

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL CONTRATO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es determinar las condiciones técnicas que regirá el contrato del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

2.- ALCANCE DEL CONTRATO

En las instalaciones deportivas municipales se realizarán las siguientes acciones:

- Conservación Rutinaria
- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento Correctivo
- Mantenimiento Técnico Legal
- Analíticas de laboratorio del agua de las piscinas municipales
- Optimización energética de los sistemas de climatización de las piscinas municipales
- Servicios Extraordinarios
- Limpieza

Es por ello que en el objeto del presente contrato quedarán incluidos:

- Personal propio: personal subrogado en el servicio y plaza de nueva creación.
- Personal esporádico: aquellos que en forma de refuerzo y de forma esporádica puedan intervenir en incidencias y/o servicios extraordinarios.
- Personal ajeno: En aquellos casos en los que las empresas adjudicatarias subcontraten a otras empresas especializadas del sector, para ejecutar trabajos que requieran la prestación de técnicos especialistas específicos.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

3.1.- Conservación Rutinaria

3.1.1- La empresa adjudicataria realizará en las instalaciones deportivas, objeto de esta contratación, las tareas propias de mantenimiento y limpieza para la mejor conservación y funcionalidad de las mismas, con la intención de asegurar la obtención de todas las prestaciones previstas en todas y cada una de las instalaciones, contribuyendo así, a la satisfacción general de los usuarios que las utilizan.

La empresa adjudicataria deberá prestar asistencia técnica y asesoramiento a la propiedad por parte de personal técnico cualificado, sobre cualquier modificación, mejora o corrección a realizar, elaborando para ello los estudios e informes precisos

a) Tareas básicas de tratamiento de agua de las piscinas municipales

- Medición de los parámetros del agua de las piscinas municipales (cloro, ph, salinidad, etc).
- Manejo y añadido de productos químicos al agua de las piscinas municipales.
- Limpieza de fondo y paredes de todos los vasos de las piscinas municipales.
- Limpieza de rejillas, canaletas y playa o andén de piscinas.
- Limpieza de aceros inoxidable.
- Limpieza de zonas termales: saunas, termas, baños de vapor y demás elementos termales y/o de hidroterapia.
- Limpieza de aljibes y depósitos de compensación.

b) Tareas básicas de mantenimiento de equipos de filtración/depuración

- Limpieza de filtros de piscinas.
- Limpieza de prefiltros de las bombas.
- Otras tareas básicas que supongan una acción de mantenimiento de los equipos de filtración/depuración.

c) Tareas básicas de mantenimiento de equipos de desinfección

- Limpieza de placas de electrólisis salina.
- Controlar y regular el dosificador de cloro.
- Otras tareas básicas que supongan una acción de mantenimiento de los equipos de desinfección.

d) Tareas básicas de mantenimiento de equipos de climatización de agua

- Controlar el nivel de los depósitos de combustible para las calderas de diesel y de biomasa.
- Limpiar y/o reponer filtros y prefiltros de calderas de diesel.
- Reponer pellet en caldera de biomasa y retirar cenizas.
- Encender y parar manualmente las calderas en caso necesario.
- Otras tareas básicas que supongan una acción de mantenimiento de los equipos de climatización de agua.

e) Tareas básicas de mantenimiento de equipos de climatización de aire

- Encender y parar manualmente las BCP (Bombas de calor de Piscinas) en caso necesario.
- Regular los parámetros digitalmente de las BCP (Bombas de calor de Piscinas) en caso necesario y bajo las directrices del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Ilre. Ayto. de Mogán.
- Limpieza de los filtros de aire de los equipos de climatización.
- Limpieza de las bombas de los filtros de aire de los equipos de climatización.
- Otras tareas básicas que supongan una acción de mantenimiento de los equipos de climatización de aire.

f) Tareas básicas de mantenimiento de equipos de ventilación

- Limpieza de los filtros de aire de los equipos de ventilación.
- Otras tareas básicas que supongan una acción de mantenimiento de los equipos de ventilación.

g) Tareas básicas de mantenimiento de equipos termales y de hidroterapia

- Encender y parar manualmente los equipos termales tales como saunas, termas, baños de vapor, etc.
- Limpieza de los habitáculos de las zonas termales.
- Reponer, en su caso, el líquido necesario a los equipos que lleven dosificación de aromas.
- Reponer el producto necesario para el funcionamiento del descalcificador.
- Otras tareas básicas que supongan una acción de mantenimiento de los equipos termales.

h) Tareas de pintura

- Tareas de pintura de elementos tales como: paredes, pavimentos, elementos varios existentes en las instalaciones, etc...
- Otras tareas básicas de pintura.

i) Tareas de albañilería

- Tareas de albañilería tales como: reponer piezas de alicatados, pavimentos, zócalos, etc.
- Tareas básicas de enfoscado y escayola.
- Otras tareas básicas de albañilería.

j) Tareas básicas de soldadura

- Tareas básicas de soldadura.

k) Tareas básicas de fontanería

- Tareas básicas de fontanería tales como: reponer y/o reparar elementos de grifería de duchas y elementos de aseos.
- Regular la temperatura y presión en duchas y aseos.
- Otras tareas básicas de fontanería.

l) Tareas básicas de electricidad

- Tareas básicas de electricidad tales como: reponer y/o regular enchufes, interruptores, lámparas, temporizadores, etc.
- Encender y/o parar el grupo electrógeno manualmente en caso necesario.
- Otras tareas básicas de electricidad.

m) Tareas básicas en altura

- Tareas básicas de limpieza, pintura, soldadura, albañilería, fontanería y electricidad en altura.

n) Otras tareas

- Manejo del software informático de mantenimiento.

- Tareas auxiliares de mantenimiento y limpieza en servicios no deportivos, pero ubicados en las instalaciones deportivas municipales: tales como biblioteca, velatorio y escuelas artísticas.
- Montaje y desmontaje de materiales en eventos deportivos dentro y fuera de las instalaciones deportivas municipales.
- Repostar combustible a los vehículos puestos por el Itre. Ayto. de Mogán para el presente servicio.
- Pedir presupuestos, retirar materiales necesarios para el servicio en los establecimientos que indique el Ayuntamiento de Mogán, revisar entregas de materiales, firmar albaranes de entrega, etc...
- Comprobar repostaje de combustible de las calderas de las piscinas municipales, así como firmar albaranes de entrega una vez comprobado el mismo.
- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas.
- Realización de tareas básicas de jardinería.
- Tareas básicas de mantenimiento de aparatos y maquinaria de uso deportivo tales como: aparatos de musculación, aparatos cardiovasculares, bicicletas de ciclo indoor, taquillas, etc.
- Manejar, ordenar y clasificar los productos químicos utilizados en la limpieza y en el tratamiento de aguas de las piscinas municipales.
- Colaboración en tareas de control de equipamientos y materiales de la instalación, ordenación e inventario y estado del mismo.
- Montaje y desmontaje de infraestructuras necesarias para las distintas actividades deportivas.
- Conservación de pavimentos, espacios deportivos, almacenes y otras dependencias.

3.2.- Mantenimiento Preventivo

Considérense aquellas tareas periódicas de conservación de los diferentes elementos de las instalaciones deportivas municipales que conduzcan a evitar su deterioro, manteniéndolas dentro de los niveles de funcionamiento óptimo y anticipándose a la producción de fallos mediante las inspecciones sistemáticas, detecciones, ajustes, restituciones,...

La empresa adjudicataria elaborará un Plan de Mantenimiento preventivo o programa de trabajos a realizar sobre las instalaciones objeto de este contrato.

3.3.- Mantenimiento Correctivo

Se realizará sobre las instalaciones objeto del contrato cualquier operación de reparación, reposición, de elementos, averiados, etc... en el menor plazo de tiempo posible.

El adjudicatario deberá estar preparado para prestar un servicio de avería con prioridad máxima.

3.4.- Mantenimiento Técnico Legal

La empresa adjudicataria se responsabilizará de realizar, con la periodicidad establecida por la Ley y por las normas aplicables en cada caso, las revisiones legales que precisen cada una de las instalaciones.

El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento de Mogán la necesidad de realizar las inspecciones pertinentes por parte de un Organismo de Certificación Acreditado (OCA's) para el cumplimiento a la normativa vigente.

El coste de los contratos de mantenimiento técnico legal están incluidos en el presupuesto base de licitación y este coste será de un máximo anual de 30.000 euros.

La empresa adjudicataria llevará un Libro Oficial de Mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales.

Las actuaciones a realizar serán las descritas en los diferentes Reglamentos Industriales vigentes, sobre las diferentes instalaciones, tanto de tipo preventivo como las revisiones periódicas establecidas por los mismos con carácter obligatorio.

El adjudicatario no realizará ningún tipo de obra (sustitución, variación, modificación,...) en una instalación, sin la correspondiente Orden de Trabajo del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.

○ La empresa adjudicataria se hará cargo del Mantenimiento Técnico Legal de las siguientes instalaciones:

3.4.1- INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN, BATERÍAS DE CONDENSACIÓN, GRUPOS ELECTRÓGENOS, ETC...:

Es el mantenimiento básico de las instalaciones eléctricas de Baja Tensión de todas las instalaciones deportivas relacionadas en el apartado 8 de éste Pliego de prescripciones técnicas.

3.4.2- INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN, VENTILACIÓN Y APARATOS A PRESIÓN :

Piscina municipal en Arguineguín:

Caldera diesel o gasoil

Caldera de biomasa

BCP (Bomba de Calor de Piscina) o deshumectadora

Piscina municipal en Valle de Mogán:

Caldera diesel o gasoil

BCP (Bomba de Calor de Piscina) o deshumectadora

Placas solares térmicas

3.4.3- FONTANERÍA, SANEAMIENTO Y REDES DE AGUA:

Es el mantenimiento básico de las instalaciones de fontanería, saneamiento y redes de agua de todas las instalaciones deportivas relacionadas en el apartado 8 de éste Pliego de prescripciones técnicas.

3.4.4- INSTALACIONES DE DETECCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:

Piscina Arguineguín

18 bocas de incendio

42 extintores

Piscina Pueblo Mogán

8 bocas de incendio

26 extintores

Sala Actividades Playa de Mogán

2 extintores

APARATOS ELEVADORES.

Piscina Arguineguín

1 ascensor

Piscina Pueblo Mogán

1 ascensor

3.4.5.- PREVENCIÓN DE LEGIONELLOSIS:

Piscina de Arguineguín

Depósito de agua de consumo humano 70m³

Depósito de contra incendio es el mismo que e de consumo humano

Vaso de compensación piscina grande 70m³

Vaso de compensación piscina hidromasaje 50m³

Acumulador 1000 litros

Puntos terminales de red 80 aproximados

Jacuzzi vaso compensación de 1000 litros

Piscina de Mogán

Depósito de agua de consumo humano 70m³

Depósito de contra incendio es el mismo que e de consumo humano

Vaso de compensación piscina grande 50m³

Vaso de compensación piscina hidromasaje 40m³

Acumulador 2000 litros

Puntos terminales de red 80 aproximados

Jacuzzi vaso compensación de 500 litros

Campo de fútbol Arguineguín

Depósito de agua de consumo humano 80m³ aproximado

Campo de fútbol Mogán

Depósito de agua de consumo humano 80m³ aproximado

Campo de fútbol Veneguera

Depósito de agua de consumo humano 80m³ aproximado

Cancha pueblo Mogán

Bidones de agua

Sala Actividades Playa de Mogán

Bidones de agua

Piscina del CAP (Centro de Autonomía Personal) de Arguineguín

Vaso terapéutico

3.5.- Analíticas de laboratorio del agua de las piscinas municipales

En cumplimiento con el *Anexo II del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas*, el adjudicatario deberá realizar mensualmente analíticas de laboratorio del agua de cada uno de los vasos de las piscinas municipales. Las analíticas se realizarán en el agua de los siguientes vasos:

Piscina municipal en Arguineguín:

Vaso de enseñanza (denominada piscina grande)
Vaso de Hidroterapia (denominada Piscina pequeña)
Jacuzzi (denominado Spa)
Vaso de agua fría (denominado pileta de agua fría).

Piscina municipal en Valle de Mogán:

Vaso de enseñanza (denominada piscina grande)
Vaso de Hidroterapia (denominada Piscina pequeña)
Jacuzzi (denominado Spa)
Vaso de agua fría (denominado pileta de agua fría).

Piscina del CAP (Centro de Autonomía Personal) de Arguineguín

Vaso terapéutico

3.6.- Optimización energética de los sistemas de climatización de las piscinas municipales

El adjudicatario realizará un servicio especial y diario de optimización energética, con el fin de ahorro de costes de climatización al Ilustre Ayuntamiento de Mogán. Para ello, actuará con un programa especial de ahorro energético, en los siguientes sistemas:

Piscina municipal en Arguineguín:

Caldera diesel o gasoil
Caldera de biomasa
BCP (Bomba de Calor de Piscina) o deshumectadora
Acumuladores, intercambiadores de calor, circuitos primarios y secundarios de climatización y ACS (agua caliente sanitaria)

Piscina municipal en Valle de Mogán:

Caldera diesel o gasoil
BCP (Bomba de Calor de Piscina) o deshumectadora
Placas solares térmicas y acumulador
Acumuladores, intercambiadores de calor, circuitos primarios y secundarios de climatización y ACS (agua caliente sanitaria)

Campo de fútbol de Mogán:

Placas solares térmicas y acumulador

3.7.- Servicios Extraordinarios

La empresa adjudicataria a petición del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Il. Ayto. de Mogán dispondrá del personal necesario para satisfacer la demanda de servicios extraordinarios, los cuales incluyen: asistencia a eventos, horas extras y cualquier otro servicio que requiera fuera del horario habitual.

3.8.- Servicio de limpieza

- Barrido, fregado y abrillantado de suelos, escaleras, gradas, ascensores, etc.
- Limpieza de mobiliario y sus elementos.
- Limpieza y desinfección de baños y vestuarios.
- Retirada de la basura resultado de la limpieza.
- Limpieza de cristales y espejos.
- Atención y riego de las plantas existentes en las instalaciones deportivas.
- Reposición de consumibles: Papel higiénico, jabón de manos, bolsas basura, etc.
- Limpieza y cuidado de pavimentos deportivos incluido céspedes artificiales de los campos de fútbol.
- Limpieza de material deportivo y de toda clase de aparatos o maquinaria existente en las instalaciones deportivas.
- Otras tareas básicas de limpieza.

4.- MEDIOS HUMANOS

El personal dedicado al servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Il. Ayto. de Mogán, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El Il. Ayto. de Mogán no tendrá relación jurídica laboral o administrativa ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato, ni al término del mismo.

Los trabajadores que sean contratados por el adjudicatario deberán estar en posesión de la cualificación y formación complementaria adecuada (cursos, jornadas, seminarios, etc.).

El adjudicatario deberá emplear el personal necesario exigido por el Il. Ayto. de Mogán, para la correcta realización del servicio, siendo de su cuenta todos los gastos necesarios que lleve consigo dicho personal, de acuerdo a la legislación vigente en cada momento, así como emplear las medidas pertinentes que sobre personal prescriban las disposiciones legales actuales y las que en un futuro pudiera concernirles.

El adjudicatario deberá sustituir, a su cargo, y de modo inmediato la ausencia del personal de los puestos de trabajo que se pudiera producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física que las ofertadas por la empresa adjudicataria en el presente concurso, tanto en el funcionamiento normal o si se plantearan conflictos laborales de cualquier índole que pudiera afectar al funcionamiento correcto de las instalaciones. En todo caso, se garantizará que el personal sustituto tenga análoga cualificación y experiencia que el ofertado.

El Iltre. Ayto. de Mogán está facultado para solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, toda la documentación que sea necesaria (nóminas, TC1, TC2, contratos, etc.) al objeto de comprobar la plena legalidad y cumplimiento de la empresa en el orden laboral, administrativo, etc.

Del mismo modo y a petición del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán, se entregarán informes, estadísticas diarias, semanales o mensuales y memorias del trabajo realizado. Todo el personal adscrito al servicio contratado deberá ir siempre perfectamente uniformado. El modelo y color del uniforme deberá someterse a la aprobación del Iltre. Ayto. de Mogán. El vestuario a utilizar deberá ser homogéneo para todo el personal, de forma que sea fácilmente identificable y donde aparezca en lugar visible el logotipo de la empresa.

El adjudicatario es responsable de la falta de higiene, decoro en el vestir o características del uniforme del personal, así como de la descortesía o mal trato que del personal se observe, así como de otras irregularidades del servicio.

La entidad adjudicataria nombrará a un Coordinador General del Servicio que se encargará de programar, supervisar, controlar y coordinar la labor del personal de mantenimiento y limpieza contratado por la mencionada entidad. Los costes económicos de este Coordinador serán por cuenta de la empresa que lo detraerá de sus gastos generales y junto a la figura señalada en el párrafo posterior, será en todo momento la persona que se relacione con el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán para el seguimiento de los servicios y deberá estar localizado en todo momento (a cualquier hora).

Además de lo anterior, igualmente la entidad adjudicataria deberá nombrar a un encargado del servicio y con categoría laboral mínima de Supervisor o Encargado de Sector, que bajo la dependencia del coordinador general señalado en el apartado anterior, sea la persona que dirija, controle y supervise la labor del personal de mantenimiento y limpieza. Este Supervisor o Encargado de Sector, será igualmente la persona que se relacione con el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán. Tendrá dedicación plena, con 40 horas/semanales de contrato, con sede principal en la piscina municipal de Arguineguín y acudiendo a las restantes instalaciones, según necesidades.

El personal contratado deberá cumplir como mínimo con lo especificado en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Las Palmas, publicado en el BOP Las Palmas, Anexo al Número 147, el viernes 15 de octubre de 2013 o las condiciones actuales del personal obligado a subrogar, si estos tuvieran mejores condiciones que las señaladas en el convenio anterior.

La empresa adjudicataria deberá estar preparada para prestar un servicio de aviso urgente con prioridad máxima. Para ello dispondrá de un sistema de localización rápida (busca-personas, teléfono, móvil,...) para las urgencias que puedan surgir en cualquier momento (sea laboral, fin de semana, festivo, nocturno).

4.1.- Coordinación de actividades empresariales

Según RD 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades

Empresariales, son objeto de tratamiento los distintos supuestos en los que es necesaria la coordinación de actividades y los medios que deben establecerse con esta finalidad, buscando siempre un adecuado equilibrio entre la seguridad y salud de los trabajadores y la flexibilidad en la aplicación por las empresas que incida en la reducción de los indeseados índices de siniestralidad laboral.

En cumplimiento del deber de cooperación, los empresarios concurrentes en el centro de trabajo establecerán los medios de coordinación para la prevención de riesgos laborales que consideren necesarios y pertinentes, precisando que para ello se tendrán en cuenta, junto a la peligrosidad de las actividades desarrolladas en el centro de trabajo, el número de trabajadores y la duración de la concurrencia de actividades. Indicar que los deberes de cooperación y de formación afectan igualmente a los trabajadores autónomos de la misma forma que a las empresas cuyos trabajadores desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.

Antes del inicio de la actividad en el centro de trabajo, el Iltre. Ayto. de Mogán exigirá a las empresas contratistas y subcontratistas que acrediten por escrito que han realizado, para las obras y/o servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

La documentación que deberá presentar el Adjudicatario en el primer mes de actividad será la que seguidamente se relaciona:

- Listado de operarios que realizarán los trabajos en las instalaciones propiedad del Iltre. Ayto. de Mogán, indicando su nº de DNI, nº de afiliación a la Seguridad Social.
- El Iltre. Ayto. de Mogán se reserva el derecho de solicitar a la Empresa Adjudicataria cuanta documentación laboral precise.
- Evaluación de Riesgos y Planificación de la Prevención.
- Evaluación inicial con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad, las características de los puestos de trabajo existentes y de los trabajadores que deban desempeñarlos (Art. 16 de la Ley 31/1995). Los trabajadores serán informados sobre los puestos de trabajo y los riesgos a los que están expuestos.
- Calificación favorable sobre los reconocimientos médicos a los trabajadores. Todo empresario garantizará la vigilancia periódica del estado de salud de todos sus trabajadores (Art. 22 de la Ley 31/1995), presentando certificación de la Mutua de Accidentes de Trabajo o entidad autorizada, de cada trabajador que acredite que ha pasado el reconocimiento médico de la aptitud conforme al reconocimiento médico laboral. En este sentido, se deberá informar al titular sobre las restricciones que pudieran presentar los trabajadores en sus reconocimientos médicos.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC-1 y TC-2 correspondiente al personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social en el caso de que no aparezcan todavía.
- Nombramiento del Responsable de Seguridad. Se realizará el nombramiento de un trabajador como Responsable de Seguridad, el cual deberá realizar el Curso Básico de Prevención en Riesgos Laborales y el Curso de Primeros Auxilios. Se dejará constancia de su nombramiento así como de la realización de los Cursos anteriormente mencionados.
- Formación e información de los trabajadores en relación a su puesto de trabajo. Obligatoriedad de que todos los trabajadores reciban formación e información suficiente y adecuada en materia preventiva (Art. 18-19 de la Ley 31/1995), siendo básicamente la siguiente:
 - * Información sobre la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
 - * Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.
 - * Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
 - * Normas generales de comportamiento.
 - * Riesgos y prevención de equipos de trabajo: Herramientas manuales, pequeña maquinaria y equipos auxiliares.

- * Equipo de Protección Individual.
- * Riesgo y prevención de operaciones a realizar: carga y descarga, trabajos en altura, señalización, etc.
- * Normas generales de actuación en caso de emergencia.
- Documento de entrega de Equipos de Protección Individual. El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores los EPIS necesarios para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos (Art. 17 de la Ley 31/1995).
- Certificado de la modalidad elegida para la organización de la prevención. Concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, constitución del Servicio de Prevención Propio, etc.

Igualmente se le requiere, cuando proceda, para la entrega de la siguiente documentación:

- En el caso de que cese un trabajador y sea sustituido por otro con un nuevo contrato, se deberá comunicar con carácter inmediato dicha circunstancia, aportando la documentación inicial antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de Seguridad y Salud Laboral, se deberá aportar justificación de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC-1 y TC-2) correspondientes al personal que interviene en el servicio, subrayando a los mismos (mínimo trimestralmente).

El Il. Ayuntamiento de Mogán se reserva el derecho de solicitar a la empresa adjudicataria cuanta documentación laboral precise.

4.2.- Informe previo

La empresa adjudicataria emitirá en el mes siguiente al Inicio del contrato, un informe exhaustivo del estado de todas las instalaciones y equipos que las componen, señalando las deficiencias observadas, tanto desde el punto de vista técnico como legal, con el fin de ser estudiado por el Il. Ayuntamiento de Mogán.

Una vez elaborado el citado informe y entregado al Il. Ayuntamiento de Mogán, éste será objeto de estudio por el mismo.

Las averías, defectos o problemas en las instalaciones deportivas se subsanarán, en caso de que la Administración lo considere necesario, con cargo al Il. Ayuntamiento de Mogán, bien por medios propios o ajenos. En las instalaciones nuevas se tendrán muy en cuenta los periodos de garantías dados por los fabricantes de las mismas.

Todo aquello que no sea denunciado en el citado informe, se dará tácitamente aceptado por la empresa adjudicataria, pudiendo ser exigido por el Il. Ayuntamiento de Mogán la corrección de defectos y anomalías detectados posteriormente y no recogidas en el informe, siempre que sean defectos u omisiones evidentes y no tengan la consideración de vicios ocultos. Servirá asimismo para determinar exactamente los equipos integrantes de las instalaciones, con sus características pormenorizadas, que a su vez permitirá ajustar perfectamente el programa de mantenimiento.

5.- PROGRAMACIÓN DE LAS TAREAS Y CONTROL DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria programará bajo la supervisión del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Il. Ayuntamiento de Mogán, el trabajo diario, semanal y mensual con la finalidad de obtener el máximo rendimiento dentro de los horarios establecidos. La programación

una vez aprobada por el Itre. Ayto. de Mogán, no podrá ser variada sin previa autorización expresa del mismo.

Como ya se señaló en el punto anterior, la empresa adjudicataria emitirá un informe exhaustivo del estado de limpieza y estado de mantenimiento de todas las instalaciones, equipamientos y edificios, señalando las deficiencias observadas.

La empresa adjudicataria deberá realizar controles periódicos para comprobar el estado de limpieza de circulaciones, edificios, equipos, maquinarias, y si éstas se ajustan en todo momento a las prestaciones funcionales demandadas por el Itre. Ayto. de Mogán, debiendo proponer con suficiente antelación cambios, adaptaciones o sustituciones que estimen necesarios.

Se deberá dejar constancia por escrito de las actuaciones en las instalaciones deportivas anotándose las operaciones, controles o inspecciones realizadas, fecha, hora, tiempo y personal empleado y descripción de lo efectuado, debiendo constar la firma del encargado/a.

El adjudicatario se obliga a tener contratado durante toda la vigencia del contrato una póliza de responsabilidad civil en una cuantía suficiente para cubrir cuantos daños y perjuicios ocasionen a terceros relacionados con la prestación del servicio, sin perjuicio de que el adjudicatario será el único responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen.

Al final del periodo de contratación la adjudicataria deberá presentar memoria técnica, suficientemente detallada de las actuaciones y estado de limpieza/mantenimiento de las instalaciones e incidencias más relevantes ocurridas a lo largo de dicho periodo.

6.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el contratista por causa imputable al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

Sin perjuicio de que cualquier incumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial del contrato por causa imputable al adjudicatario pudiera conllevar la imposición de las correspondientes penalidades, se determinan y cuantifican las siguientes penalidades en atención a la gravedad de las mismas, tipificándose en leves, graves y muy graves:

Son faltas leves:

1. Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones.
2. Incumplimiento en la uniformidad del personal.
3. La falta de higiene y decoro en el vestir.
4. La no localización del Coordinador y/o del Supervisor o Encargado de Sector, mencionados en este pliego.
5. Desobediencia a las instrucciones dadas por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Itre. Ayto. de Mogán.
6. La prestación de los servicios con un n° inferior de horas y/o trabajadores.

7. No sustituir el personal que, siendo negligente o ineficaz en el desarrollo de sus tareas, no proceda, cuando así sea solicitado por Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.
8. Fumar en las instalaciones deportivas o en sus inmediaciones.

Son faltas graves:

1. Dificultar la inspección del Ayuntamiento de Mogán
2. Emplear personal sin estar de acuerdo con la cualificación, formación y experiencia exigida en este pliego.
3. No emplear el personal necesario exigido para la realización del servicio.
4. Desobediencias reiteradas a las instrucciones dadas por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán, referida a la prestación del servicio y otras directrices técnicas.
5. La falta de cumplimiento de las medidas de seguridad que afecten a la salud de los usuarios.
6. Actuaciones que den lugar a depreciación de las instalaciones.
7. La falta de sustitución de materiales a que se obligue el adjudicatario en el pliego, que repercuta en la prestación regular del servicio.
8. El incumplimiento de la normativa expresada en el reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales.
9. La falta de cortesía con los usuarios del servicio.
10. Reiteración de faltas leves.

Son faltas muy graves:

- La reiteración de faltas graves.
- Notoria falta de rendimiento.
- Realización incorrecta y defectuosa de la actividad que produzca un daño muy grave a los usuarios o a las instalaciones.

Penalidades

Dependiendo de la gravedad de la falta cometida el adjudicatario será penalizado de la siguiente forma:

Por una falta leve: El adjudicatario será penalizado por un importe que oscilará entre 1,00 euros hasta 250,00 euros por cada falta leve cometida.

Por una falta grave: El adjudicatario será penalizado desde 250,01 hasta 600,00 euros por cada falta grave cometida.

Por una falta muy grave: El adjudicatario será penalizado desde 600,01 hasta 1.500,00 euros por cada falta muy grave cometida.

Las sanciones económicas se deducirán de la correspondiente factura.

7.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. FACTURACIÓN

Sólo se pagarán los servicios efectivamente prestados y que sean encargados previamente por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.

La prestación de los servicios con un número inferior de horas y/o trabajadores a lo estipulado implicará un descuento proporcional de las cantidades fijadas en el contrato.

8.- INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de los servicios se realizará en las siguientes Instalaciones Deportivas del Iltre. Ayto. de Mogán.

VENEGUERA

- Campo de fútbol 11
- Cancha polideportiva descubierta

MOGÁN PUEBLO

- Piscina municipal y antiguo Gimnasio y sala de actividades anexos
- Cancha polideportiva descubierta

PLAYA DE MOGÁN

- Campo de fútbol 11
- Gimnasio y sala de actividades
- Cancha polideportiva descubierta
- 2 Pistas de Pádel

PUERTO RICO

- Cancha polideportiva descubierta adaptada
- Pabellón polideportivo cubierto del I.E.S. y cancha descubierta anexa

ARGUINEGUÍN

- Dentro del complejo deportivo y recreativo David Jiménez Silva: Piscina municipal, canchas de pádel anexas, cancha polideportiva descubierta, terrero de lucha y canchas de petanca.
- Campo de fútbol 11
- Pabellón polideportivo cubierto del IES y cancha descubierta.
- Cancha polideportiva descubierta en la zona de Pino seco.
- Piscina terapéutica del CAP (Centro de Autonomía Personal)

EL HORNO

- Cancha polideportiva descubierta

BARRANQUILLO ANDRÉS

- Cancha polideportiva descubierta

Y de forma genérica, también se deberán prestar servicios puntuales para eventos deportivos municipales en otros espacios tales como colegios, plazas, parques, playas u otros espacios naturales del municipio para montaje y desmontaje de elementos deportivos.

9.- MEDIOS MATERIALES

Los materiales, maquinaria, utensilios y consumibles necesarios para la prestación del servicio serán por cuenta del Iltre. Ayto. de Mogán.

Vehículo: El adjudicatario incluirá para la realización del servicio un vehículo tipo furgoneta durante la ejecución del contrato. El adjudicatario deberá hacerse cargo de los costes de todo tipo que exija su utilización y mantenimiento en perfecto estado de conservación, incluyendo seguros obligatorios, combustible, revisiones, impuestos ITV, roturas y reparaciones, etc...

El adjudicatario será responsable de aportar todo el material, maquinaria, utensilios y consumibles que tengan que ver con la prevención de riesgos laborales de sus trabajadores sin ser facturados, ya que se incluyen en el precio del contrato.

10.- HORARIOS

El adjudicatario programará los horarios de la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza bajo las directrices del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán, siempre atendiendo a la disponibilidad de los espacios.

El adjudicatario se comprometerá a prestar servicios de mañana, de tarde y también nocturnos todos los días de la semana, incluido festivos locales, insulares, regionales y nacionales.

11.- LIBRO DE ACTAS Y ÓRDENES DE SERVICIO

El Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán y el Adjudicatario del contrato confeccionarán un LIBRO DE ACTAS Y ORDENES DE SERVICIO, cuya finalidad es dejar constancia por escrito de órdenes de servicio y pedidos, incidencias, altas y bajas del personal a efectos de subrogación o no y cualquier otra cosa que se considere por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán que debiera quedar constancia de ello.

Sólo será utilizado por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán y por el representante del adjudicatario. Deberá permanecer en custodiado por el Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán.

Las hojas del libro serán foliadas por duplicado quedando la original en poder del Responsable-Supervisor del contrato y copia para el adjudicatario.

El Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán y el representante del adjudicatario, deberán firmar al pie de cada orden constatando con dicha firma que se dan por enterados de lo dispuesto en el Libro.

12.- SUBROGACIÓN

Considerando el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, respecto a la información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo y teniendo en cuenta el **CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES PROVINCIA DE LAS PALMAS**, el personal a subrogar por el adjudicatario es el siguiente:

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO	HORAS SEMANA	RETIBUCION ANUAL CONSOLIDADA
Encargado de grupo	17/11/2003	189	40	18.055,44 €
Peón Especialista	14/11/2007	289	25	9.742,29 €
Peón Especialista	08/08/2006	200	40	13.740,48 €
Peón Especialista	17/11/2003	189	40	16.254,60 €
Peón Especialista	13/02/2009	189	40	15.193,56 €
Peón Especialista	08/10/2010	189	40	16.741,56 € Excedencia desde el 24/07/2017
Peón Especialista	27/10/2010	410	40	16.741,56 € Sustituye al anterior
Operario de mantenimiento	20/02/2017	402	20	7.861,92 € Sustituye al anterior
Peón Especialista	10/10/2011	401	35	12.591,36 €
Peón Especialista	02/10/2012	410	40	14.123,04 €
Peón Especialista	17/11/2009	200	40	15.726,96 €
Peón Especialista	18/08/2015	200	25	9.074,88 €
Limpiadora	11/10/2015	200	35	13.545,84 €
Limpiadora	17/11/2003	200	35	14.190,12 €
Limpiadora	07/10/2006	289	17,5	----- Baja por I.T. (incapacidad permanente desde el 04/07/2017)
Limpiadora	01/08/2016	510	17,5	5.917,68 € Sustituye al la anterior
Limpiadora	13/10/2006	200	22,5	8.460,84 €
Limpiadora	17/11/2003	289	30	12.287,88 €
Limpiadora	18/01/2008	200	35	12.893,88 € Baja por I.T. Desde el 04/04/2017
Limpiadora	05/06/2017	510	35	12.050,88 € Contrato interinidad sustituye a la anterior

Se creará una plaza de Supervisor o Encargado de Sector, que actuará como Encargado del Servicio de Mantenimiento y Limpieza, a jornada completa y con titulación suficiente y adecuada.

13.- NÚMERO DE HORAS DEL SERVICIO

Sólo se facturarán con periodicidad mensual, los servicios efectivamente realizados y que hayan sido encargados previamente por Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán. Esto será así aunque tengan la consideración de servicios ordinarios.

El número de horas del servicio será el siguiente:

DE MANTENIMIENTO: 22.282 h (A estos efectos se ha incluido la dedicación horaria del Encargado de Grupo y del Supervisor o Encargado de Sector, dentro de las horas de mantenimiento).

DE LIMPIEZA: 10.862 h

La empresa adjudicataria dispondrá, a petición del Responsable-Supervisor de los trabajos objeto del contrato designado por el Iltre. Ayto. de Mogán y previo aviso de los responsables designados, del personal necesario, y con el perfil adecuado, para satisfacer la demanda de los servicios extraordinarios, los cuales incluyen: asistencia a eventos deportivos para montaje o desmontaje de materiales, horas extras, cualquier otro servicio que se requiera fuera del horario habitual, e incluso necesidades especiales de nuevas prestaciones de servicios que se produzcan en horario habitual.

14.- PROYECTO ECONÓMICO

Los licitadores deberán presentar un Proyecto Económico, donde se contemplará lo siguiente:

Se adjuntará de forma obligatoria una tabla similar a la siguiente para cada uno de los dos perfiles: Mantenimiento y Limpieza

PROYECTO ECONÓMICO	
Coste Bruto/Hora del personal	
Líquido a percibir por el personal	
Líquido a percibir hora normal	
Líquido a percibir hora nocturna	
Líquido a percibir hora extra	
Líquido a percibir hora extra nocturna	
Líquido a percibir hora día festivo	
Líquido a percibir hora día festivo nocturna	
Precio hora/bruto a pagar por el Ayto de Mogán al adjudicatario	
Bruto a pagar por el Ayto hora normal	
Bruto a pagar por el Ayto hora nocturna	
Bruto a pagar por el Ayto hora extra	
Bruto a pagar por el Ayto hora extra nocturna	
Bruto a pagar por el Ayto hora día festivo	
Bruto a pagar por el Ayto hora día festivo nocturna	
% Destinado a coordinación	
% Destinado a gastos generales	
% Destinado a beneficio industrial	

Coste anual de Contratos de Mantenimiento Técnico Legal	
Coste anual de Analíticas de laboratorio del agua de las piscinas municipales	
Coste anual de Optimización energética de los sistemas de climatización de las piscinas municipales	
Otros costes a tener en cuenta	
Total	

Se tendrá obligatoriamente en cuenta para el cálculo económico que, en caso de prórroga del contrato, las mejoras ofertadas se repetirán en su totalidad.

El adjudicatario no incrementará la retribución al personal ni demás derechos y condiciones laborales sin autorización previa del Ayuntamiento de Mogán (que deberá justificarlo técnica y económicamente), ya que los costes consolidados del personal incidirán directamente en el presupuesto municipal de los siguientes años.

LOS LICITADORES QUE CONCURRAN AL PRESENTE SERVICIO HAN DE CUMPLIR, COMO MÍNIMO, CON EL “**CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES PROVINCIA DE LAS PALMAS**”, publicado en el BOP Las Palmas, Anexo al Número 147, el viernes 15 de octubre de 2013.

En Mogán, a 18 de enero de 2018



Fdo. José Alexis Ramírez Ortega