable, cosido en sus bordes y lazos inferiores para su fijación. En el borde superior la lona lleva cosida en su interior una cuerda metálica y está guiada y sujeta en un carril con ranura tipo mástil de vela.

La celosía móvil sirve para proteger sillas y mesas y ordenar visualmente el kiosco en las horas que no está en uso. De día se desplaza al otro extremo de la terraza sirviendo como una celosía que delimita el espacio visualmente. La celosía metálica es de acero inoxidable tipo Ocean de GKD Metal Fabrics y se fija mediante dos pletinas atornilladas a presión.

Toda la estructura auxiliar se laca en horno en color RAL 9003 mate para su protección contra la oxidación.

Las dos rampas se realizan en chapas de aluminio perforadas y con dibujo antideslizante.

Se pueden desplazar y fijar en un plano vertical, adosado al núcleo, cuando no se usen.

Instalaciones:

El kiosco dispone de acometida de agua, conexión a la red de saneamiento, acometida eléctrica y de telefonía. Las cajas del cuadro eléctrico y el contador de agua se ubican en un armario registrable desde el exterior.

Las canaletas eléctricas y los enchufes, interruptores y tomas de telefonía correspondientes son de aluminio en su color.

El kiosco está dotado con un sistema de aire acondicionado preinstalado.

La instalación de fontanería se realiza en acero inoxidable.

La iluminación interior del núcleo se realiza mediante tubos fluorescentes en cajas registrables insertadas en el falso techo. Las cajas son de chapas metálicas plegadas lacadas en color RAL 9003 mate. Las tapas se realizan en chapa metálica con el 50% de su superficie total perforada, con dibujo de puntos de diámetros menores de 4 mm, lacada en RAL 7033 mate.



CERRAMIENTOS

Mod: Quiosco de gastronomía m(c)ar

MU-220

zona 3

La iluminación exterior de la terraza es de hilos de LED extra finos (3X5 mm) de luz blanca cálida (tipo "champagne") ubicados en canaletas de aluminio lacadas en color RAL 9003 mate y atornilladas a la estructura metálica tubular de sección circular. Los cables y conexiones eléctricas se realizan en el interior de la estructura metálica disponiendo ésta de registros (ver detalles) en los puntos necesarios. Se instalan también en puntos estratégicos una serie de enchufes estancos que sirven para la alimentación de lámparas infrarrojas u otras instalaciones eléctricas ocasionales.



