

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LA
PISCINA CLIMATIZADA CUBIERTA Y LA
PISCINA DE VERANO DE GALAPAGAR
MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEIOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3



ÍNDICE DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

- 1- OBJETO DEL CONTRATO.
 - 2- ÁMBITO DE LA CONCESIÓN.
 - 3- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.
 - 4- PRESTACIONES A CARGO DEL CONCESIONARIO.
 - 5- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.
 - 6- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.
 - 7- PLAN DE UTILIZACIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA Y PISCINA DE VERANO.
 - 8- PERIODOS Y HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES.
 - 9- TARIFAS Y CONTROL DE INGRESOS.
 - 10- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR POR EL LICITADOR
 - 11- MEJORAS
 - 12- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.
 - 13- PERSONAL
 - 14- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- ANEXOS I. PLANOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.
 - ANEXO II. LISTADO DEL PERSONAL DE LA PISCINA CUBIERTA A SUBRRUGAR.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED031EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2F076F822AEE05F42A3

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este pliego es el de definir las prescripciones técnicas que han de regir, en la gestión, explotación y mantenimiento de la piscina climatizada cubierta y la piscina de verano de Galapagar, bajo la modalidad de concesión de servicios.

El Ayuntamiento de Galapagar es titular del Servicio objeto del presente Pliego, cuya gestión se efectuará de forma indirecta mediante la modalidad de concesión, de conformidad con lo establecido en el art. 253.a) de la LCSP, ostentando dicho Servicio, en todo momento, la calificación de Servicio Público de competencia y titularidad municipal, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento por el Ayuntamiento de Galapagar, conservando este los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate, así como, entre otras potestades, la de interpretar, modificar y rescindir el contrato unilateralmente por causas de interés público.

La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Galapagar, mediante la Comisión de seguimiento, podrá concretar anualmente estos objetivos generales en otros más específicos para la valoración de la gestión del adjudicatario y la adaptación de éste a los objetivos generales enumerados.

La localización de la Piscina Climatizada Cubierta se encuentra en la calle Guadarrama nº127, y la Piscina de Verano se sitúa en la Carretera de Colmenarejo,1, ambas el C.P. 28260 de Galapagar, en la Comunidad de Madrid.

2. ÁMBITO DE LA CONCESIÓN.

2.1. Tipo Contractual.

La gestión y explotación se realicen a través del sistema de **gestión indirecta**, y dentro de ese tipo de gestión, se opta por la modalidad de la concesión administrativa de prestación de servicios, debido a que, de la configuración propia del Servicio, que se realiza en el presente Pliego, se deriva un riesgo operacional para el concesionario que no se desvirtúa por el hecho de la existencia del canon concesional fijo que establece y que se concretará en la licitación.

2.2. Descripción del servicio.

El presente Pliego tiene por objeto la gestión de las instalaciones de las piscinas municipales de Galapagar que comprenden: la piscina cubierta en la hay una piscina de 25 m, una piscina de chapoteo, una sala polivalente de actividades colectivas, y una sala de musculación y la piscina de verano, en la que hay una piscina de 25 metros y una de chapoteo. Se adjuntan planos en el ANEXO I.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED031EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3



El alcance y extensión de este Pliego se refiere a la totalidad de los trabajos de explotación del edificio donde se ubican la piscina cubierta municipal y la piscina de verano de Galapagar.

El concesionario asumirá los siguientes servicios:

- La prestación de los servicios y actividades exigidos en este pliego y los propuestos por el licitador.
- La conservación de los edificios e instalaciones que integran los complejos deportivos objeto del contrato, no incluyéndose el edificio de la cafetería de la piscina de verano.
- Las obras de mantenimiento y reparación y demás elementos necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones en base a las condiciones establecidas en la cláusula 5.1.

2.3. Principios de gestión.

- Los principios generales de la gestión de estos servicios deberán contemplar las siguientes cuestiones:
 - Puntos Generales:
 - Racionalización de recursos deportivos disponibles.
 - Diversificación de la oferta deportiva a los usuarios.
 - Participación de los usuarios en la oferta.
 - Puntos Específicos:
 - Aprovechamiento racional de las instalaciones.
 - Control del gasto de personal.
 - Acuerdo en la política de precios, que contemple tarifas sociales.
 - Obligaciones acordadas por ambas partes.
 - Fines de interés público.
 - Ahorro.
 - Se deberá buscar pues lo siguiente:
 - La rentabilidad socio – deportiva.
 - La calidad del servicio.
 - Un coste económico racional y equilibrado, que asegure la sostenibilidad en el tiempo del servicio público deportivo a prestar.
 - Compromiso medioambiental.
 - Modelo de gestión indirecta, mediante concesión administrativa.
 - Un organigrama funcional eficiente.
 - Planificación de utilización de las instalaciones.
 - Política de precios.
 - Definición del presupuesto.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840A87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3



2.4. Objetivo general.

Como objetivo principal se fija la satisfacción del usuario y por ello la gestión estará orientada al usuario. Como consecuencia, aparecen dos objetivos básicos más específicos:

2.4.1. La Seguridad. Entendida esta desde dos perspectivas:

2.4.1.1. Seguridad del usuario: Dirigida inicialmente a la prevención, sin olvidar el establecimiento de protocolos de actuación para garantizar una atención adecuada del accidentado y la puesta en marcha de los procedimientos de detección y corrección, si fuera procedente, de las causas que originaron el accidente.

2.4.1.2. Seguridad de las instalaciones: Dirigida fundamentalmente a la realización de las pertinentes inspecciones periódicas de funcionamiento y mantenimiento de todos los elementos que entran en juego en las instalaciones para la correcta prestación del servicio y que, eventualmente, pudieran ocasionar riesgos por su incorrecto mantenimiento y/o estado.

2.4.2. La calidad del servicio. Esta tiene como componentes iniciales básicos.

La recepción de los usuarios.

- La información.
- La contratación del servicio.
- La ubicación.
- La comunicación.
- La ratio de número de alumnos/profesor.
- La oferta didáctica.
- La obtención de objetivos técnicos escalonados.
- Calidad medioambiental
- Igualdad de género
- Compromiso con la discapacidad

Comunicación, relación y oferta deberán ser, claras, precisas, eficaces, cordiales, racionales, profesionales y estudiadas. En una palabra "satisfacción" para los usuarios, que supongan la fidelización del mismo.

Prioridades.

Las prioridades deberán ser, y por este orden:

- Sociales.
- Deportivas.
- Económicas.
- Recreativas.
- Competitivas.
- Ambientales

Estas prioridades, marcan como primer punto, la búsqueda de la máxima ocupación posible en piscina, lo que traerá como consecuencia el resto de los capítulos. La prioridad social en cuanto al fomento de la práctica deportiva de los diferentes sectores sociales significa dar el

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3



servicio propio de una instalación deportiva a todos los posibles usuarios, sin exclusiones de ningún tipo.

La prioridad económica, para buscar el equilibrio entre ingresos/gastos, garantizando la viabilidad de la gestión.

La orientación recreativa, de ocio y saludable incluye desde el nado y baño libre (con profesor /socorrista consultor) hasta el propio divertimento organizado, que contiene todos los objetivos básicos de la actividad deportiva.

2.5. Justificación de la contratación.

El modelo para la gestión será el indirecto (artículo 85.2.B de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las bases de Régimen Local), a través de la contratación administrativa correspondiente vía concesión administrativa de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

El artículo 25.2.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante LRRL), reconoce la competencia municipal en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

A su vez, el artículo 26 de dicha norma, determina la obligatoriedad para los municipios con población superior a 20.000 habitantes, como es el caso de Galapagar, de prestar el servicio de instalaciones deportivas de uso público.

En dicho marco legal, se enmarca la gestión y explotación de las instalaciones deportivas municipales, que proporcionará al municipio de Galapagar una mayor y variada oferta deportiva de calidad, ampliando y facilitando el acceso de los ciudadanos a la práctica del deporte, con las consecuencias que de ello se derivan para la población, tanto de carácter deportivo, como social y económico.

En todo caso, con independencia de las mejoras de los proyectos que las empresas candidatas puedan presentar en el procedimiento para la adjudicación de los servicios descritos en el presente pliego, el contenido íntegro de éste es vinculante y refleja los mínimos necesarios en la prestación de los diferentes servicios a prestar. En ningún caso, los proyectos presentados en los que no figure alguna de las cuestiones exigidas en el pliego y sí otras mejoras, podrán justificar esta ausencia para la no exigencia u obligatoriedad en su cumplimiento.

Por lo tanto, este pliego debe entenderse como un pliego de MÍNIMOS NECESARIOS para la prestación del Servicio Municipal de Deportes y, en consecuencia, el adjudicatario podrá establecer todas aquellas nuevas actividades y servicios que estime conveniente en los términos señalados en el presente Pliego a su Riesgo operacional.

Por tanto, en cuanto a los mínimos necesarios fijados en el presente PPT, NO se admitirán variantes al OBJETO del contrato. Sí que podrán realizarse cuantas modificaciones estimen conveniente en cuanto a la Gestión y operativa del mismo en los términos que señala el Pliego y a su RIESGO OPERACIONAL.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2F076F822AEE05F42A3

3. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de la concesión se fija en 5 años contando a partir de la fecha de formalización del contrato.

4. PRESTACIONES A CARGO DEL CONCESIONARIO

El objeto del servicio será la gestión y administración de las actividades acuáticas, de fitness, complementarias y de piscina de verano que se desarrollan en la Piscina cubierta y en la piscina de verano de Galapagar, así como el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del propio centro de natación asumiendo todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones deportivas cumplan tal finalidad, esto es, la práctica del deporte, en los términos y condiciones que son descritos en el presente pliego de características técnicas, y comprenderá los siguientes puntos:

- El mantenimiento integral de las instalaciones de la piscina cubierta la piscina de verano incluyendo todas sus instalaciones anexas (playas, vestuarios, hall-recepción, salas de máquinas, etc.). El adjudicatario tendrá atribuido el mantenimiento y reparación de los distintos servicios e instalaciones que lo conforman, así como la difusión de las actividades, la limpieza y decoro del espacio.
- Podrán organizarse actividades deportivas propias de este tipo de instalaciones, quedando prohibida la realización de actividades que inciten o fomenten la violencia, y cualquier forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana. Asimismo, no podrán realizarse aquellos actos que resulten nocivos, peligrosos, a juicio del órgano de contratación, sean incompatibles con el carácter público del Centro de Natación o puedan poner en riesgo la integridad e imagen de la instalación.
- Las instalaciones que se cedan al concesionario para la gestión del servicio, conservarán en todo momento su carácter de bienes de dominio y servicio público municipal, siendo por consiguiente inalienables, imprescriptibles e inembargables, no pudiendo ser gravados o enajenados por el concesionario y revirtiendo a la administración al término de la concesión.

El adjudicatario del contrato vendrá obligado, necesariamente, a disponer de la totalidad de los medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de las siguientes prestaciones:

- Servicio de limpieza.
- Labores de mantenimiento de las instalaciones.
- Labores de mantenimiento de las instalaciones contra incendio.
- Labores de mantenimiento de los desfibriladores.
- Labores de mantenimiento de la seguridad.



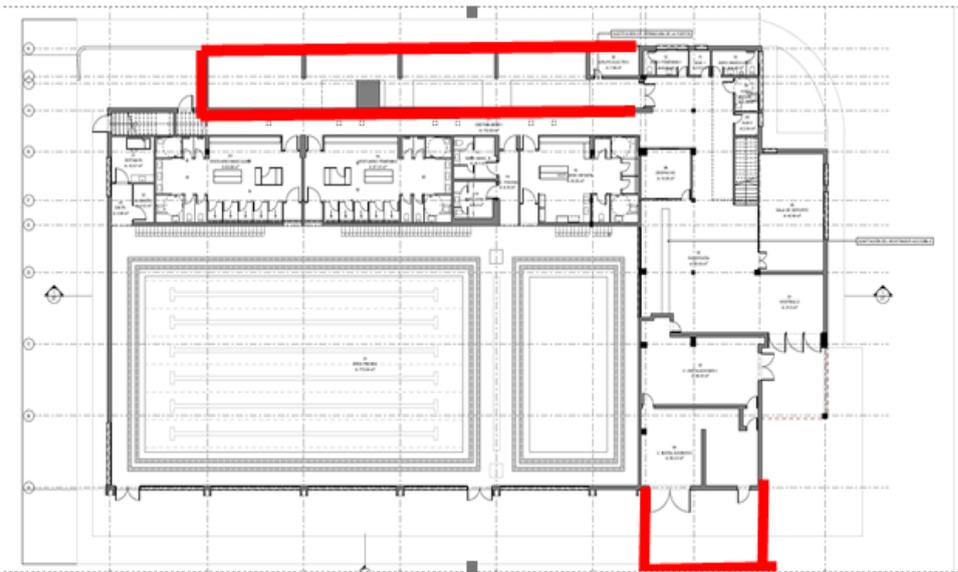
- Contratación y pago de los suministros de teléfono, productos para el mantenimiento del agua de los vasos de las piscinas, material higiénico para servicios y botiquín, material de limpieza, materiales de oficina y administración, y todos aquellos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la instalación.
- Labores de salvamento y socorrismo, monitores para enseñanza y entrenamiento de las especialidades deportivas de natación, actividades acuáticas, sala de musculación y actividades físicas colectivas.
- Vigilancia y control de acceso, recepción, taquillaje e información al público.

4.1. En relación con la limpieza

Consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al servicio, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo establecidas en el *Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo, Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas* y demás normativa de aplicación.

La limpieza se extenderá a la totalidad de las instalaciones deportivas, incluyéndose suelos, vasos, pavimentos horizontales y verticales, zonas de playa, puertas, papeleras, ventanas mobiliario y demás utensilios, servicios higiénicos, duchas o cualquier otro análogo existente, así como los espacios exteriores, jardines, etc. que se marcan en rojo en los siguientes planos:

Piscina cubierta:



Piscina de verano:

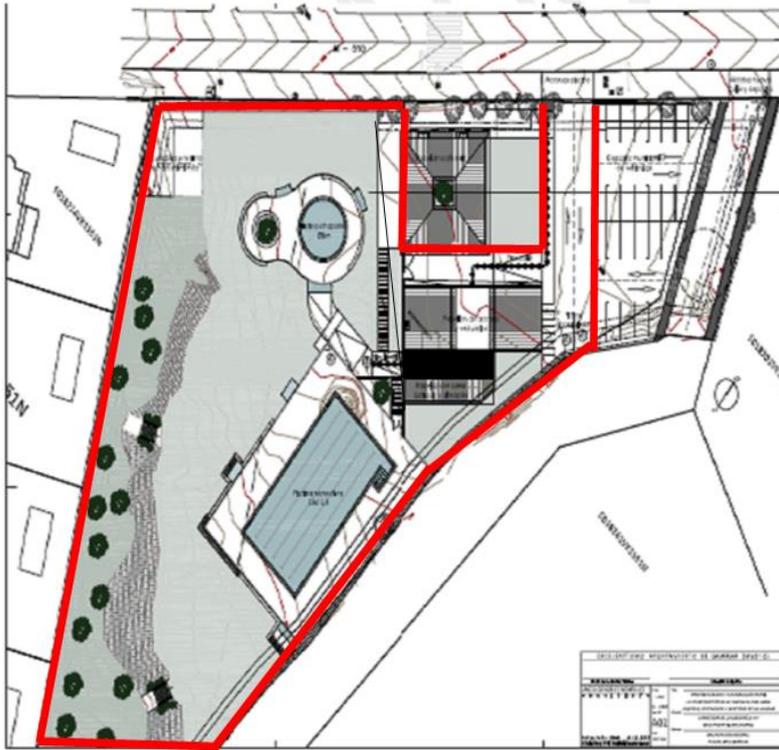
HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3



Todo ello implicará, entre otros servicios y obligaciones, y de forma enunciativa pero **no limitativa**:

- En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura al público de la piscina. No obstante, deberá disponerse de un servicio de contenedores higiénicos.
- El concesionario asume la obligación de mantener todo el recinto, vestuarios, aseos, así como los vasos de la piscina y la playa, en perfecto estado de limpieza; cumplir las normas sanitarias aplicables al caso, destinando para ello el personal necesario para ello.
- Deberá prestarse un servicio de limpieza de mantenimiento diario, encargándose de mantener limpias, preferentemente, las zonas utilizadas por los usuarios: vestuarios, cabinas, zona de pies descalzos, aseos higiénicos, lavabos y todas aquellas dependencias que por su uso lo necesiten.
- Este servicio desarrollará sus labores en horario en el que permanezcan cerradas al público las instalaciones, encargándose de la limpieza y desinfección de toda la instalación. No obstante, deberá disponerse del servicio para la constante revisión de la zona de vestíbulo, vestuarios, servicios y duchas en horario de apertura al público.
- Se limpiarán y desinfectarán diariamente la entrada, recepción, pasillos, vestuarios, botiquín, playa de la piscina, sauna, gimnasios y aseos. Se pasará el robot limpiafondos a los distintos vasos de las piscinas diariamente. En la piscina de 25 m de la piscina cubierta, se pasará el robot limpiafondos al vaso de compensación al menos una vez al mes.
- Las paredes, alicatados, techos, mamparas, taquillas, cristales y puntos de luz interiores deberán ser limpiados, al menos, una vez por semana.
- Los cristales exteriores de las ventanas, las conducciones del aire acondicionado y los rebosaderos perimetrales de los vasos se limpiarán, al menos, una vez al mes.



- Se procederá a la limpieza de las salas de calderas y depuración, con frecuencia quincenal.
- Trimestralmente se deberá limpiar la cubierta y bajantes de aguas pluviales, así como los puntos de luz exteriores.
- También se llevarán a cabo diariamente tareas de relleno de los dosificadores de jabón, portarrollos de papel higiénico, bolsas de las papeleras, etc.
- Se revisarán diariamente las luces y salidas de emergencia.
- En cuanto a los espacios exteriores de las instalaciones, las frecuencias de limpieza serán:
 - Viales, espacios exteriores y de vehículos, frecuencia semanal.
 - Recogida de papeles y vaciado de papeleras en el exterior de la piscina, frecuencia diaria.
 - Limpieza de las placas captadoras de Energía Solar, frecuencia mensual.
- El concesionario deberá incluir en el “Proyecto de Gestión” que tiene que presentar con la propuesta, el “Plan de Limpieza” y el “Plan de Mantenimiento”, detallando el servicio de limpieza (personal, horarios, frecuencia, etc.) y el de mantenimiento (personal, horario, frecuencia, etc.).
- En la prestación de los servicios, el adjudicatario empleará la maquinaria y materiales adecuados que estime pertinentes. La composición de los productos, líquidos o detergentes que se utilicen serán de los habitualmente utilizados en los servicios de esta naturaleza, prohibiéndose el empleo de aquellos que por su composición o concentración dañen, produzcan corrosión o perjudiquen las superficies sobre las que se apliquen, especialmente en metales y mobiliario.
- La basura, desperdicios y residuos de toda clase que se produzcan, serán depositados en bolsas en el lugar que se señale para su recogida por el servicio municipal de limpieza. No obstante, deberá disponerse de un servicio de contenedores higiénicos.

El personal encargado de la realización del servicio de limpieza cumplimentará, con la frecuencia debida, todas las fichas necesarias para la ejecución del sistema de autocontrol recogido en el *Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo y Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.*

4.2. En relación a la calidad del agua y la salud de los usuarios.

Deberán cumplir con la normativa vigente en materia de salud pública y concretamente con el Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo, Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, quedando obligada la empresa gestora a aportar e implementar los siguientes apartados:

- Guía de Autocontrol de la Piscina en cumplimiento del RD 742/2013 de 27 de septiembre.
- Libro de registro oficial de los vasos.



- Aportar y registrar anualmente los datos necesarios al Sistema de información Sanitaria sobre Piscinas (SILIOE).

4.3. En relación a la prevención y control de legionelosis.

En aplicación a la normativa vigente en materia de salud pública, *Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.*

Las instalaciones que con mayor frecuencia se encuentran contaminadas con Legionela y han sido identificadas como fuentes de infección, son los sistemas de distribución de agua sanitaria, caliente y fría de instalaciones de edificios de uso colectivo.

4.4. En relación con el mantenimiento de las instalaciones.

Será responsabilidad del concesionario y están incluidas en el alcance de sus prestaciones todas las labores de mantenimiento y conservación de las instalaciones, de acuerdo con la normativa de aplicación.

El servicio de mantenimiento consistirá en asegurar el perfecto estado de funcionamiento de todos los elementos, tanto de la obra civil como de las instalaciones fijas y mecánicas mediante la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria, equipos de tratamiento de depuración y filtrado de agua de las piscinas, instalaciones eléctricas, carpintería, cerrajería, fontanería y otras reparaciones ordinarias. Para ello se deberá contar con los servicios del personal técnico adecuado, sin perjuicio de que pueda ser supervisado por el técnico correspondiente del Ayuntamiento de Galapagar cuando así se estime conveniente.

La conservación de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos al servicio, habrá de ser efectuada por el concesionario y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto el asegurar que las instalaciones y maquinaria funcionen con normalidad, para lo cual resulta preciso la realización de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.

El adjudicatario se encargará del control higiénico-sanitario del agua y el mantenimiento térmico de la misma, de tal forma que en todo momento se cumpla lo dispuesto en el *Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo, Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas* y demás normativa vigente.

A modo enunciativo y con carácter mínimo, los trabajos a realizar serán los siguientes:

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3



- El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos, que se efectuará al menos dos veces al día, una en el momento de apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia, realizando en el vaso las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua en los términos señalados en el *Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de uso Colectivo* vigente en cada momento. Los productos que pueden ser utilizados para el tratamiento del agua de los vasos de las piscinas serán los establecidos en el mismo Reglamento. Dicho registro estará a disposición de cualquier autoridad municipal o sanitaria que lo requiera.
- Control y corrección de la temperatura del agua tanto de los vasos en el caso de la piscina cubierta, como del sistema de agua caliente sanitaria, calderas y conducciones.
- Control y corrección del sistema de climatización, temperatura y grado de humedad ambiental de las instalaciones y dependencias en el caso de la piscina cubierta.
- Control del sistema de depuración del agua de las piscinas: vigilancia y cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de productos, etc.
- Presentación de los certificados de control de legionelosis por empresa acreditada.
- El concesionario asumirá las reparaciones y mantenimiento de la maquinaria e instalaciones de la piscina derivados del dolo, culpa o negligencia apreciados por la administración.
- Todas las personas vinculadas al tratamiento del agua deberán encontrarse en posesión de la acreditación necesaria que a estos efectos otorgarán los organismos correspondientes.

Mantenimiento general de las instalaciones en el que se desarrollarán, entre otros, los siguientes trabajos:

Electricidad: Reconocimiento de instalaciones, revisión de circuitos eléctricos, y puntos de luz, reparación de averías eléctricas menores y comunes. Anualmente se realizará una inspección de baja tensión por parte de la empresa adjudicataria. Se incluye inspección OCA instalación eléctrica de baja tensión a los 5 años, realizando el Ayuntamiento de Galapagar una al inicio del contrato

Fontanería: Revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (tuberías, desagües, sifones, etc.), reparación de cisternas, accesorios de baño, grifería en general, válvulas, etc. Mantenimiento, reparación y revisión del sistema de riego de la zona verde de la piscina de verano.

Albañilería: Revisión y reparación de alicatados, reparación de desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión y reparación de bordillos. Carpintería: Revisión de juntas y dilataciones, reparaciones de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.

Agua caliente: Cuidado de quemadores, revisión del ciclo funcional, limpieza de filtros, control de termostatos, medición del combustible, repaso de circuitos, revisión y limpieza periódica de baterías.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2F076F822AEE05F42A3



Bombas de drenaje: Vigilancia de los niveles de agua de la sala de máquinas, mantenimiento de las bombas.

Depuración: Renovación de la arena de los filtros cada 3 años. Mantenimiento y revisión de los filtros de depuración y de los autómatas dosificadores de cloro y ácido regulador de pH.

Placas solares: El mantenimiento, la revisión, reparación y limpieza de estas de manera que se consiga un óptimo aporte energético.

Baldeo: De las playas de las piscinas con la frecuencia necesaria para mantener las condiciones higiénico-sanitarias debidas.

Mantenimiento de la jardinería en la piscina de verano: césped, arbolado, plantas, riego automático, aspersores, etc.

Mantenimiento y reparación del equipamiento deportivo afecto al servicio: maquinaria de musculación, implementos de actividades colectivas, actividades acuáticas, enseñanza y entrenamiento de las especialidades de natación, etc., incluyendo su renovación si fuese necesario para mantener la instalación en óptimas condiciones para la práctica deportiva.

Se garantizará un mínimo de 40 horas semanales por instalación deportiva, de trabajos de mantenimiento, excepto en el mes de parada técnica, en los cuales se aumentará al número de horas necesarias para asegurar el buen funcionamiento y mantenimiento de las piscinas climatizadas, así como para realizar las labores de limpieza y puesta a punto de las mismas.

El concesionario asume los gastos de explotación descritos en el estudio de viabilidad siempre y cuando no sea sobre la inversión realizada por el Ayuntamiento de Galapagar en las instalaciones y que por estén en periodo de garantía.

Deberán adoptarse las medidas oportunas para que durante las épocas en que las piscinas no se encuentren en funcionamiento y el vaso se encuentre vacío, no constituya un riesgo para la seguridad de las personas.

El adjudicatario se obliga a cumplir los sistemas de atención a quejas, reclamaciones y sugerencias del Ayuntamiento de Galapagar. Además, se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, las hojas de sugerencias y reclamaciones que se determinen. El adjudicatario remitirá a la Concejalía de Deportes y al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, información inmediata y detallada sobre todas las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas, así como las respuestas y los informes necesarios por parte del Director Deportivo o responsable de la instalación.

El adjudicatario está obligado a asumir el papel de Encargado en el tratamiento de datos de carácter personal y sobre el compromiso de confidencialidad. En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas y en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD).

Deberá establecerse un protocolo de actuación para que en caso de avería y/o desperfecto de cualquier elemento de la instalación, observado por cualquier trabajador de la instalación, ya sea de este servicio o de otro (monitoreo, salvamento y socorrismo, limpieza, recepción y taquillaje), pueda dejar aviso por escrito de estos al servicio de mantenimiento. Estos avisos serán visados diariamente, debiendo cumplimentarse las hojas de control que permitan conocer el tiempo de actuación por parte del servicio de mantenimiento.

Se reunirán y cumplimentarán, con la frecuencia debida, todas las fichas necesarias para la ejecución del sistema de autocontrol recogido en el *Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo, Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas*, así como toda la documentación requerida para el control de la Legionela, *Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis*.

Según se vayan modificando los Reglamentos y toda aquella normativa que afecte a los servicios prestados en esta concesión, el concesionario tendrá la obligación de ir adaptándose a ellos, teniendo un plazo máximo de 3 meses para tal fin, y debiendo presentar informe al Servicio Municipal encargado de la supervisión de la concesión.

En todo momento el Ayuntamiento de Galapagar, a través de los medios de que disponga, podrá inspeccionar la explotación y conservación del servicio, en particular, en el último periodo de la concesión, para que las instalaciones reviertan en perfecto estado de conservación.

Además, tres meses después del vencimiento de cada periodo anual, la empresa concesionaria deberá remitir a la Concejalía de Deportes una memoria de actividades y un informe donde se indique el estado de las instalaciones, un resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo del ejercicio, los datos del personal a subrogar (nombres, puesto, cargo, antigüedad, jornada, salario, tipo de contrato, etc.).

El licitador deberá presentar el “Proyecto de Gestión”, en el que se deberá incluir al menos el “Plan pedagógico y metodológico”, el “Plan de limpieza”, “Plan de mantenimiento”, el “Plan de Recursos Humanos y Formación”, el “Plan de Marketing y Comunicación”, el “Plan de Calidad”, el “Proyecto de Seguridad” y “Plan de Emergencia” de las instalaciones, además de, la cantidad y cualificación técnica del personal encargado del servicio, así como el horario de trabajo, aportando una planificación de las operaciones de mantenimiento en el que figure la descripción de los elementos a comprobar y el periodo de revisión. En todo caso, las operaciones de mantenimiento a realizar cumplirían las exigencias impuestas por la normativa que resulte de aplicación durante la vigencia del contrato.

En la documentación del contrato, se incluyen los proyectos de obra de la piscina de verano y la piscina cubierta, donde figura las características de cada una de ellas así como su equipamiento.

4.5. En relación con el equipo técnico, salvamento y socorrismo, enseñanza y entrenamiento de la natación, actividades acuáticas, actividades colectivas de sala y de musculación.

El servicio de salvamento y socorrismo se prestará por el personal cualificado según exigencias en el *Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de piscinas de uso colectivo*, *Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas* o, en su caso, por cualquier modificación de este, en cuanto a su número y titulación, con el mismo horario que el de apertura de las instalaciones.

El personal contratado para desarrollar la función de Director Deportivo, así como para impartir las actividades deportivas deberá estar en posesión de la Titulación necesaria, en base a la *Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid*.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Concejalía de Deportes la documentación oficial que acredite la formación exigida por ley, junto con los cursos de reciclajes exigidos por la misma.

De carácter general se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

En relación al Equipo Técnico:

Independientemente del personal docente adscrito a cada actividad, la empresa adjudicataria dispondrán de un equipo técnico directivo compuesto por:

- El Director Deportivo de las Instalaciones.
- Coordinador Deportivo de las instalaciones.

Será responsabilidad del Equipo Técnico Directivo:

- Coordinar la ejecución del programa, así como al personal docente, informando al Responsable del Contrato de forma inmediata, de cualquier incidencia significativa.
- Los responsables técnicos deberán personarse físicamente en las instalaciones a diario y especialmente en los horarios de mayor densidad de la actividad y afluencia de usuarios.
- Asimismo mantendrán reuniones mensuales con el responsable del contrato designado al efecto, por el órgano de contratación para realizar un correcto seguimiento de la asistencia, en función de los objetivos propuestos.

- Tomar decisiones en caso de producirse situaciones imprevistas o de emergencia e informar a la Concejalía de Deportes con carácter inmediato.

En relación al Salvamento y Socorrismo:

- Serán asumidas por el concesionario, dando cumplimiento al vigente Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo de la Comunidad de Madrid. A tal fin, el concesionario tendrá en todo momento a disposición del servicio, el personal de él dependiente, con la cualificación adecuada para prestar el servicio de socorrismo y primeros auxilios ante las necesidades que puedan surgir.
- El contratista proveerá la asistencia de personal socorrista, en número adecuado, que deberá permanecer operativo durante el horario de apertura de las instalaciones, todos los días, laborables y festivos.
- Los socorristas o las socorristas deberán disponer del correspondiente título oficial de Salvamento y Socorrismo acuático, "según ORDEN 1239/21, de 30 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula la formación mínima necesaria para prestar servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid".
- Los socorristas deberán vestir durante toda su jornada laboral ropa con el indicativo de "Socorrista", de tal forma que resulten fácilmente identificables por los usuarios. Deberán estar provistos, en todo momento, de su carnet o documento acreditativo de su titulación.
- Con idéntica finalidad, en todo momento, durante el desarrollo de la concesión tendrá disponibles medios materiales de rescate, obligados por ley, así como todo el material indispensable para la práctica de primeros auxilios.
- El concesionario deberá prestar servicio de salvamento y socorrismo siempre que la piscina esté abierta al público, no pudiendo éste, impartir actividades al mismo tiempo que ejerce las labores de socorrista, debiendo estar uniformado de forma distinta a los monitores de actividad.
- El socorrista deberá vigilar los vasos de agua así como sus alrededores, no pudiendo abandonar éste la zona de los vasos mientras esté la instalación abierta.
- El socorrista velará por el comportamiento de los bañistas, así como el cumplimiento de la normativa vigente y el reglamento de la instalación.
- El socorrista deberá avisar inmediatamente a los servicios de urgencias sanitarios así como al Ayuntamiento de Galapagar ante cualquier incidencia o síntoma anormal o indicativo de patología que detecten en un usuario.

- Harán cumplir a las personas usuarias de las instalaciones la normativa de uso establecida, reprimiendo en su caso y dentro de las atribuciones que al efecto se les confiera, aquellas actitudes que vulneren la citada normativa de uso, debiendo adoptar cuantas medidas sean necesarias que vayan encaminadas al cumplimiento de la normativa sobre utilización de piscinas públicas y la vigilancia permanente del recinto, velando por la seguridad de los usuarios.
- Facilitarán el acceso a personas con movilidad reducida, debiendo conocer el funcionamiento correcto de la silla elevadora. Esta deberá mantenerse cargada y en perfecto estado de uso para en caso de necesidad, y debiendo guardarse a cubierto al final de cada jornada.
- El socorrista deberá dar aviso inmediato a la Dirección de la instalación, así como a la Concejalía de Deportes de cualquier anomalía que detecten en el agua o en el ambiente de la piscina (turbiedad del agua, exceso de olor a cloruro, modificaciones notables de temperaturas,...) que pudiera ser perjudicial para la salud.
- El socorrista deberá colaborar con el servicio sanitario de la piscina en la aplicación de los primeros auxilios y en el traslado de los accidentados si así fuese necesario.
- El socorrista deberá supervisar el correcto estado del vaso, zona playa, corcheras y demás elementos que afecten al baño. Además de contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo del servicio.
- Velar permanentemente para cumplir y hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad de comportamientos dictados para el vaso y dependencias anexas será responsabilidad del socorrista.
- Se requiere estricta puntualidad y guardar en todo momento la ubicación exacta que se le haya asignado por cuadrante, que define la zona de vigilancia y el horario de rotaciones a seguir.
- Serán los encargados de la apertura y cierre del espacio habilitado para las hamacas o aparatos existentes, en su caso.
- Aplicaran las medidas restrictivas del aforo y demás normativa derivada de medidas sanitarias.
- El personal socorrista siempre se ubicará en un lugar estratégico, desde el cual tengan un control total de los vasos.
- Se deberá desempeñar un trato correcto con los usuarios, eludiendo situaciones de confrontación y solicitando la colaboración de la policía local o los guarías de seguridad si los hubiese, cuando la situación lo requiera.



- No abandonar, bajo ningún concepto, su puesto de trabajo, siendo necesario para ello autorización expresa de la persona competente, y mediando siempre suplencia por otro compañero (que cumpla los mismos requisitos).
- Informarán de las incidencias o anomalías en el servicio a su Coordinador o Responsable del contrato, a través de un parte diario de novedades.
- A la finalización de la jornada no se retirará de su puesto de trabajo hasta que se compruebe que no haya usuario alguno en vaso y playas.
- Y todas aquellas que aun no estando especificadas en este pliego sean funciones propias del puesto de trabajo.

En relación a las actividades realizadas:

- El concesionario deberá gestionar y organizar las actividades que se impartan en las instalaciones deportivas, poniendo a disposición de los usuarios el material necesario para la realización de las mismas.
- Anualmente y antes del comienzo de la temporada, se debe presentar al responsable del contrato el “Plan metodológico y pedagógico de actividades” y en coordinación con la Concejalía de Deportes, se elaborará el programa de actividades de la temporada.
- La empresa adjudicataria deberá aportar todo el material necesario didáctico, pedagógico y técnico-deportivo para el desarrollo de las actividades deportivas dirigidas.
- Las actividades mínimas a realizar en las instalaciones son:

Actividades en el medio acuático:

- Matronatación (de 6 a 35 meses).
- Pingüinos (de 3 a 5 años).
- Tritones (de 6 a 8 años).
- Delfines (de 9 a 11 años).
- Juveniles (de 12 a 17 años).
- Adultos (de 18 a 64 años).
- Aquafitness.
- Natación terapéutica.
- Clases particulares.
- Nado libre (alquiler calle piscina particular).

Clases colectivas fitness:

- GAP
- Abdominales
- Tabata

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3



- Cardiohit
 - Estiramientos
- La Concejalía de Deportes supervisará las actividades y podrá solicitar al concesionario la modificación de las mismas, y se reservará expresamente la autorización de actividades no incluidas en este apartado, sin que en ningún caso comporte la modificación de las tarifas aprobadas.
- El concesionario informará a la Concejalía de Deportes de las actividades que se realicen en la instalación con el fin de dar difusión a las mismas y en base a la demanda, podrá solicitar la modificación de las mismas.
- Al finalizar la temporada (agosto en las piscina cubierta y octubre la piscina de verano,) se presentará una “Memoria de actividades” en la que se detallarán las actividades realizadas, horarios, número de usuarios, monitores, etc., así como la inversión en material deportivo que se ha realizado para de dichas actividades.
- El concesionario deberá crear un equipo de competición de las modalidades deportivas de natación con las especialidades de sincronizada, waterpolo y natación que dé cabida a los deportistas interesados del municipio, y deberá participar como mínimo en las competiciones de la Agrupación Deportiva de la Sierra.
- En caso de que el concesionario lo crea oportuno, podrá crear una asociación deportiva o conveniar con un club o asociación deportiva de Galapagar dicha actividad, pudiendo solo en este caso subcontratar la actividad.
- El concesionario deberá inscribir a todos los usuarios menores de 18 años en la aplicación de la Comunidad de Madrid GCAM.
- La empresa concesionaria, deberá colaborar con la Concejalía de Deportes en la organización de las actividades y competiciones de la Agrupación Deportiva de la Sierra (ADS), así como participar activamente en dichas actividades y competiciones con los equipos de la asociación deportiva de las distintas especialidades deportivas de natación.
- La concesionaria deberá colaborar directamente con los eventos puntuales que organice la Concejalía de Deportes con objeto del fomento de la modalidad deportiva de natación en las instalaciones deportivas de la Piscina Municipal de Galapagar.
- Cualquier actividad no recogida en este apartado que se pueda llegar a desarrollar durante el estado en vigor de estas prescripciones técnicas, deberá contar con un informe técnico completo del coordinador de piscina en el que se especifique todas las características de la actividad que se propone. Del mismo modo, y para poderse llevar a cabo la supuesta actividad, deberá contar con la aprobación por escrito por parte del responsable del contrato del Ayuntamiento de Galapagar, del anteriormente citado informe.

- La empresa concesionaria no podrá subcontratar las actividades deportivas que se realicen dentro de las instalaciones deportivas.
- El uso de las instalaciones estará supeditado a las necesidades del Ayuntamiento de Galapagar, que tendrá en todo caso preferencia en su utilización de forma gratuita para la celebración de eventos deportivos propios (competiciones ADS; olimpiadas escolares, campamentos, actividades puntuales de promoción de la actividad de la natación en colegios, etc.), o para cualquier actividad puntual que la Concejalía de Deportes estime necesaria, hasta un máximo de 100 horas al año. Para ello el Ayuntamiento deberá comunicar la reserva del espacio a la concesionaria con antelación suficiente para que la misma no produzca la menor alteración posible en la programación existente.

En relación a la sala de musculación:

La empresa concesionaria se comprometerá a tener contratado al menos a un monitor para la sala de musculación, debiendo estar presente en la misma siempre que esté abierta al público.

El monitor deberá realizar las siguientes funciones:

- Controlar que el uso del material sea el correcto.
- Vigilar que los usuarios realicen los ejercicios adecuadamente.
- Seguimiento y elaboración de rutinas básicas de entrenamiento.

En todos los casos la empresa concesionaria deberá contratar al personal que pueda ejercer dichas funciones en base a la *Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid*.

La empresa adjudicataria deberá dotar la sala de musculación con al menos el siguiente material:

Descripción maquinaria deportiva

Descripción		Cantidad
Cardiovascular		
Air Rower	REMO MATRIX	1
Elliptical Trainer	ELLIPTICAL MX Endurance LED 3M	3
Recumbent Bike	RECUMBENT MX Endurance LED BM	1
Spinning Bike	Matrix Indoor Cycle CXM	10
Treadmill	TREADMILL MX Endurance LED	3
Fuerza		
	GI-153 BANCO AJUSTABLE REGULABLE	1
	GI-155 BANCO SCOTT	1
	GI-FW162 BANCO HIPEREXTENSIONES	1

Free Weight	GI-FW163 OLYMPIC FLAT BENCH	1
	GI-FW165 OLYMPIC DECLINE BENCH	1
	MG-A67B MAGNUM WEIGHT TREE W/BAR HOLDERS	1
	Matrix MG 10-Pair Saddle DB Rack A-510	1
Multi-Station	GI-MS50 MULTIESTACIÓN 5 PUESTOS	1
Selectorized	VS-40 BICEPS CURL L	1
	VS-42 SEATED TRICEPS PRESS L	1
	VS-13 CONVERGING CHEST PRESS VERSA H	1
	VS-23 CONVERGING SHOULDER PRESS VERSA H	1
	VS-74 HIP ABDUCTOR/ADDUCTOR VERSA H	1
	COMBO CHIN/DIP ASSIST	1
	COMBO LAT PULLDOWN/SEATED ROW	2
	COMBO LEG EXTENSION/LEG CURL	2
	COMBO AB/LOW BACK	1
	MF VS Functional Trainer (VFT+FTS30)	1
	Matrix Versa Glute vs-S78 L	1

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47697ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2F076F822AEE05F42A3





	Descripción	Cantidad
Accessory	VS-FTHP VERSA FUNCTIONAL TRAINER HANDLE PACKAGE	1
	JalOn Dorsal Grande	1
	Recto Paralelas con Agarre	1
	Recto Biceps	1
	Triceps Curvo Tope Arandela	1
	Remo Polea Baja	1
	Polea Baja-Alta Estrecho	1
	Cuerda Triceps	1
	Estribo a una mano	1
	Dorsal Curvado	1
	Barra Olimpica Cromada Alta Carga - I .20Z	1
	Barra Olimpica Crom.Alta Carga -2.20m1500&	2
	Tope Barra Olimpica	6
	Disco 1,25 kgs Olimp.prem	4
	Disco 2,50 kgs Olimp.prem	4
	Disco 5 kgs Olimp.prem	10
	Disco 10 kgs Olimp.prem	10
	Disco 15 kgs Olimp.prem	4
	Disco 20 kgs Olimp.prem	4
	Disco 25 kgs Olimp.prem	4
	Mancuerna Premium 2,5 kgs	2
	Mancuerna Premium 5 kgs	2
	Mancuerna Premium 7.5 kgs	2
	Mancuerna Premium 10 kgs	2
	Mancuerna Premium 12,5 kgs	2
	Mancuerna Premium 15 kgs	2
	Mancuerna Premium 17.5 kgs	2
Mancuerna Premium 20 kgs	2	
Mancuerna Premium 22,50 kgs	2	
Mancuerna Premium 25 kgs	2	

La empresa adjudicatario, será la responsable del mantenimiento de la sala de musculación, no pudiendo estar una máquina fuera de servicio más de 15 días.

4.6. En relación al personal de atención al público:

- Auxiliar de Atención al Público y Control.

Sus funciones serán como mínimo:

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- Custodia y manejo de las llaves de las instalaciones.
- Atención Telefónica.
- Información y Atención al Público.
- Procedimiento de reservas de instalaciones deportivas.
- Control de Acceso a las instalaciones deportivas.
- Cobro de alquileres de las instalaciones deportivas.
- Manejo del Programa Informático que gestiona todas las instalaciones y actividades.
- Vigilancia de los locales y dependencias de las instalaciones deportivas.
- Apagado y encendido del alumbrado. Garantizar el encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no disponga de mecanismos automáticos que las regulen.
- Control y Custodia del equipamiento deportivo y del mobiliario de la instalación.
- Supervisión de la limpieza de las instalaciones deportivas.
- El personal de conserjería colocará la información en los tabloneros de anuncios, así mismo vigilará que éstos estén en buen estado y custodiará las llaves en el caso de que sean cerrados (vitriños).
- Indicar a los usuarios las dependencias donde deban dirigirse para resolver los problemas que planteen.
- Control visual de las personas y mercancías que entran y salen del edificio, así como el acceso a determinadas dependencias únicamente de personas autorizadas.
- Vigilar el estado y funcionamiento de las instalaciones, comunicando cualquier anomalía a sus superiores.
- En las instalaciones deportivas existirá un botiquín de primeros auxilios, los conserjes deberán hacerse cargo de que no falte ninguno de los materiales que componen el citado botiquín.
- En el supuesto de que se produzca un incidente que revista carácter de gravedad o urgencia, deberán estar formados para utilizar los desfibriladores de la instalación además de realizar lo dispuesto en el protocolo de emergencias del plan de seguridad.
- Apoyo en las actividades administrativas: realización de copias o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía o fotocopiadoras, manejo del ordenador.
- Control del buen uso de la instalación.
- Revisar y reponer materiales y equipamiento de la instalación donde se presta servicio.
- Recepcionar, custodiar y garantizar la distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax.
- Garantizar el encendido y apagado de luces y otras instalaciones que no disponga de mecanismos automáticos que las regulen.
- Recepción de Suministros.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





5. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

El Concesionario vendrá obligado a hacer cuanto sea posible para la buena marcha de la explotación objeto del contrato y a cuanto, sin separarse de su espíritu y recta interpretación, le ordene la Inspección Técnica Municipal.

La sujeción a las prescripciones técnicas aquí descritas y en el pliego de cláusulas administrativas son de obligado cumplimiento.

En el desarrollo de la gestión y explotación del servicio del concesionario llevará a cabo las siguientes actuaciones:

5.1 Obligaciones con respecto a la gestión y la instalación.

5.1.1. Descripción:

- El concesionario deberá presentar en su proyecto de gestión y explotación con un esquema de tareas de mantenimiento de instalaciones de estas características, así como su periodicidad y procesos de verificación del estado de las instalaciones y equipamiento deportivo pertinente, incluido todo lo relativo al estado y conservación de los diferentes vasos de las piscinas.
- Será por cuenta del Concesionario todos los gastos de bienes y servicios corrientes necesarios para el desarrollo de la prestación del Servicio y los necesarios para el mantenimiento de instalados actualmente en la Piscina Cubierta y la Piscina de Verano, afectos al servicio, en concreto: arrendamiento, reparación, mantenimiento y conservación de instalaciones, maquinaria y utillaje; mantenimiento de mobiliario y equipos informáticos, productos de todo tipo necesarios para el mantenimiento y conservación de las instalaciones o para la prestación del servicio, servicios de comunicaciones y telefónicas y primas de seguros y vigilancia de las instalaciones.
- El contratista asume la obligación del mantenimiento de las instalaciones objeto del contrato y que toda la maquinaria existente en los Complejos Deportivos, estén en perfecto estado de funcionamiento, confort, higiene y seguridad durante todo el periodo de vigencia del contrato. A tal efecto deberá concertar, con empresas autorizadas los contratos de asistencia técnica necesarios para el mantenimiento de las instalaciones, además de acreditar la disponibilidad de personal con la cualificación adecuada.
- Mantener la limpieza, el decoro y el mantenimiento de las instalaciones adscritas al servicio, será responsabilidad de la empresa adjudicataria, cumpliendo den todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa sectorial de aplicación, tanto de las zonas a utilizar por el público, vestuarios, duchas, zonas de pies descalzos, servicios, lavabos, salas de fitness (con su equipamiento: máquinas, pesas, aparatos cardiovasculares) como de la zona de actividades dirigidas, paredes, techos, puertas, ventanas, focos de iluminación, cristales, pasillos, etc.,..., teniendo que encontrarse en perfecto

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





estado de limpieza y conservación de forma diaria, debiendo contar con servicio de limpieza durante todo el periodo de apertura de la instalación. Para ello se empleará por parte del concesionario los medios materiales y personales precisos, sin dañar las instalaciones ni perjudicar a los usuarios.

- La empresa adjudicataria informará a la Concejalía de Deportes mensualmente de cualquier anomalía que sufran las instalaciones; debiendo autorizar los servicios aquellas reparaciones o cambio de elementos de la instalación por deterioro o por fin de su vida útil que requiera su reposición, y en razón de justificación económico y financiero en el que se indica la vida útil y cambio de los distintos elementos de la instalación. La falta de dicha información y desconocimiento de la Concejalía de Deportes se considerará como falta grave.
- Todas las reparaciones o actuaciones necesarias para el correcto funcionamiento y aspecto de las instalaciones serán acometidas, de acuerdo con el punto anterior, por la empresa adjudicataria, previa autorización municipal, que en todo caso resultará obligatoria. Esto incluye la maquinaria, mobiliario, sanitarios, material, estructura, pavimentos azulejos, cristalería, equipos electrónicos y equipos informáticos, reparaciones de instalaciones y reposiciones por consumo, salvo aquellas que por haberse realizado obras recientemente, estén en periodo de garantía.
- El mantenimiento de las instalaciones consistirá, además de lo ya reflejado en el pliego, en un mantenimiento preventivo de la instalación de calefacción, agua caliente sanitaria, aire acondicionado, tratamiento preventivo de la legionela, equipos para el tratado del agua de la piscina, electricidad, carpintería-cerrajería, fontanería, así como todo tipo de reparaciones de las tareas señaladas y de albañilería.
- El adjudicatario podrá proponer mejoras de las instalaciones que puedan ser consideradas inversión con la finalidad de la participación económica del Ayuntamiento de Galapagar, siempre que estas comporten una mejora en el servicio, originen un ahorro energético o sean preceptivas por el cumplimiento de normativas que afecten a las condiciones del servicio y en cualquier caso serán objeto de subvención específica que deberá aprobar el Ayuntamiento de Galapagar y no será objeto de renegociación del equilibrio económico expuesto en este contrato. En todo caso, la Concesionaria deberá solicitar al Ayuntamiento de Galapagar, cualquier modificación o reforma de sus instalaciones, sin la cual no se podrán llevar a cabo.
- Cada operación de mantenimiento y conservación realizada se anotará en el "Libro Oficial de Mantenimiento" y/o en las fichas de registro, y que estarán a disposición del Ayuntamiento de Galapagar.
- El concesionario es responsable de que todos los productos o aparatos usados en los trabajos se utilicen correctamente y de acuerdo con las directrices marcadas por el fabricante de los mismos y / o cualquier normativa que les pudiera afectar.
- La empresa concesionaria se compromete a realizar los trabajos de mantenimiento dentro del horario que menos extorsión pueda causar a los usuarios del recinto.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3



- La empresa concesionaria se compromete a realizar los trabajos de conservación necesarios de las piscinas durante el período que se encuentren cerradas fuera de temporada.
- La Concesionaria comunicará a la Concejalía de Deportes la identidad de las personas responsables de la instalación deportiva, así como el personal contratado para la gestión y explotación de la instalación.
- En todo momento la concesionaria permitirá el acceso a las instalaciones deportivas del personal de Ayuntamiento de Galapagar. A tal efecto, y por razones de seguridad, el Ayuntamiento de Galapagar deberá disponer de una llave de acceso a toda la instalación, de las contraseñas de las distintas alarmas y a cuantos datos y estadísticas se le exijan en referencia a las actividades desarrolladas.
- La concesionaria dará aviso inmediato a la Concejalía de Deportes de cualquier anomalía en el funcionamiento de la instalación, así como de posibles incidencias relevantes con usuarios.
- Corresponde al órgano de contratación la interpretación de estas prescripciones técnicas, con lo que la empresa adjudicataria asumirá las decisiones técnicas emanadas de la Concejalía de Deportes referentes a los aspectos susceptibles de interpretación existentes en estas prescripciones.
- Cualquier actividad no recogida en este apartado que se pueda llegar a desarrollar durante el estado en vigor de estas prescripciones técnicas, deberá contar con un informe técnico completo del coordinador de piscina en el que se especifique todas las características de la actividad que se propone y deberá ser aprobada por el órgano de contratación.
- Del mismo modo, y para poderse llevar a cabo la supuesta actividad, deberá contar con la aprobación por escrito por parte de la Concejalía de Deportes y del órgano de contratación, del anteriormente citado informe.
- La concesionaria deberá prestar el servicio dentro de los horarios y plazos señalados, con la continuidad y la regularidad convenida, excepto en el caso de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.
- Para cualquier modificación del Programa de Actividades presentado, se necesitará la comunicación y aprobación del Ayuntamiento de Galapagar.
- Queda expresamente prohibido la instalación de cualquier tipo de cartelería, publicidad, etc. sin conocimiento o autorización del Ayuntamiento de Galapagar. La concesionaria deberá solicitar autorización expresa del Ayuntamiento de Galapagar para la contratación o exhibición de publicidad en sus instalaciones, sin la cual no podrá realizarse y siempre siguiendo la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior y las actividades publicitarias (BOCM nº18, de 22 de enero de 2011).

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 2836601D0C2F076F822AEE05F42A3





- Se deberá exponer en lugar visible al público, la lista de precios de las actividades, la cual se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de Galapagar que deberá aprobar previamente.
- En base al art. 25.3 de la *Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid*, la entidad concesionaria deberá exponer en lugar visible los datos personales del Director Deportivo, el Coordinador y de los monitores que imparten las actividades, así como la titulación que les acredita para impartir dicha actividad.
- La concesionaria, deberá responder de la calidad técnica en la gestión integral de las instalaciones, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante de las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de los trabajos y/o actividades. En caso de estar en posesión de certificados de calidad deberá mantenerlos durante todo el periodo de la concesión.
- El adjudicatario responderá de los desperfectos y daños producidos por la inadecuada realización de la gestión, reparándose, tales daños a su costa abonando las indemnizaciones que procedan.
- El adjudicatario, deberá adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes según el Plan de Seguridad.
- El contratista facilitará siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento de Galapagar, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros, mutuas, titulación de los monitores y director técnico, etc., correspondiente al personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y la categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los posibles responsables de las tareas de los servicios prestados.
- El adjudicatario estará obligado a presentar la actualización de la plantilla anualmente o cuando se produzca alguna modificación la misma.
- La concesionaria, deberá establecer un estudio en el que se recoja el grado de satisfacción de los usuarios por actividad, de la instalación y general del servicio, que deberá presentar anualmente, debiéndose presentar en los 15 días posteriores de la finalización del año.
- La empresa adjudicataria queda obligada y se compromete a cumplir la normativa legal vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad, así como los Reales Decretos y las Directivas de la CEE vigentes en dicha materia y de aplicación al desarrollo de este contrato referido tanto a los materiales que emplee, como a los equipos que pudiese adquirir y que se utilicen en la prestación del servicio, queden o no en propiedad del Ayuntamiento de Galapagar una vez finalice el periodo de vigencia del contrato. La empresa adjudicataria velará, en el ejercicio de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de uso y servicios de las

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840A87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3





instalaciones deportivas donde se desarrollen los programas, tanto por parte de su personal como de los usuarios. Será responsable del buen uso, cuidado, mantenimiento y reposición del equipamiento puesto a su disposición para su utilización en las actividades programadas.

- La adjudicataria deberá responder de la calidad técnica del personal que presta el servicio, tanto de las consecuencias que se deduzcan para la Administración contratante, así como en terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de trabajos y actividades y de cualquier otra responsabilidad derivada del desenvolvimiento de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contratación.
- La adjudicataria deberá proporcionar información semestral o siempre que sea requerida, detallada y completa las actividades impartidas, el uso, incidencias, reclamaciones, estado, y otros indicadores de calidad de los servicios que gestiona.
- La empresa adjudicataria deberá someterse a la tramitación a través de los sistemas informáticos ya utilizados por el Ayuntamiento de Galapagar o aprobados por el mismo, posibilitando la transferencia de datos y conexión de los mismos en aquellos casos que sea necesario, y contratando las licencias extras necesarias para dicha gestión. A efectos de la incorporación y uso de las aplicaciones informáticas, la empresa adjudicataria consensuará con la Concejalía de Deportes la denominación de actividades, tipos de actividad, nomenclaturas que permita el mantenimiento puntual y exacto de las Bases de Datos de usuarios, los accesos y recaudaciones en cada momento. A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria facilitará la Base de Datos en soporte adecuado y compatible con los sistemas de gestión de la Concejalía de Deportes.
- Todos los cobros se realizarán a través de la aplicación informática, con la especificación de cuentas bancarias que corresponda según el tipo de ingreso. El Ayuntamiento de Galapagar tendrá acceso directo a la aplicación para realizar todas aquellas consultas y controles que se estimen necesarios.
- Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato.

5.1.2. Planificación de tareas de mantenimiento en la piscina cubierta y la piscina de verano:

- Diaria:
 - Inspección general de la instalación:
 - Revisión de sistema de climatización.
 - Revisión de sistema de depuración.
 - Revisión de sistema eléctrico.
 - Analíticas del agua de cada vaso.
 - Anotación de parámetros en libro registro.
 - Ajuste dosificadores de productos químicos.
 - Reparación de averías urgentes o pequeñas averías del día a día.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3





- **Semanal:**
 - Limpieza de filtros sistema de depuración.
 - Limpieza de filtros sistema de depuración.
 - Control de presiones y temperaturas sistema de climatización.
 - Tratamiento de choque a aquellos vasos donde se considere necesario.
 - Control de placas solares.
 - Purga de circuitos.
 - Ajuste de temperaturas e iluminación en función de factores ambientales.
 - Revisión stock productos químicos y pedios.

- **Mensual:**
 - Revisión de equipos con empresas externas según contratos de mantenimiento, para cumplimiento de normativa RITE.
 - Mantenimiento preventivo de maquinaria del gimnasio y salas.
 - Recogida de analíticas por laboratorio externo para control del agua de todos los vasos.
 - Inspección piscina de verano.
 - Limpieza de sumideros y rejillas que requieren desmontaje.
 - Inspección y control de sistemas contra incendios.
 - Planificación de reparaciones de mayor magnitud para realizarlas cuando menos afecten al cliente.

- **Semestral y/o anual: (realizado por empresas externas acreditadas)**
 - Diseño y revisión del plan de mantenimiento.
 - Inspección profunda según RITE de todos los elementos sujetos a esta normativa, deshumectadora, calderas...etc.
 - Inspección de Baja Tensión.
 - Sistema contra incendios.
 - Simulacro accidentes.
 - DDD. Inspección ascensor.
 - Limpieza profunda de todos los vasos, vaciado, desinfección y llenado.

5.1.3. Servicio de control de temperatura de la piscina cubierta.

La empresa concesionaria deberá prestar el servicio de control de temperatura de agua que se establecerá en 26º C mínimo (aconsejable 27º) en la piscina de natación y de 28º (aconsejable 1º) en la de enseñanza; vaso de spa y jacuzzi mínimo 30º (aconsejable 33) la temperatura del aire será de 2º C más, así como la humedad relativa que será inferior al 65%, todo ello justificándose a la normativa vigente. El Servicio Municipal de Deportes podrá establecer la variación de las temperaturas, cuando razones objetivas lo aconsejen.

El Ayuntamiento de Galapagar, podrá establecer visitas periódicas con especialistas en el mantenimiento de este tipo de instalaciones como complemento a su deber de inspección.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3



5.1.4. Responsabilidad frente al usuario.

El Concesionario indemnizará los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento. A estos efectos deberá suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil y otro de accidentes que cubra las responsabilidades derivadas de la actividad. El concesionario está obligado a concertar una póliza de responsabilidad civil no inferior a 600.000 euros y un seguro de accidentes para los usuarios con una cobertura mínima individual de 6.000 euros con una compañía de seguros que garantice las responsabilidades que puede contraer frente a terceros y frente al Ayuntamiento, iniciándose la vigencia de la misma desde la fecha del acta de iniciación del servicio.

Será obligación de la empresa adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios causados a terceros o a la propia Administración Municipal con motivo de la prestación del servicio. Los destinatarios del servicio serán aquellas personas que adquiriendo su derecho de usuario participen en las distintas actividades programadas o utilicen las instalaciones, o asistan como público en los casos que se establezca.

5.1.5. Responsabilidad frente a la administración concedente.

Será obligación de la empresa adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios a la Administración Municipal con motivo de la prestación del servicio.

De esta forma, deberá disponer de un Seguro de Mult-iriesgo de Hogar e instalaciones que cubra en cuantía suficiente la reparación de daños por averías en los términos señalados en el presente Pliego.

5.1.6. Vigilancia y seguridad en acceso a los edificios.

El concesionario se encargará del control del acceso a las instalaciones de los usuarios, mediante personal y/o instalaciones adecuadas, impidiendo el de aquellos usuarios que realicen actividades generadoras de riesgos.

Se deberá admitir el disfrute del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios y exigibles en cada momento para acceder a las instalaciones. En caso de existir alguna incidencia con un usuario, deberá notificarse al Ayuntamiento de Galapagar.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





5.2. Obligaciones respecto al personal.

- El concesionario del servicio dispondrá de los medios personales necesarios tanto en número como en cualificación laboral para la gestión del servicio que dependerá exclusivamente del concesionario, y cumplirá con las disposiciones legales vigentes aplicables en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales que procedan, así como el Convenio Colectivo de aplicación pudiendo ser requerido para ello por el Ayuntamiento de Galapagar para que aporte los justificantes necesarios.
- Todo el personal que la empresa concesionaria aporte para la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego, deberá ir debidamente uniformado e identificado, de tal manera que permita claramente identificar a los usuarios la función que desarrolla.
- El personal que aporte la empresa concesionaria al servicio, durante el desarrollo de sus correspondientes jornadas laborales, atenderán conjuntamente y de forma coordinada con el personal administrativo de la Concejalía de Deportes, sobre todo en lo referente a la atención e información al usuario, reserva de instalaciones, atención telefónica, asistencia a los puestos de coordinación y dirección.
- La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones contempladas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- El adjudicatario deberá contar con un sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales de manera que garantice la seguridad y salud de los trabajadores, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Los trabajadores que presten servicios en las dependencias objeto del contrato habrán recibido formación e información específica en materia de prevención de riesgos.
- El personal estará igualmente informado de su obligación de colaborar ante una situación de emergencia, para lo cual existirá personal designado como figura de emergencia.
- La empresa adjudicataria emitirá toda aquella documentación en materia de prevención de riesgos laborales en el primer mes de gestión de la instalación, y siempre que el Ayuntamiento de Galapagar lo requiera.
- Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones específicas que vengán señaladas por normas especiales en materia laboral, social, administrativa y fiscal; el concesionario deberá cumplir con las Obligaciones Generales señaladas para el contratista concesionario de servicios de acuerdo con el art. 288 LCSP b. 7.
- En lo referente a subcontratación, la empresa adjudicataria deberá explotar y gestionar, los servicios deportivos a prestar que se encuentran descritos en el presente pliego directamente.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- En el caso de subcontratar con otras empresas parte de los servicios, éstas deberán entregar declaración responsable por parte de dichas empresas del establecimiento de los medios de coordinación oportunos con las empresas subcontratadas. La empresa contratista hará extensiva la observancia de las obligaciones a las posibles subcontratas vinculadas con ella y les exigirá el cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales.
- Una vez comenzada la actividad y durante su ejecución, la empresa contratista tendrá las siguientes obligaciones:
 - Trasladar a sus trabajadores las instrucciones en materia de prevención de riesgos, así como velar por el cumplimiento de las mismas.
 - Cooperar en las tareas preventivas y, en particular, en caso de una situación de emergencia.
 - Comunicar cualquier cambio o modificación que se produzca durante el desarrollo de la actividad, que sea relevante en materia preventiva.
 - Comunicar a la Concejalía de Deportes todas las incidencias o accidentes que se produzcan entre sus trabajadores como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades concurrentes, así como los daños ocasionados a la propiedad.
 - Comunicar de inmediato a la Concejalía de Deportes y al personal de la instalación, toda situación de emergencia que se produzca y que sea susceptible de afectar a la seguridad y salud del personal presente en el centro de trabajo.
 - Comunicar a la Concejalía de Deportes los cambios que se realicen en relación al personal de la instalación deportiva, cualesquiera que sean sus funciones.
 - Todos los trabajadores que presten el servicio en las instalaciones, deben estar en posesión de la titulación mínima requerida para el desarrollo de sus puestos y tareas asignadas. La empresa adjudicataria, presentará en la Concejalía de Deportes un listado de todo el personal que trabaje en la instalación con fotocopia de la titulación que justifique la cualificación del puesto de trabajo que desarrollará. La empresa adjudicataria entregará a la Concejalía de Deportes, anualmente, la relación de trabajadores junto con los documentos justificativos de los seguros sociales, relación nominal de trabajadores RNT y recibos de liquidación de cotizaciones RLC (antiguos boletines TC1 y TC2.)
 - La empresa adjudicataria presentará a la Concejalía de Deportes, los cuadrantes mensuales de los trabajadores con sus tareas. Asimismo, comunicará los cambios de turno de cada empleado que pudieran producirse por contingencias de absentismo laboral. También se encargará de resolver los conflictos laborales con los trabajadores que presten el servicio en la instalación.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B12C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601DOC2F076F822AEE05F42A3





- En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, todo el personal deberá aportar de una Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Todo el Personal que la empresa concesionaria contrate o subrogue para la prestación del servicio público dependerá exclusivamente de ella, por cuanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas al personal a su cargo, no existiendo en ningún caso relación jurídico-laboral alguna entre el Ayuntamiento y el personal de la concesionaria. En ningún momento dicho personal podrá reclamar derecho alguno en relación con el Ayuntamiento de Galapagar, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a éste, como consecuencia de las relaciones existentes entre la empresa contratista y sus empleados ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término de este.

5.3. Obligaciones respecto al servicio de taquillaje.

- Comprenderá, entre otras, las siguientes funciones:
 - El control de acceso de toda persona a la instalación mediante identificación previa y la percepción.
 - Custodia del importe de los precios públicos por utilización de la instalación.
 - La venta de entradas, abonos y alquileres,
 - Prestación de la información solicitada por los usuarios.
- La empresa concesionaria deberá contar con un sistema informático de reserva de espacios y clases online.
- La empresa concesionaria deberá tener a disposición de los usuarios métodos de pago con tarjeta TPV virtual en la web del organismo (o de la empresa adjudicataria), adaptados a formato CSB (cuaderno 60 o similar). Orientado a cobros por internet, directamente entre el titular (obligado al pago) y la web del organismo, evitando al usuario desplazamientos innecesarios y garantizando reserva en el servicio. Los cobros realizados por esta plataforma son seguros y no repudiables.
- TPV físico, sistema que ofrece información del pago de forma simultánea a éste, lo que es necesario en aquellos casos en que haya que justificar el pago para obtener el servicio, y además evita el efectivo en las dependencias del Organismo. Por lo que se utilizará TPV-PC, lector de tarjetas con PinPad conectado a un ordenador, desde el cual se introducen el importe y, opcionalmente, concepto de cobro. Deben incorporarse los últimos sistemas de tpv: contactless, wifi, conexión a PC, y demás sistemas que faciliten la gestión e identificación del cobro en el programa informático, y se atenderá con prioridad la incorporación de los nuevos sistemas que la tecnología ofrezca durante el desarrollo del contrato, facilitando las gestiones a los usuarios.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB8747FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- Para los pagos de caja, se emitirá una instrucción al inicio del contrato estableciendo los controles de cuantías y manejo, reduciendo al máximo el flujo en esta modalidad. Las devoluciones y reclamaciones respecto a estos cobros se tramitarán y realizarán por el adjudicatario según los procedimientos establecidos.
- La adjudicataria deberá velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones tengan un buen comportamiento, respetando las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas y de forma especial las que expresamente se contemplan en las normativas que se adjuntan en los anexos. Ofrecerán a los usuarios cuanta información les sea requerida respecto a los programas y actividades de la Concejalía según se establezca por la misma. Atenderán a los ciudadanos para cualquier consulta que esté relacionada directamente con la piscina municipal, todos ellos según los protocolos que se establezcan desde la Concejalía de Deportes.
- Semestralmente, se deberá presentar a la Concejalía de Deportes la información relativa a número de usuarios por actividad detallando las características de los mismos por actividad, cursillistas (niños, adultos), actividades colectivas acuáticas (acu aerobic, acuafitness, matronatación, natación terapéutica,...), nado libre, actividad de musculación, actividades colectivas, etc., así como los datos económicos de ingresos y gastos desglosados.

5.4. Obligaciones respecto a la limpieza.

Respecto de los servicios de limpieza a prestar, y como referencia de mínimos exigibles, la empresa concesionaria deberá realizar estos trabajos de limpieza según el siguiente guión-esquema de trabajo:

Frecuencia del servicio y horario: siempre se realizarán los trabajos sin interferir las actividades de uso de las piscinas.

- Trabajos y frecuencias.
 - Diario y varias veces:
 - Barrido y fregado suelos, de todas las dependencias.
 - Barrido, fregado y desinfección vestuarios piscina.
 - Limpieza y desinfección servicios vestuarios.
 - Limpieza y desinfección duchas.
 - Fregado y desinfección playas y pediluvios.
 - Fregado y desinfección botiquines.
 - Recogida de papeleras y contenedores higiénicos.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- **Semanal:**
 - Limpieza del alicatado, duchas, servicios y vestuarios, y máquinas y elementos de la sala de musculación.
 - Limpieza de la zona de spa y sauna. Mensual:
 - Limpieza puntos de luz exteriores e interiores.
 - Limpieza cristales vestuarios y pasillos interiores y exteriores.
 - Limpieza de puertas y marcos.
 - Limpieza de la cubierta (Cristales, juntas, estructura, etc.).

- **Bimestral:**
 - Limpieza general.

Los trabajos de limpieza se entienden, que serán la suficiente como para mantener en perfectas condiciones de limpieza e higiene el espacio tratado, considerando que será preciso alterarla siempre que las condiciones de utilización así lo exijan.

5.5. Obligaciones antes del inicio de la explotación.

En el mismo día que se dé inicio la explotación, se realizará un inventario de toda la instalación, y elementos existentes en la misma, del estado en que se encuentren, en cuyo caso, se procederá a la firma del acta y el inicio de la actividad. En caso de encontrar deterioros, se reflejarán en el acta.

Este será suscrito por las partes contratantes por duplicado y quedando una copia en el expediente administrativo municipal y otro en manos del concesionario.

Si el adjudicatario considera conveniente o necesario aumentar o completar el equipamiento y mobiliario existente, podrá hacerlo, sin pérdida del derecho de propiedad. Estos elementos tendrán que ser previamente autorizados por el Ayuntamiento de Galapagar.

5.6. Obligaciones específicas a la finalización del contrato y reversión de las instalaciones.

Las instalaciones serán devueltas por el concesionario en las mismas condiciones en que le fue entregada por el Ayuntamiento de Galapagar. En este sentido se levantará un acta a la entrega de la instalación y a la recepción posterior a la gestión dónde figuren situaciones iniciales con su correspondiente inventario situación a la entrega por el concesionario al Ayuntamiento de Galapagar El acta del inventario será suscrito será por las partes contratantes por duplicado quedando una copia en el expediente administrativo municipal y otro en manos del concesionario.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F8F22AEE05F42A3



Las instalaciones se deberán dejar en condiciones de mantenimiento, funcionamiento y conservación correctas.

En el caso de no cumplir una vez finalizada la explotación con lo fijado anteriormente, la empresa adjudicataria deberá sufragar los gastos, hasta dejar las instalaciones en condiciones de mantenimiento, funcionamiento y conservación correctas. En caso contrario, se procederá a incoar los oportunos expedientes sancionadores.

5.7. Situaciones específicas.

Se asumirán por parte del adjudicatario aquellas condiciones relativas a convenios específicos y de personal del Ayuntamiento de Galapagar según lo recogido en los correspondientes convenios, así como sus posibles modificaciones y acuerdos que se firmen durante la vigencia del contrato.

Con el objetivo de la prestación de un servicio adecuado al usuario, y la no afectación al mismo por el inicio de la prestación, se asumirán por parte del adjudicatario aquellos bonos o inscripciones que provengan del contrato anterior hasta la finalización de su vigencia según las diferentes normativas, sin recibir contraprestación por los mismos.

5.8. Obligaciones respecto al Plan de Marketing y Comunicación.

La empresa adjudicataria deberá regirse por los criterios de uniformidad gráfica que se cumplirán en el diseño de carteles, anuncios, folletos y otro tipo de soportes que se utilicen para la comunicación de cada actividad, tomando como base para ello la imagen corporativa de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Galapagar, que tendrá que aprobar previamente los diseños y soportes.

La adjudicataria deberá dar conocimiento a la Concejalía de Deportes de todas las actividades deportivas que realice, de forma que desde el área de Comunicación del Ayuntamiento puedan dar publicidad a las mismas junto con el resto de actividades del municipio. Para ello deberá informar a la Concejalía de Deportes de todas las actividades de la temporada antes del 15 de agosto.

Será responsabilidad de la empresa la ejecución del Plan de Marketing y Comunicación, que comprenderá al menos:

- Una página web completa constantemente actualizada, vinculada a la del Ayuntamiento de Galapagar, con toda la información referente a la empresa, descripción detallada de las instalaciones y todos los servicios y programas, procedimiento de sugerencias y reclamaciones, normativas, procedimientos de inscripción en actividades, posibilidad de adquisición de bonos y reserva de espacios vía web a través de la aplicación informática de gestión y su módulo web, etc.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- Un folleto por temporada en calidad de imprenta que contenga toda la información sobre las actividades del programa y las normas y procedimientos de inscripción. Así como hojas de mano para entregar a los usuarios en el punto de información.
- Diseño, realización y distribución en los puntos habituales de carteles específicos referente a las actividades ofertadas en la Piscina Municipal Cubierta, previa autorización de la Concejalía de Deportes y el departamento de Comunicación.
- Elaboración de textos y fotografías para foto-noticias sobre cada uno de los eventos y actividades del programa, que serán enviados a la Concejalía de Deportes para su revisión, con copia al departamento de Comunicación.
- La distribución de los carteles y folletos a todos los edificios municipales, centros educativos, centros deportivos, centros comerciales y aquellos lugares de interés que se determinen en caso necesario.
- En todos los casos deberá aparecer el logo del Ayuntamiento de Galapagar.
- Para cualquier publicidad dentro de las Instalaciones Deportivas Municipales, tendrá en cuenta la Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior y las actividades publicitarias (BOCM nº18, de 22 de enero de 2011) o aquella que se encuentre en vigor.

5.9. Obligaciones respecto al Plan de Calidad.

La empresa adjudicataria presentará en su propuesta su propio Plan de Calidad.

La empresa adjudicataria, podrá estar sometida a auditorías internas y externas y a posibles inspecciones de Sanidad, Industria o cualquier otra existente para velar por el cumplimiento de las normativas vigentes.

En el supuesto de que el resultado de las auditorías sea negativo, la empresa adjudicataria deberá subsanar las deficiencias detectadas, en el tiempo y forma establecido por el organismo auditor y presentar la documentación que acredite que se han subsanado.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de aportar en archivo informático compatible con los programas establecidos por la Concejalía de Deportes y con periodicidad semestralmente los datos obtenidos del cálculo de los indicadores siguientes:

- Porcentaje de satisfacción de los usuarios con la calidad del servicio.
- Porcentaje de satisfacción de los usuarios con la calidad de las instalaciones.
- Porcentaje de clases no impartidas imputables a la organización en horario de mañana.
- Porcentaje de clases no impartidas imputables a la organización en horario de tarde.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- Porcentaje de ocupación de plazas ofertadas en horario de mañana.
- Porcentaje de ocupación de plazas ofertadas en horario de tarde.
- Porcentaje de reclamaciones fundamentadas contestadas al usuario en el plazo de quince días.

Cualquier otro que sea considerado en adelante dentro de la política de Calidad del Ayuntamiento de Galapagar.

La empresa adjudicataria ha de entregar y recoger de los usuarios los cuestionarios de satisfacción elaborados por la empresa adjudicataria y autorizados por la Concejalía de Deportes, con el fin de conocer la opinión de los mismos y con la obligación de explotar dichos datos, con el objeto de ofrecer mejoras.

Los cuestionarios deben tener una escala del 0 al 10, y los cumplimentados originales se entregarán a la Concejalía de Deportes, así como la explotación de los datos y un informe detallado con los datos absolutos y la valoración que se hace de los resultados y las medidas propuestas para mejorar la prestación.

5.10. Obligaciones respecto al Plan de formación.

La empresa adjudicataria será responsable de la formación y perfeccionamiento técnico de su personal, con un constante reciclaje a fin de poder incorporar nuevas técnicas y programas para beneficio de los ciudadanos. En este sentido, habrá de presentar un Plan de Formación para su personal, para todo el periodo de ejecución.

La empresa adjudicataria se compromete a la realización de las acciones formativas propuestas, así como a la asistencia de su personal a dichas acciones formativas y a las acciones específicas que pudieran proponerse desde la Concejalía de Deportes.

El Plan de Formación deberá recoger con detalle las acciones formativas que se describen a continuación, además de otras dos acciones de 4 horas presenciales al menos cada una, a propuesta de la empresa adjudicataria. Con anterioridad a la realización de cada acción y para su aprobación, presentarán la definición final de los cursos, con sus objetivos, los asistentes convocados y el profesorado, que deberá tener cualificación específica y amplia experiencia acreditada en los ámbitos relativos a los contenidos.

Se recogerán como mínimo los siguientes cursos en el plan:

- Utilización del sistema informático de gestión. Para todo el personal de administración y atención al público, el coordinador y el director deportivo. 10 horas presenciales.
- Atención al público. Para todo el personal. 4 horas presenciales.
- Gestión de Calidad. Para todo el personal. 6 horas presenciales.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- Soporte Vital Básico y Utilización de Desfibriladores Semiautomáticos
- Protocolos de Emergencia y Evacuación. Para todo el personal. 10 horas presenciales.
- Todo el personal de la instalación habrá de realizar al menos una vez al año una jornada formativa sobre soporte vital básico, primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar, así como obtener la capacitación para la utilización de los desfibriladores existentes en la instalación.
- Al menos dos cursos de actualización en actividades para preparadores físicos, monitores y entrenadores deportivos a determinar por la empresa adjudicataria. Para todo el personal que imparte actividades. 8 horas presenciales cada curso.

Si por cualquier motivo, durante el desarrollo del contrato, la empresa adjudicataria considerara la no realización de alguno de los cursos propuestos inicialmente, al margen de los obligatorios, para su sustitución por otro cuya necesidad haya surgido en dicho período, realizará propuesta debidamente justificada a la Concejalía de Deportes y a la Comisión de Seguimiento, que considerará su aprobación.

5.11. Obligaciones respecto a los informes sobre la prestación del servicio a presentar por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá presentar la documentación que se detalla a continuación, en archivo informático compatible y en que se puedan tratar y editar todos los datos contenidos (hoja de cálculo para los datos numéricos y procesador de textos). Además de los informes recogidos por la empresa adjudicataria y detallados en el Plan de Mantenimiento, se presentará al menos la siguiente en información:

Informes semestrales:

- Datos detallados por actividades y grupos sobre número de inscripciones, altas y bajas de alumnos.
- Control de asistencia: se resaltarán las incidencias y su resolución.
- Personal: detalle de las ausencias o sustituciones que se hayan producido en su personal durante el mes.
- Total Ingresos mensuales por conceptos y canal de cobro. Incluyendo todos los servicios y actividades.
- Total de impagos y situación administrativa de los mismos.
- Hoja resumen del total de ingresos en relación a los inscritos en todas las actividades del programa.
- Hoja resumen de incidencias en el control de los parámetros: químicos, temperatura, presión del agua, limpieza prefiltros, dosificador cloro y ph, climatización.
- Incidencias de mantenimiento y resolución de las mismas.
- Informe resumen sobre sugerencias y reclamaciones recibidas, así como plazo y modo de resolución de las mismas.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F6F822AEE05F42A3





Informes anuales:

- Programación anual de todas las actividades (objetivos, contenidos, metodología de trabajo, etc.).
- Memoria final de todas las actividades (número de altas, bajas, motivos bajas, grado consecución objetivos, estadísticas grado satisfacción del usuario, etc.).
- Memoria con los resultados obtenidos de los cuestionarios de satisfacción de los usuarios durante el último semestre de actividad, debiendo ser cumplimentados al menos por el 85% de los usuarios que participan en el programa de actividades.
- Planificación para la temporada siguiente.
- Asimismo, el adjudicatario deberá presentar en su propuesta un sistema fiable de control que refleje el porcentaje parcial y total de asistencia de los usuarios a las actividades o servicios ofertados y un sistema de control de las bajas producidas, que refleje el motivo de éstas.
- Cuenta anual de la instalación: cuenta de explotación en la que se recojan de modo pormenorizado, en relación al plan de viabilidad presentado, todos los ingresos y gastos relativos al contrato.
- Informe anual de recaudación.

Otros informes:

- La empresa adjudicataria deberá presentar dentro de los seis meses siguiente a la adjudicación un protocolo de autocontrol específico de las piscinas según lo establecido en el artículo 11.5 del Real Decreto 742/2013.
- Se enviarán mensualmente los resultados del control analítico mensual en base a lo recogido en el artículo 11.2.c del Real Decreto 742/2013.
- El adjudicatario se encargará de introducir los datos relativos al autocontrol en la aplicación SILOE del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, dando copia al responsable del contrato.

5.12. Obligaciones con respecto a la Concejalía de Deportes.

- La Concejalía de Deportes, dispondrá de forma gratuita y preferente de la instalación de la piscina cubierta, durante 585 horas (2.5 horas al día durante 6 días a la semana durante 12 meses) de una calle, o su equivalente en dos calles o más calles.
- Además, el concesionario organizará entre 2 y 3 competiciones anuales, para escolares, de ámbito municipal, correspondientes a la Agrupación Deportiva de la Sierra o al ámbito del deporte infantil de la Comunidad de Madrid, en las fechas y horarios que la dirección técnica de la Concejalía de Deportes le indique anualmente, corriendo a cargo de la empresa concesionaria con los gastos del personal necesario.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





Para llevar a cabo dichos campeonatos, los gastos de trofeos correrán a cargo de la Concejalía de Deportes.

El adjudicatario se encargará del control, seguimiento y asistencia técnica de los alumnos de las escuelas deportivas municipales de natación en todas las competiciones de la Agrupación Deportiva de la Sierra o de la serie básica de deporte infantil de la Comunidad de Madrid que los alumnos deban acudir a lo largo de toda la temporada deportiva.

La Concejalía de Deportes, con quince días naturales de antelación, comunicará a la empresa concesionaria los días, horarios y distribución de calles para llevar a cabo las competiciones. Los monitores de natación responsables de los grupos de iniciación a la competición deberán tener la titulación adecuada legalmente para actividad que desempeñen.

- La Concejalía de Deportes, se reservará 10 plazas anuales gratuitas como abonos sociales, tanto en la piscina cubierta como en la en la piscina de verano, que se concederán a través de la Concejalía de Servicios Sociales y la Concejalía de Deportes.
- La Entidad adjudicataria se compromete a realizar el Programa de Actividades mínimo fijado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas como parte del Programa de Actividades propio de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento por las que obtendrá, de los usuarios como máximo, las tarifas que se fijan en el ANEXO III como prestaciones patrimoniales de carácter no tributario, manteniendo el límite máximo señalado en el Anexo, el Adjudicatario será libre de fijar las Tarifas de las diferentes actividades.
- La Entidad adjudicataria asume el Riesgo Operacional de la Concesión mediante la fijación de las Tarifas a cobrar de los usuarios de las actividades fijadas en el presente Pliego y de aquellas Tarifas que libremente establezca por la Actividades que decida prestar bien por ofertarlas como “mejoras” al contrato o bien las que decida libremente establecer durante el desarrollo del contrato; de forma que las obligación financiera asumida por el Ayuntamiento se limita y corresponde únicamente con el reconocimiento y pago mensual del canon concesional fijado en la licitación.
- La Entidad adjudicataria asumirá la gestión de usuarios y la gestión de cuotas que de ello se derive. No obstante lo anterior, dicha gestión deberá realizarse mediante aplicaciones informáticas compatibles con las utilizadas por el resto del Área de Deportes. Así la empresa concesionaria deberá utilizar sistemas informáticos compatibles con el comercializado por la marca “CRONOS” y sus módulos asociados actualmente en usando las instalaciones deportivas de Galapagar y coordinar la integración de datos generales, así como las aperturas y cierres de los tornos y puertas automáticas del sistema de control de accesos mediante presencia. Sin perjuicio de lo anterior, se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el sistema existente. A efectos de la incorporación y uso de las aplicaciones informáticas, la empresa adjudicataria consensuará con los Responsables del Contrato la denominación de actividades, tipos de actividad, nomenclaturas que permita el mantenimiento puntual y exacto de las Bases de Datos de usuarios, los accesos y recaudaciones en cada momento. Al final de

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3



contrato, la empresa adjudicataria facilitará la Base de Datos en soporte adecuado y compatible con el software utilizado en la Concejalía de Deportes.

- La empresa concesionaria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal, de 13 de diciembre de 1999. El concesionario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa concesionaria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.
- La Empresa adjudicataria deberá:
 - Colaborar en todo momento para que la limpieza y el buen funcionamiento de las instalaciones sean los más adecuados para el desarrollo de las actividades.
 - Admitir a todos los solicitantes al ejercicio de la actividad objeto de la concesión, cumpliendo los requisitos reglamentariamente establecidos al efecto, por el Ayuntamiento de Galapagar y por el Reglamento de Instalaciones Deportivas Municipales.
 - Los bienes muebles e inmuebles afectos a la realización de la actividad deportiva objeto de la presente concesión no podrán gravarse ni alquilarse, ni hacer ningún acto de disposición por ser instalaciones y bienes permanentes de propiedad municipal.
- Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones específicas que vengan señaladas por normas especiales en materia laboral, social, administrativa y fiscal; el concesionario deberá cumplir con las Obligaciones Generales señaladas para el contratista concesionario de servicios de acuerdo con el art. 288 LCSP.
- El adjudicatario deberá explotar y gestionar los servicios deportivos a prestar descritos en el presente pliego directamente, pudiendo subcontratar parcialmente la realización de diferentes actividades debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el art. 215 LCSP. La subcontratación parcial de servicios en ningún caso podrá ser causa de justificación de un eventual desequilibrio económico-financiero en la prestación del servicio ni implica disminuir de hecho la capacidad de solvencia técnica, profesional y/o económica del prestador del servicio.
- Podrá cederse el contrato en los términos y con los requisitos previstos en el art. 214 LCSP; en todo caso, la efectividad de la cesión requerirá del acuerdo previo del Órgano de Contratación.

5.13. Obligaciones respecto al Servicio de Natación escolar para los centros escolares del municipio de Galapagar.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3





- El concesionario deberá prestar el servicio de natación escolar para los siguientes cinco centros escolares de Galapagar; Carlos Ruiz, Jacinto Benavente, San Gregorio, La Navata y colegio Parque, y los dos Institutos de Educación Secundaria; Infanta Elena y Cañada Real.
- El servicio se prestará dimensionado de la siguiente forma: 500 alumnos en total al trimestre, en grupos de 30 alumnos máximo con una sesión (30 minutos)/semanal/alumno, durante tres trimestres, por lo tanto 1.500 alumnos en total a lo largo del curso escolar en grupos de 30.
- Los horarios, que serán de mañana, se acordarán entre el Centro Escolar y la empresa Concesionaria teniendo en cuenta las necesidades horarias de los centros escolares y las disponibilidades reales de la instalación para que sean compatibles esta actividad con las actividades ordinarias de clases de natación. El responsable del centro escolar (monitor, profesor, cuidador...) deberá permanecerá en la playa de la piscina colaborando en el desarrollo y control de la actividad.
- Los horarios deberán acordarse para todo el curso escolar al principio del contrato y al inicio del curso escolar en el mes de septiembre, para que la empresa concesionaria pueda planificar correctamente la disponibilidad y usos de la piscina. Hasta esta fecha, en caso de posibles incidencias horarias, los Responsables del Contrato tendrán la potestad de resolver al respecto, teniendo en cuenta los intereses de ambas partes. A partir del 20 de septiembre, y una vez que se cierre la programación de la temporada de las actividades acuáticas a desarrollar por la empresa concesionaria, en caso de posibles incidencias respecto de los horarios de la natación escolar, los horarios para desarrollar este servicio serán los que ofrezca la empresa concesionaria, entendiéndose que los centros escolares han solicitado su preferencia horaria fuera de plazo.
- Los costes de este servicio no están incluidos dentro Estudio Económico de la Concesión y, por ello, incluidos dentro del canon concesional, por lo que la empresa concesionaria podrá exigir contraprestación a los centros escolares por la prestación de este servicio.

5.14. Obligaciones del concesionario respecto de la Piscina de Verano. Campamentos de Verano.

- El concesionario asume que en su propuesta de organización y prestación del servicio de Piscina de Verano de carácter recreativa y de ocio incluye el acceso de los niños participantes de los Campamentos de Verano organizados por el Ayuntamiento o clubes del municipio, recibiendo la contraprestación correspondiente.

5.15. Obligaciones del concesionario respecto de la Piscina de Verano:

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





- El concesionario asume la organización y prestación del servicio de Piscina de Verano de carácter recreativa y de ocio debiendo cumplir todos los requerimientos que respecto a la gestión de este tipo de instalaciones establece la normativa estatal y autonómica.
- El concesionario asume la organización y prestación del servicio de Piscina de Verano de carácter recreativa y de ocio, dotándolo del personal cualificado necesario, y para ello presentará en el proyecto de gestión y explotación del servicio un proyecto específico, indicando el tipo, cantidad, horarios y cualificación del personal destinado a prestar este servicio. Deberá presentar también en el proyecto, las diferentes actividades a prestar con sus correspondientes tablas de precios que no podrán superar los señalados.
- El concesionario NO asume la organización y prestación del servicio bar - cafetería de la Piscina de Verano de carácter recreativa y de ocio.
- El concesionario en caso de no utilizar las instalaciones de la piscina de verano durante la temporada de cierre, asume que el Ayuntamiento de Galapagar pueda hacer uso de la misma.

5.16. Obligaciones de Información y Coordinación.

- Se establece la obligación de realizar un Informe Memoria de la gestión del Servicio al menos con carácter semestral en la que se incluyan los datos fundamentales de la actividad:
 - Actividades realizadas.
 - Número de usuarios por actividades.
 - Grado de satisfacción de los usuarios por actividad y a nivel general.
 - Incidencias y/o reclamaciones efectuadas por los usuarios.
 - Observaciones.

El informe Memoria se entregarán en el plazo máximo de un mes desde la finalización del semestre natural y del año natural a los Responsables del Contrato.

- Igualmente al final de Contrato, se presentará un Informe- Memoria en relación a la Gestión del Servicio junto con toda la documentación técnica, administrativa y de gestión suficiente para realizar la nueva licitación.
- Sin perjuicio de la elaboración de los anteriores Informes se mantendrá informada de una forma constante y adecuada de la actividad de las piscinas. En el supuesto de que se produzca una incidencia grave o muy grave serán informados de forma inmediata los Responsables del Contrato. Todo ello sin perjuicio de los avisos y tramitación que la incidencia requiera. En todo caso, el Ayuntamiento de Galapagar mantendrá las potestades de policía y de inspección el Servicio en los términos del art. 287 LCSP 2017.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 2836601DOC2F076F822AEE05F42A3



- La empresa adjudicataria tendrá la obligación de coordinar e informar de su Programa de Actividades propias con el resto de actividades del Área de Deportes del Ayuntamiento de Galapagar; el Ayuntamiento solo podrá denegar el ejercicio de actividades propias de la empresa concesionaria en el caso de que se trataran de actividades de igual o similares características a la que estuviera prestando la Concejalía de Deportes.

6. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

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

- La gestión y explotación de las instalaciones durante el período concesional.
- Obtener los beneficios y rendimientos que se originen y deriven de la explotación de las instalaciones del Complejo Municipal con Piscinas.

A recibir una ayuda del Ayuntamiento de Galapagar para la explotación, que se estable en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- Utilización de los bienes de dominio público necesarios para la prestación de los servicios, previa autorización del Ayuntamiento de Galapagar.
- Proponer al Ayuntamiento, todas las modificaciones que no impliquen una modificación del contrato, a través de la Inspección Técnica Municipal, que la entidad concesionaria considere indispensables para mejorar la prestación del servicio.
- Las relaciones del Concesionario con terceros no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento. En concreto, se observarán las siguientes prescripciones:
 - Utilizar los bienes y las instalaciones necesarios para la prestación del servicio y que son objeto de concesión, reseñados en inventario que se redactará entre Ayuntamiento y adjudicatario.
 - Percibir de los usuarios las tarifas por la utilización de los servicios.
- Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.
- Solicitar subvenciones, ayudas o préstamos de instituciones públicas o privadas que puedan mejorar la gestión del servicio.
- Solicitar la revisión de las tarifas cuando, aún sin modificar el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles motivaran, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3



- A obtener auxilio y protección de la Administración concedente para el normal desarrollo de la prestación del servicio.
- Solicitar al Ayuntamiento de Galapagar, la difusión de los programas deportivos que se desarrollen en las instalaciones deportivas.

6.1. Forma de pago.

El pago del precio del contrato se efectuará de forma bianual con posterioridad a la ejecución del servicio, es decir, el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año de concesión. El primer y ultimo pago será prorrateado en función de los meses de la concesión.

El contratista deberá emitir la correspondiente factura a través de la sede electrónica (FACE).

Los datos para la tramitación a través de FACE son los siguientes:

- Oficina contable: L01280611
- Órgano gestor: L01280611
- Tramitador: L01280611

En su defecto pueden remitirla por correo postal con sello y/o firmas originales o de forma presencial en el registro del Ayuntamiento.

Datos para facturación:

Ayuntamiento de Galapagar – Plaza del Presidente Adolfo Suárez s/n – 28.260 – Galapagar – Madrid – CIF P-2806100-J.

Documento de titularidad bancaria:

Para el abono de la factura, será necesario presentar un certificado de titularidad bancaria del número de cuenta según el modelo municipal o modelo propio de la entidad financiera. Este impreso deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de forma telemática, presencial o postal.

7. PLAN DE UTILIZACIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA Y DE VERANO.

7.1. Actividades.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F822AEE05F42A3





- El Programa de la Concejalía de Deportes, precisa de una amplia oferta de actividades variadas, cada una con prestación definida en días y horarios.

Actividades Acuáticas:

- Matronatación. Edades de 6 meses a 35 meses inclusive. Actividad dirigida a favorecer la adaptación de los pequeños al medio acuático, dentro del entorno familiar.
- Pingüinos. Edades de 3 a 5 años. Actividad lúdica que ofrece al niño la posibilidad del enriquecimiento y familiarización con el medio acuático y le inicia en el trabajo en grupos reducidos, como paso previo a la actividad de Enseñanza.
- Tritones. Edad de 6 a 8 años. Actividad con objetivo utilitario que posibilita el disfrute seguro en el agua.
- Delfines. Edad de 9 a 11 años. Actividad con objetivo utilitario que posibilita el disfrute seguro en el agua.
- Juveniles. Edad de 12 a 17 años. Actividad que busca la mejora de las técnicas de los diferentes estilos de natación, así como de la condición física.
- Adultos. Más de 18 años. Actividad que persigue tanto enseñanza de la natación como la mejora de la técnica de nado de los diferentes estilos, añadiendo una mejor capacidad de resistencia articular, fisiológica (cardio-respiratoria) y de coordinación motora. Optimizando, según las posibilidades individuales, la forma física mediante la adecuada motivación y colaborando a aminorar el estrés cotidiano, mejorando con ello la calidad de vida.
- Aquafitness: Edad a partir de los 16 años, orientada al mantenimiento y mejora de la condición física a través de la realización de diferentes ejercicios y coreografías en el medio acuático.
- Natación terapéutica. Actividad basada en distintas actividades acuáticas enfocadas a la mejora de diversas patologías (espalda, cadera, rodilla, ...).
- Clases Particulares. Actividad dirigida para personas que necesitan una actividad personalizada.
- Natación Libre. Orientada hacia la utilización más “deportiva”, para mayores de 15 años, con el asesoramiento si se desea del monitor-consultor, o bien de forma autodidacta. Se excluyen juegos, materiales y utilizaciones que impidan nadar de forma ordenada o supongan un riesgo para las personas. Se dispondrá de un espacio determinado solo en la piscina profunda tanto de la piscina cubierta como la de verano (es necesario saber nadar).
- Baño Libre. Para realizar un uso de tipo más “recreativo”, relajado y familiar. Con la posibilidad de practicar juegos en el agua que no supongan riesgo ni molestia para las

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





personas. Se dispondrá de un espacio determinado en la piscina de nadadores y en la de enseñanza (Los menores de 15 años, sólo podrán entrar en esta actividad, acompañados por un responsable mayor de edad, máximo 5 menores por adulto).

Clases colectivas fitness:

- GAP.
- Abdominales.
- Tabata.
- Cardiohit.
- Estiramientos.

La contratista, a instancias y tras el visto bueno del Ayuntamiento, podrá aumentar o modificar la oferta de cursos, programas u otras actividades que optimicen el uso de las instalaciones y según el proyecto presentado y aprobado en la licitación.

7.2. Ratios alumno/profesor de las actividades de la piscina cubierta que el adjudicatario deberá tener como referencia.

Las ratios profesor/alumno para la realización de las diferentes actividades deportivas a ofertar y asegurar una adecuada calidad de prestación del servicio. Dichas ratios, pueden modificarse en función de las dimensiones de los espacios destinados a las distintas actividades, no obstante el incremento de alumnos por profesor deberá autorizarse por la Dirección Técnica de la Concejalía de Deportes.

Las ratios deben ser los siguientes:

<u>Actividad</u>	<u>Alumnos / monitor</u>
Matronatación	10
Pingüimos	5
Tritones	9
Delfines	hasta 24 según niveles.
Juveniles	hasta 24 según niveles.
Adultos	hasta 24 según niveles.
Aquafitness	hasta 24 según espacio.
Natación Terapéutica	hasta 20 según patologías.

8. PERIODOS Y HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840A87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 2836601DOC2F076F822AEE05F42A3



Las actividades se deberán realizar como mínimo en los lugares, horarios y condiciones asignados en cada caso desde la Concejalía de Deportes. De acuerdo con las necesidades del servicio, se incluyen sábados, domingos y festivos.

Piscina Cubierta:

La Piscina permanecerá abierta al público durante todo el año, a excepción del mes de agosto, en la que se realizará la parada técnica.

➤ Horario Piscina cubierta*:

- Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.
16:00 a 21:00 horas.
- Sábados, Domingos y Festivos: 9:00 a 14:00 horas.

Parada técnica: del 1 al 31 de agosto.

La parada técnica podrá realizarse en otras fechas siempre que se informe anticipadamente a la Concejalía de Deportes, además de solicitar autorización expresa a la Concejalía de Deportes.

Piscina de verano*:

Apertura del 15 de junio al 15 de septiembre.

- Lunes a Domingos y Festivos: 11:00 a 20:30 horas.

(*) El horario de baño finalizará 15 mín. antes de la hora de cierre al público. Si bien los horarios se establecen con carácter de mínimos en general en el supuesto de la piscina de verano su ampliación deberá solicitarse a los Responsables del Contrato.

A modo de resumen, se indica el número de días y horas que cada una de las instalaciones permanecerá abierta:

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





	Días apertura normal	Días apertura reducida	Horas diarias apertura normal	Horas diarias apertura reducida	Horas totales anuales
Piscina cubierta y gimnasio	250,00	116,00	10,00	5,00	3.080,00
<i>Piscina cubierta</i>	<i>229,00</i>	<i>106,00</i>	<i>10,00</i>	<i>5,00</i>	<i>2.820,00</i>
<i>Gimnasio</i>	<i>250,00</i>	<i>116,00</i>	<i>10,00</i>	<i>5,00</i>	<i>3.080,00</i>
Piscina de verano	93,00		9,50		883,50

No se podrán cerrar las instalaciones en los horarios y días establecidos anteriormente, salvo autorización expresa de la Concejalía de Deportes.

Para la realización de actividades fuera de los horarios establecidos, el concesionario deberá informar anticipadamente y solicitar autorización expresa a la Concejalía de Deportes.

9. TARIFAS Y CONTROL DE INGRESOS

9.1. Naturaleza.

De conformidad con el art. 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales redactado por la Disp. Final 12ª de Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas establecidas la prestación del servicio público tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público.

9.2. Régimen de Tarifas.

Los precios aprobados en Ordenanza establecen diferentes cuantías en función de la consideración del usuario como abonado o no abonado a la Concejalía de Deportes; Bonos; segunda o tercera actividad; en función de la edad; y en función de circunstancias familiares o socio-laborales.

Dichos precios tienen la consideración de máximas pudiendo el Concesionario de forma unilateral disminuir o realizar promociones que supongan una rebaja en las mismas. El concesionario dará cuenta a los Responsables del Contrato de dicha decisión. Será responsabilidad propia del concesionario la repercusión de la decisión de disminución de las tarifas entrando en la esfera de su propio Riesgo Operacional de la Concesión no pudiendo, en ningún caso, ser causa de solicitud de reequilibrio de la Concesión.

El concesionario tendrá plena libertad para fijar el importe y régimen de los precios por la prestación de las actividades y servicios de su programa propio de actividades no enunciadas en el presente PPT. El importe íntegro de lo liquidado por unas y otros precios corresponde al Concesionario como parte del precio del Contrato de Concesión del Servicio en los términos de la Ley de Contratos del Sector Público.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





9.3. Régimen de abonos a la Concejalía de Deportes.

El Ayuntamiento de Galapagar tiene establecido un régimen tarifario para el acceso a los Servicios municipales de Deportes que contempla un sistema de acceso a los mismos con precios más reducidos mediante el sistema de abonos. El sistema de abonos será aplicable al régimen tarifario de las piscinas cubierta y de verano en a los Servicios y Actividades mínimos que debe prestar el Concesionario de acuerdo con el presente PPT; siendo opcional su aplicación para el Concesionario para los precios que establezca para las actividades de su programa propio.

9.4. Precios.

A los efectos del presente pliego, se establecen las siguientes normas generales para la aplicación de la cuantía de los precios:

- Abonados: titulares del carné de abonado, que cumplan con alguno de los siguientes requisitos:
 - a) Estar empadronado Galapagar. Dicha condición deberá acreditarse ante el ente gestor al inicio del servicio.
 - b) Ser socio de una Asociación Deportiva del municipio con convenio en vigor o algún tipo relación jurídica colaborativa con el Ayuntamiento de Galapagar. Dicha condición deberá acreditarse ante el ente gestor al inicio del servicio.
 - c) Ser trabajador en activo del Ayuntamiento de Galapagar. Dicha condición deberá acreditarse ante el ente gestor al inicio del servicio.
 - d) Ser miembro del cuerpo de la Guardia Civil, con destino en el municipio de Galapagar. Dicha condición deberá acreditarse ante el ente gestor al inicio del servicio.
 - e) Ser miembro del cuerpo de docentes de la Comunidad de Madrid de los colegios públicos y concertados de primaria o institutos de educación secundaria públicos del municipio de Galapagar. Dicha condición deberá acreditarse ante el ente gestor al inicio del servicio.
 - f) Ser miembro personal sanitario de la Comunidad de Madrid con destino en el Centro de Salud del municipio de Galapagar. Dicha condición deberá acreditarse ante el ente gestor al inicio del servicio.
 - g) Estar en posesión del Carnet Joven Madrid emitido por la Dirección General de Juventud de la Comunidad de Madrid. Deberá presentar en carnet ante el gestor al inicio del servicio.
 - h) En el caso de los alquileres, las Asociaciones deportivas o entidades con convenio o vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Galapagar.

- No abonados: toda aquellas personas físicas o jurídicas que no cumplan con algunos de los requisitos anteriores.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F8F22AEE05F42A3



- Infantil: niños menores de 3 años.
- Juvenil: Menores de 19 años.
- Familiar: aquellas familias estén integradas por tres o más hijos o familias monoparentales con dos hijos o más.
- Discapacidad: Personas con discapacidad superior al 32%.
- Pensión por jubilación.
- Computo de edades: a efectos de la formación de los grupos se considerará la edad que se tenga en el momento en el que se adquiera la entrada o el bono o el servicio.

Estos precios serán de aplicación con el comienzo del contrato.

9.4.1. Matrícula de las actividades dirigidas.

Las actividades dirigidas, son todas aquellas en las que un profesional dirige las actividades, ya sean actividades acuáticas o actividades en seco. Estas actividades deberán realizar un pago anual de matrícula.

La liquidación y el importe de lo recaudado por este concepto corresponde al Concesionario.

9.4.2. Precios de la Piscina Cubierta.

Los precios que se deben aplicar en la piscina cubierta son:

Grupo Actividad	Actividad	Abonado (en euros)	No abonado (en euros)
MATRICULA	Matrícula	27,50	41,80
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono anual Fitness todo el día adultos	462,00	693,00
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono trimestral Fitness todo el día adultos	184,80	277,20
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono mensual Fitness todo el día adultos	77,00	115,50
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono mensual Fitness todo el día pensionistas / discapacitados (>30%) / Carnet Joven	38,50	58,30
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono anual Fitness mañanas adultos	346,50	520,30
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono trimestral Fitness mañanas adultos	138,60	207,90
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono mensual Fitness mañanas adultos	58,30	86,90
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono anual Fitness mañanas pensionistas / discapacitados (>30%) / Carnet Joven	173,80	259,60
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono trimestral Fitness mañanas pensionistas / discapacitados (>30%) / Carnet Joven	69,30	104,50
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono mensual Fitness mañanas pensionistas / discapacitados (>30%) / Carnet Joven	28,60	42,90
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono mensual Fitness familiar todo el día 2 miembros	138,60	207,90
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Abono mensual Fitness familiar todo el día 3 miembros	161,70	243,10
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Entrenamiento personal (cada sesión es de 45')	33,00	49,50
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Bono 5 sesiones de entrenamiento personal (cada sesión es de 45')	148,50	223,30
FITNESS (Act. Colectiva, individual y piscina)	Bono 10 sesiones de entrenamiento personal (cada sesión es de 45')	264,00	396,00
ENTRADAS PUNTUALES	Entrada puntual adulto (Gimnasio, Piscina, Sauna, Pradera verano)	5,50	8,80
ENTRADAS PUNTUALES	Entrada puntual carnet joven / pensionista / discapacitado (>30%)	3,30	5,50
Clases Colectivas fitness	2 días semana	36,30	55,00



Clases Colectivas fitness	3 días semana	42,90	64,90
Clases Colectivas fitness	2 días semana Pensionista / Discapacitado (>30%) / Carnet Joven	18,70	27,50
MASAJEDEPORTIVO Y TERAPEUTICO	Masaje deportivo (cada tratamiento de 30')	27,50	41,80
MASAJEDEPORTIVO Y TERAPEUTICO	Masaje deportivo (cada tratamiento de 45')	41,80	62,70
MASAJEDEPORTIVO Y TERAPEUTICO	Bono 5 sesiones de Masajes (cada sesión es de 45')	188,10	282,70
MASAJEDEPORTIVO Y TERAPEUTICO	Bono 10 sesiones de masajes (cada sesión es de 45')	334,40	501,60
OTROS SERVICIOS	Alquiler calle piscina club con domicilio en Galapagar (máx. 12 personas/calle)	44,00	66,00
OTROS SERVICIOS	Alquiler calle piscina particular (máx. 12 personas/calle)	165,00	247,50
OTROS SERVICIOS	Alquiler piscina completa club con domicilio en Galapagar (máx. 12 personas/calle)	825,00	1.237,50
OTROS SERVICIOS	Clases particulares natación 1 sesión	33,00	49,50
OTROS SERVICIOS	Clases particulares natación Bono 5 sesión	148,50	223,30
OTROS SERVICIOS	Clases particulares natación Bono 10 sesión	264,00	396,00
NATACION	Matronatación de 6 a 35 meses 1 día/semana	38,50	58,30
NATACION	Matronatación de 6 a 35 meses 2 días/semana	46,20	69,30
NATACION	Pingüinos de 3 a 5 años 1 día/semana	37,40	56,10
NATACION	Pingüinos de 3 a 5 años 2 días/semana	46,20	69,30
NATACION	Tritones de 6 a 8 años 1 día/semana	19,80	29,70
NATACION	Tritones de 6 a 8 años 2 días/semana	28,60	42,90
NATACION	Delfines de 9 a 11 años 1 día/semana	19,80	29,70
NATACION	Delfines de 9 a 11 años 2 días/semana	28,60	42,90
NATACION	Juveniles de 12 a 17 años 1 día/semana	19,80	29,70
NATACION	Juveniles de 12 a 17 años 2 días/semana	28,60	42,90
NATACION	Adultos de 18 a 64 años 1 día/semana	24,20	36,30
NATACION	Adultos de 18 a 64 años 2 días/semana	40,70	61,60
NATACION	Aquafitness 1 día/semana	25,30	38,50
NATACION	Aquafitness 2 días/semana	40,70	61,60
NATACION	Natación terapéutica 2 días/semana	46,20	69,30
NATACION	Natación pensionista / discapacitado (>30%) / Carnet Joven 2 día/semana	20,90	30,80
NATACION	Entrada individual menores de 4 años	1,10	2,20
ENTRADAS PUNTUALES	Entrada individual Infantil (de 4 a 15 años) / Pensionista / Discapacitado (>30%) / Carnet J	3,30	4,40
ENTRADAS PUNTUALES	Bono 10 entradas Infantil (de 4 a 15 años) / Pensionista / Discapacitado (>30%) / Carnet J	22,00	33,00
ENTRADAS PUNTUALES	Bono 20 entradas Infantil (de 4 a 15 años) / Pensionista / Discapacitado (>30%) / Carnet J	33,00	49,50
ENTRADAS PUNTUALES	Entrada individual Adulto	5,50	8,80
ENTRADAS PUNTUALES	Bono 10 entradas Adulto	44,00	66,00
ENTRADAS PUNTUALES	Bono 20 entradas Adulto	66,00	99,00
ABONOS ENTRADA	Bono mensual Todo el día	66,00	99,00
ABONOS ENTRADA	Bono mensual Solo mañanas (hasta las 15 h.)	49,50	74,80
ABONOS ENTRADA	Bono mensual Familiar 2 miembros	89,10	134,20
ABONOS ENTRADA	Bono mensual Familiar 3 miembros	104,50	156,20
ABONOS ENTRADA	Bono Trimestral Todo el día	158,40	237,60
ABONOS ENTRADA	Bono Trimestral Solo mañanas (hasta las 15 h.)	118,80	178,20
ABONOS ENTRADA	Bono Trimestral Familiar 2 miembros	284,90	427,90
ABONOS ENTRADA	Bono Trimestral Familiar 3 miembros	332,20	499,40
ABONOS ENTRADA	Bono anual Todo el día	396,00	594,00
ABONOS ENTRADA	Bono anual Solo mañanas (hasta las 15 h.)	297,00	445,50
ABONOS ENTRADA	Bono anual Familiar 2 miembros	712,80	1.069,20
ABONOS ENTRADA	Bono anual Familiar 3 miembros	831,60	1.247,40

Para las entradas puntuales, de baño libre:

*En las entradas puntuales, los menores de 3 años tendrán entrada gratuita.

**Los menores de 16 años deben ir acompañados de un adulto.

*** Las personas con discapacidad superior al 32% dependientes, podrán ir acompañados de un adulto cuya entrada será gratuita.

Todos los precios tienen el I.V.A. incluido.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB59122C038E1840A87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660ID0C2F076F822AE05F42A3





En caso de necesidad las actividades deportivas y siempre en coordinación con la Concejalía de Deportes podrán ser revisadas, pudiendo incluir o excluir actividades en función de la demanda, siempre encuadrándolas dentro de las tarifas aquí detalladas en función de las características y las necesidades de la actividad.

9.4.3. Precios de la Piscina de verano.

Los precios que se deben aplicar en la piscina de verano son:

Tipo de entrada	Adulto	Juvenil**
Entrada Abonado	3,50 €	2,00 €
Entrada no abonado	5,50 €	3,00 €
Bono temporada Abonado	80,00 €	45,00 €
Bono temporada no abonado	100,00 €	60,00€
Con descuento pensión por jubilación, discapacidad o tarifa familiar números.***	25 % desc.	25% desc.

Todos los precios tienen el I.V.A. incluido.

*En las entradas puntuales, los menores de 3 años tendrán entrada gratuita.

**Los menores de 16 años deben ir acompañados de un adulto.

*** Las personas con discapacidad superior al 32% dependientes, podrán ir acompañados de un adulto cuya entrada será gratuita.

En caso de necesidad las actividades deportivas y siempre en coordinación con la Concejalía de Deportes podrán ser revisadas, pudiendo incluir o excluir actividades en función de la demanda, siempre encuadrándolas dentro de las tarifas aquí detalladas en función de las características y las necesidades de la actividad.

10. COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.

Se creará una Comisión de Seguimiento del contrato de concesión administrativa compuesta por 5 miembros de los cuales podrán ser:

Por parte del Ayuntamiento de Galapagar:

- Concejal de Deportes del Ayuntamiento de Galapagar o en quien delegue.
- Representante municipal de la Concejalía de Deportes o técnico designado por el Concejal de Deportes.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F8F22AEE05F42A3



- Responsable del contrato.
- Técnicos municipales del área de Servicios Técnicos, (Sanidad, Arquitecto y o Ingeniero Técnico Industrial u otro en función de los asuntos de sus competencias).

Por parte de la empresa concesionaria:

- Director de la empresa o persona en quien delegue.
- Director deportivo o responsable de la instalación deportiva.
- Coordinador de la instalación.
- Técnico responsable del mantenimiento de la instalación.

La Secretaría de la Comisión de Seguimiento será ejercida por una persona del área administrativa de la Concejalía de Deportes.

La Comisión tendrá como fin, velar por el cumplimiento de las condiciones de gestión, explotación y mantenimiento previstas en los pliegos de cláusulas económico-administrativas y de prescripciones técnicas que rigen el contrato, así como en el proyecto de explotación aprobado por el órgano de contratación y se reunirá, como mínimo, semestralmente.

La Comisión deberá reunirse un mínimo de 1 vez al año, siendo necesario que al menos un miembro de cada parte (empresa y Ayuntamiento) estén presentes en la reunión de la Comisión de seguimiento. Además podrá reunirse siempre que se considere necesario por petición de alguno de sus miembros, para evaluar la marcha del servicio y resolver las cuestiones que puedan surgir relacionadas con el mantenimiento, la utilización de las instalaciones y de los servicios, asuntos económicos, propuestas relativas a la programación de actividades o los precios, así como la resolución de cualquier duda o propuesta que pueda surgir respecto a la interpretación de los pliegos de condiciones que rigen el contrato. Para todo aquello no regulado con detalle en los citados pliegos de condiciones, la Comisión de Seguimiento elevará propuesta, a través del Concejal Delegado de Deportes, al órgano correspondiente del Ayuntamiento de Galapagar para su aprobación.

La Comisión de Seguimiento habrá de estudiar, entre otras cuestiones, las siguientes referidas a este contrato:

1. Plan de recursos humanos y organización.
2. Planificación de actividades, de servicios y pedagógico y metodológico. Modificaciones, supresiones y altas de nuevas actividades.
3. Horarios, calendarios y cuadrantes de uso de la instalación.
4. Plan de mantenimiento y conservación.
5. Plan de limpieza.
6. Plan de seguridad y emergencia.
7. Plan de marketing y comunicación.
8. Plan de autoprotección.
9. Plan de calidad.
10. Plan de formación del personal.
11. Reglamentos y Normativas.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F8F22AEE05F42A3





12. Memoria anual
13. Cuentas anuales de explotación y balance económico.
14. Propuestas para explotación por alquileres, rodajes o publicidad en las instalaciones.
15. Inventario anual.

Para el seguimiento efectivo del contrato, se podrá requerir la emisión de informes y la asistencia a las reuniones de la Comisión de Seguimiento a los técnicos y responsables de las diferentes áreas que puedan tener incidencia según los asuntos a tratar en el orden del día, como pudieran ser las áreas Intervención, Tesorería, Secretaría, ITI, Sanidad y Contratación Municipales. También podrán asistir otras personas por invitación de la propia Comisión con la finalidad de asesorar a la misma.

11. PERSONAL

- **Coordinación deportiva / Monitor / SOS:** 1 puesto a jornada completa. Dos mañanas y tres tardes.
- **SOS / Monitores de natación:** 1 persona mínimo como SOS en turno partido (mañana y tarde), más, en su caso, los monitores de las actividades.
- **Monitor sala de pesas / Monitor de actividades colectivas:** 1 puesto jornada completa, cubriendo mañanas y tardes hasta completar el horario.
- **Oficial de mantenimiento:** 1 persona a jornada completa.
- **Recepcionistas:** 1 persona por turno. Diario mañana en jornada completa, diario tarde y sábados mañana.
- **Servicio de limpieza:** 1 persona por turno, diario mañana, diario tarde y sábados y domingos mañana.

12. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con el art. 133 de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP), en lo relativo a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse al licitador, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresa o entidad que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B12C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Galapagar como Responsable del Tratamiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento (UE) General de Protección de Datos, determina las instrucciones para el tratamiento de los datos personales por parte del adjudicatario del contrato, como Encargado del Tratamiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 122 de la LCSP. Además de lo establecido en esta cláusula quedará obligado a respetar las instrucciones del Contrato de Encargado del Tratamiento de Protección de Datos y la Disposición Adicional Vigésimo Quinto de la LCSP.

Las siguientes estipulaciones serán consideradas como condiciones esenciales en la ejecución del contrato:

a) La finalidad del tratamiento de los datos personales por parte del adjudicatario será la de la organización y realización de las actividades anteriormente mencionadas.

El uso con finalidades distintas a las aquí señaladas supone un incumplimiento por parte del adjudicatario que pasará a ocupar la posición de Responsable del Tratamiento debiendo cumplir con la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de los tratamientos realizados.

b) El presente contrato se someterá a la vigente normativa en materia de protección de datos personales al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y demás normativa complementaria, así como, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la LOPDGDD con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





Nacional de Seguridad y su normativa de desarrollo si fuese de aplicación al presente contrato de prestación de servicio.

c) En la ejecución de la prestación del servicio el adjudicatario no podrá realizar transferir internacionales de datos personales fuera de la Unión Europea, siendo la única excepción los países, organizaciones o territorios que hayan sido declarados con un nivel adecuado de protección por parte de las autoridades de control en materia de protección de datos o cuando sea precisa la transferencia en cumplimiento de una obligación legal, convenio internacional o requerimiento judicial.

El adjudicatario del contrato deberá presentar declaración responsable, antes de la formalización del mismo según modelo en ANEXO que contenga:

Relación de la ubicación de los servidores necesarios para la prestación del servicio.

Ubicación de la prestación de los servicios.

El adjudicatario responderá de los incumplimientos de las presentes estipulaciones por parte de los subcontratistas tanto aquellos que hayan sido declarados como aquellos otros que participen en la prestación de los servicios sin conocimiento por parte del Ayuntamiento.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3

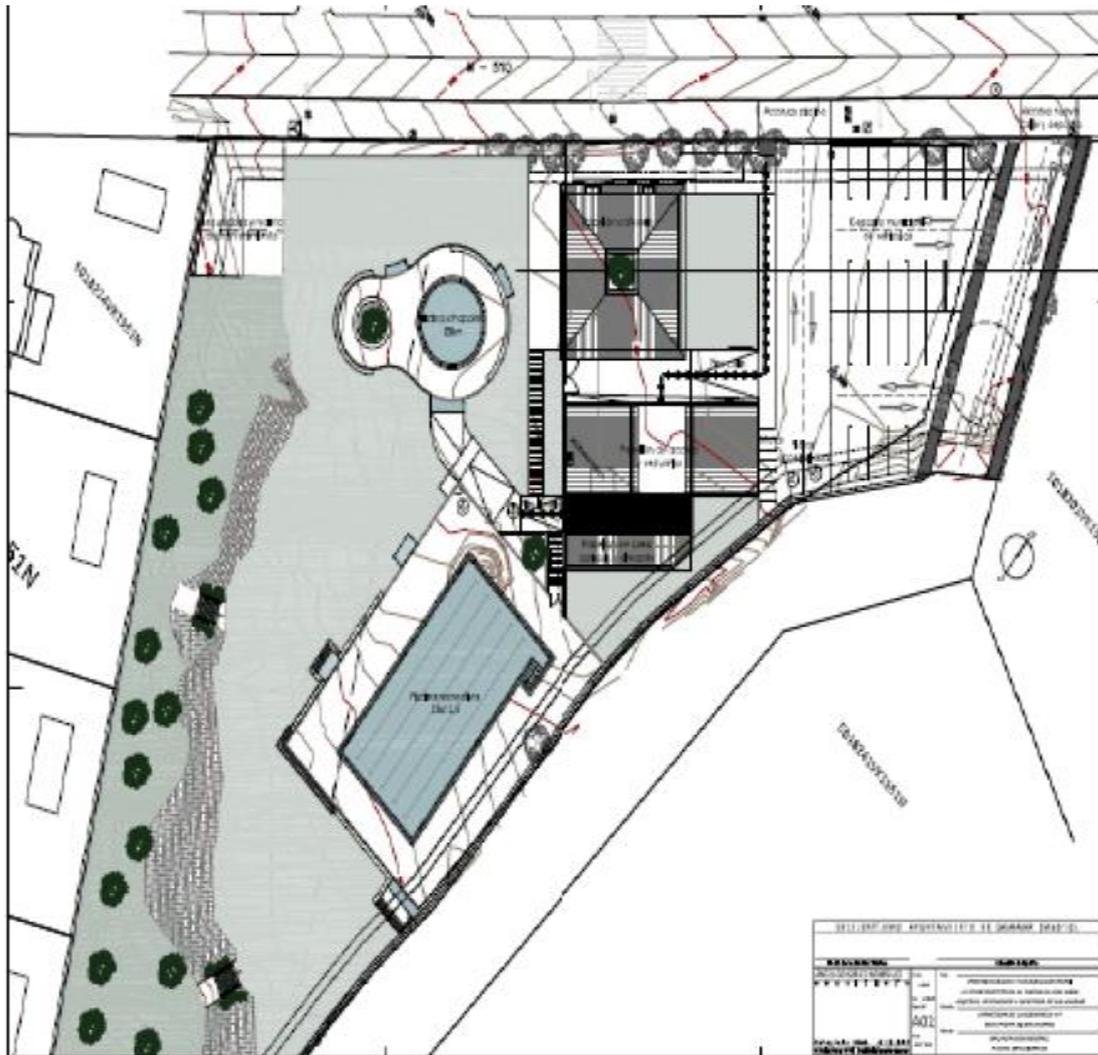


ANEXO I

PLANOS Y DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

1- Piscina de verano.

a- Plano general de la instalación deportiva.



Puede consultarse el resto de información técnica y gráfica del proyecto ejecutado, previa cita, en los servicios técnicos municipales

b- Superficies.

HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 2836601DOC2F076F822AEE05F42A3



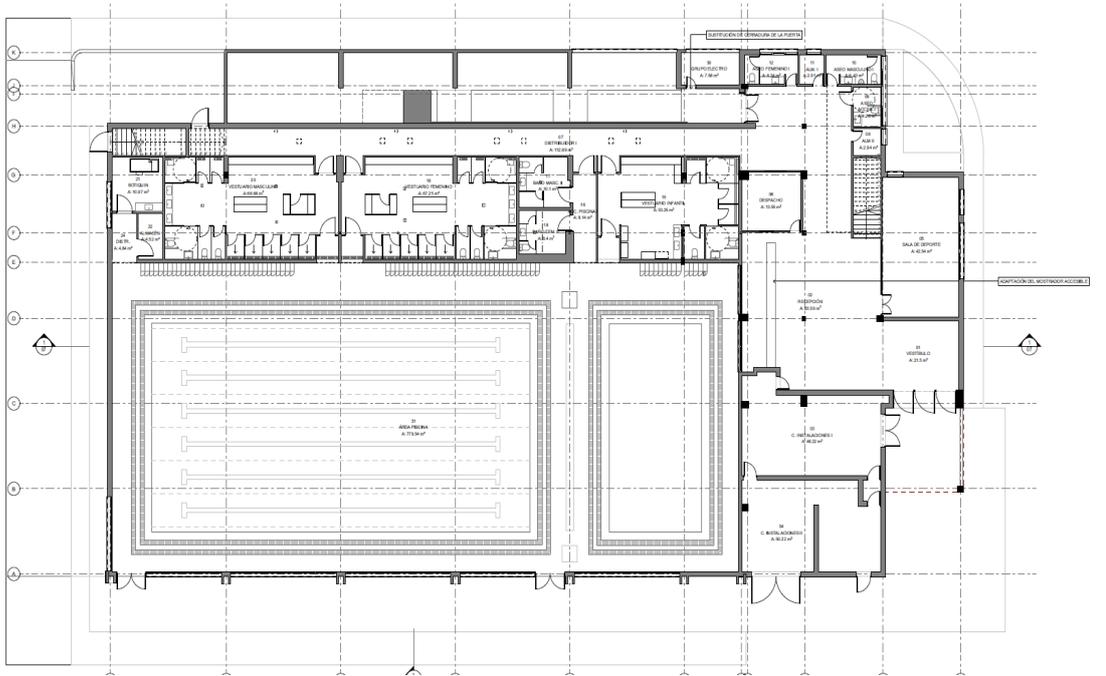


Cuadro de superficies	Sc (m2)
PABELLÓN DE ACCESO	230,40
PABELLÓN ASEOS	58,45
PABELLÓN CAFETERÍA	216,60
PABELLÓN INSTALACIONES REFORMA	50,65
Total	556,10
PARCELA	6.984,00
OCUPACIÓN 25%	1.746,00
EDIFICABILIDAD 0,75m2/m2	5.238,00
VASOS PISCINA	50,26
	319,45
URBANIZACIÓN APARCAMIENTO	926,80
ACCESO PEATONAL EXTERIOR	742,50
URBANIZACIÓN ZONAS VERDES Y PEATONALES INTERIORES	4.388,89
	6.427,90

2- Piscina de cubierta. Plano general de la instalación deportiva.

a- Plano general de la instalación deportiva.

Planta baja.



HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

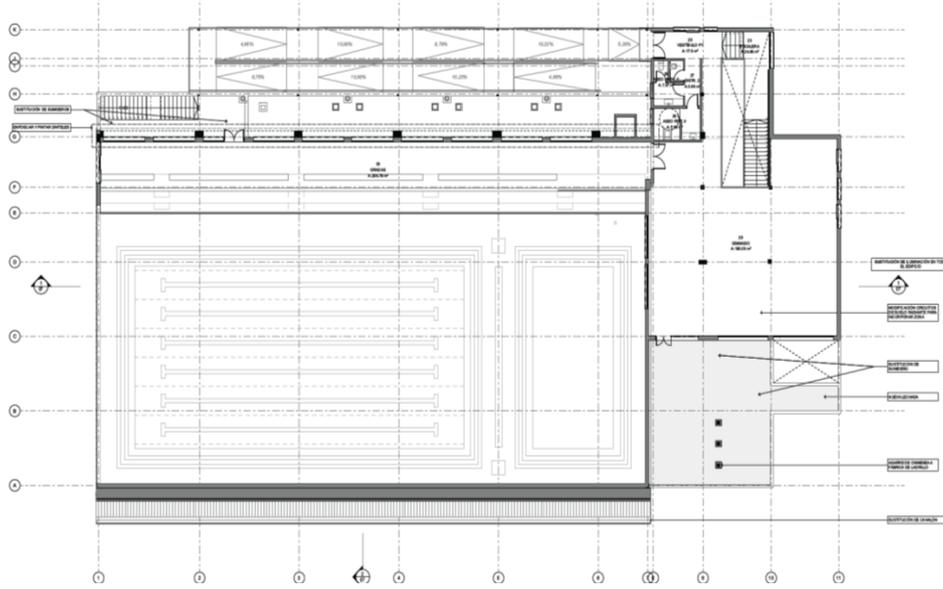
NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283601D0C2F076F8F22AEE05F42A3





Primera planta.



HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 283660IDOC2F076F822AEE05F42A3





HASH DEL CERTIFICADO:
01BA833015EB5B122C038E1840AA87DE2A18B308
AC2DA5B934ED31EB874FFE1142FC47597ACF5DF3

FECHA DE FIRMA:
20/02/2024
23/02/2024

PUESTO DE TRABAJO:
COORDINADOR DE DEPORTES, JUVENTUD Y FESTEJOS
Junta de Gobierno - Diligencia Secretario

NOMBRE:
BENITO LOPEZ, AFRICA
BECEIRO LEBOSO, ALFONSO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Galapagar - <https://sede.galapagar.es> - Código Seguro de Verificación: 28360IDOC2F076F822AEE05F42A3

