

AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE

DELEGACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DEL ÁREA DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA  
TORRE (PISCINA, SPA, CENTROS DEPORTIVOS).

**PERIODO:UNA ANUALIDAD**

**PRORROGABLE : UN AÑO.**

**PRESUPUESTO:**

-Monitor acuático a	13,52 €/hora x 13.318h =	180.059,36
-Fisioterapeuta a	16,37 €/hora x 2120h =	34.704,40
-Socorrista a	11,73 €/hora x 7676h =	90.039,48
-Conserje-Recepcionista	12,88 €/hora x 6080h =	78.310,40
-Monitor deportivo a	14,53 €/hora x 4000h =	58.120,00
SUBTOTAL		441.233,64
IVA 21%		92.659,06

**TOTAL** 533.892,71 euros IVA incluido.

**C.N.P.A: Carácter social-salud y lúdico deportivo. Anexo 2 Ley contrataciones**

### ***1.- OBJETO DEL PLIEGO.-***

Es objeto de este pliego, la prestación de los servicios generales necesarios en los diferentes Centros Deportivos del Área de Deportes del Excelentísimo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los diferentes Centros Deportivos estarán compuestos por la Piscina Cubierta Municipal y el Spa, Polideportivo el Limón, Polideportivo Blas Infante, Piscinas Descubiertas, y demás instalaciones Polivalentes.

El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de las normativas en materia de seguridad e higiene que le correspondan como prestatario de los servicios.

El Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre a través de su delegación de deportes , no estará obligada a abonar la totalidad del servicio si por alguna razón justificada (cierre de las instalaciones, parada técnica, no sustitución de vacaciones, etc), dejase de prestarse el servicio.

## **2.- SERVICIOS A PRESTAR EN EL ÁREA DE DEPORTES.-**

La prestación de los servicios a contratar para cubrir las necesidades del Área de Deportes del Excelentísimo. Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre son:

**A.-**Servicio del Programa de Actividades Acuáticas.

-Monitores Acuáticos

-Fisioterapeutas.

**B.-**Servicio de Socorrismo Acuático.

**C.-**Servicio de Conserjes-Recepcionistas.

**D.-**Servicio de Monitor Deportivo.

## **3.- CARACTERÍSTICAS DE CADA SERVICIO.-**

### **3.A.-SERVICIO DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS.**

#### **3.A.I.-MEDIOS HUMANOS**

los monitores deberán estar en posesión de la titulación oficial, como mínimo de monitor de natación, expedido por la Real Federación de Natación, o T.A.F.A.D, con cursos específicos para los monitores que impartan las clases de bebés, adaptada, aquaerobic, aquagym, embarazadas o mayores y con experiencia en la enseñanza , y los fisioterapeutas la titulación oficial de Diplomados en Fisioterapia.

La empresa contratada deberá acreditar, reflejándolo en el currículum., la formación y experiencia de cada uno de los monitores y fisioterapeutas que tengan previsto realizar el servicio.

### **3.A.2.- FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

- Diseño del Programa Técnico que se impartirá en el Centro acuático, por al menos un Titulado Universitario de Grado Medio, Licenciado, o Entrenador Superior de Natación.
- La empresa adjudicataria, entregara inexcusablemente, toda aquella documentación que se le solicite por la delegación de deportes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de las normativas vigentes y en los apartados de su competencia.
- Actualización y formación permanente de los monitores y fisioterapeutas, manteniendo reuniones periódicas con los mismos para evaluar el programa, a dichas reuniones podrá asistir un responsable nombrado por la delegación de deportes del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- Participar en todas aquellas reuniones de coordinación a las que le convoque por parte de la delegación de deportes.
- Velar por el buen uso del material deportivo y de las instalaciones donde se imparta el mencionado Programa.
- Custodiar y controlar el material deportivo aportado por la empresa, así como cualquier otro material que se utilice para el desarrollo de las actividades que desarrollen.
- Colaborar con cursos o jornadas con la delegación de deportes y que estén relacionados con la actividad.
- Prever que los monitores y fisioterapeutas estén al menos 10 mts antes de que comience su turno de trabajo en la playa de piscina, con el vestuario adecuado.

### **3.A.3.- FUNCIONES Y TAREAS ENCOMENDADAS DE LOS MONITORES.**

- Información y atención a los usuarios de las diferentes actividades acuáticas.
- Atender, en primera instancia las sugerencias, reclamaciones y otras peticiones de los usuarios/as, derivándolas al responsable y/o encargado de su empresa o al responsable de la delegación de deportes, si no pueden ser resueltas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes. tanto de régimen interno como de seguridad.
- Mantener en orden los distintos almacenes de material deportivo y el resto de los equipamientos de las piscinas.
- Control en los vestuarios en los cambios de horas y grupos.

- Tomar responsabilidad en la actuación y comportamiento de sus respectivos grupos de alumnos/as mientras estén en la instalación.
- Información a su coordinador de todas las anomalías o incidencias observadas en el desarrollo de las clases, antes y / o después de ellas.
- Velaran de que los alumnos entren y salgan en orden del recinto, colaborando en la vigilancia y seguridad de los vestuarios.
- Aseguraran el buen desarrollo de la actividad en general .

### 3.A.4.- HORARIOS

Para la prestación del servicio será necesario cubrir al menos la siguiente distribución horaria:

#### Monitores Acuáticos

Campaña de Invierno:

-Periodicidad: de septiembre a junio

-Nº de horas necesarias: 1.204 al mes x10 meses = 12.040 h al año.

Campaña de Verano:

-Periodicidad: de junio a agosto.

-Nº de horas necesarias: 426 al mes x 3 meses = 1.278 h al año.

#### Fisioterapeutas

Campaña de Invierno:

-Periodicidad: de septiembre a junio

-Nº de horas necesarias: 212 al mes x10 meses = 2.120 h al año.

Campaña de Verano: No necesita de fisioterapeutas.

La distribución total anual quedaría : **13.318 horas anuales de monitor acuático, 2120 horas de fisioterapeuta** , de lunes a sábados según horario de apertura y cierre de la instalación con los descansos que establece la ley.

El horario será distribuido y/modificado con el responsable de instalación que designe la Delegación de Deportes.

A criterio de la Dirección del centro y para una mejor y mas eficaz prestación del servicio, con motivo de la realización de eventos deportivos, modificaciones de actividades y/o vacaciones , el horario de la prestación del servicio podrá ser modificado por la delegación de deportes.

La distribución de los horarios de apoyo extra de socorrista del Spa municipal, se realizará semanalmente a criterio de la dirección de la instalación y en función de la demanda del servicio.

### **3.A.5.- VESTUARIO.**

La empresa contratada deberá entregar a cada trabajador/a el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones.

### **3.A.6.- SUSTITUCIONES**

- la empresa contratada deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador /a que por cualquier causa estuviera impedido para realizar su horario de trabajo correspondiente ,así como a criterio de la dirección del centro no cumple adecuadamente las tareas encomendadas.
- Los trabajadores que formen la bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, deberán contar con los conocimientos y titulación que se les exigen a los trabajadores sustituidos para garantizar el buen desarrollo del servicio.
- En caso de sustitución unilateral por parte de la empresa, esta deberá comunicarlo a la delegación de deportes del ayuntamiento, al menos con 15 días naturales de antelación, garantizándose en cualquier caso, la adecuada continuidad en la calidad y eficacia de los servicios contraídos.

### **3.A.7.- APORTACIÓN DEL MATERIAL TÉCNICO DE ENSEÑANZA.**

Se valorará en la baremación de las ofertas tal y como se indica en el punto, la aportación por parte de las empresas participantes en el concurso, de material técnico de enseñanza durante el periodo contratado de la actividad, indicando la valoración en Euros de la aportación.

## **B.-SERVICIO DE SOCORRISMO ACUÁTICO.**

### **3.B.I.- MEDIOS HUMANOS.**

Los socorristas acuáticos deberán estar en posesión de la titulación oficial correspondiente así como el reciclaje del mismo y contar con experiencia en el puesto.

### **3.B.2- MEDIOS MATERIALES**

El botiquín necesario para los primeros auxilios de los usuarios será a cargo de la empresa adjudicataria, siendo responsabilidad de esta, su control y reposición, debiendo contener como mínimo lo exigido en la legislación vigente.

### **3.B.3.-FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

- Protocolizar la labor de los socorristas, de forma que cumplan todas las directrices marcadas por la Delegación de deportes, tanto de carácter interno como de atención a los clientes
- Prever que el socorrista esté al menos diez minutos antes de que comience su turno de trabajo en al playa de la piscina, con el vestuario adecuado.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los socorristas un tubo de rescate, una camilla de inmovilización acuática; y quedará responsabilizada del control y mantenimiento del local de primeros auxilios y del armario botiquín a que se refiere el artículo 16 del Decreto 23/1999 de 23 de febrero de Conserjería de Salud de la Junta de Andalucía.
- La empresa contratada se encargará de la formación y del entrenamiento periódico así como del reciclaje de los socorristas. Asimismo, diseñará y pondrá en práctica un plan de prevención de accidentes y un protocolo de actuación e intervención individualizado, realizando en la práctica al menos dos simulacros en la instalación.

### **3.B.4.- FUNCIONES Y TARES ENCOMENDAS A LOS SOCORRISTAS.**

- Información y atención de los usuarios del Centro.
- Estar al menos diez minutos antes de que comience su turno de trabajo en al playa de la piscina, con el vestuario adecuado.
- Actitud amable y correcta en el trato con las personas.
- Realizar las competencias propias de su puesto de trabajo en el recinto del centro.
- Atender cualquier situación de emergencia que se produzca en el resto de la instalación.
- Velar por el uso de la instalación en lo referido a horarios, calles y material deportivo por parte de los usuarios y el resto del personal.
- Tener preparada la instalación para los servicios programados y mantener, y hacer mantener el resto del personal , el orden en los almacenes de material deportivo y el resto de los equipamientos de la piscina.

- Custodia y anotación diaria de los controles higiénico-sanitarios del agua de ambos vasos e el Libro de Registro, informando de cualquier incidencia al Encargado de su Empresa y al Director de la Instalación.
- Mantener ordenada y limpia la habitación-botiquín y las camillas , así como el armario de los medicamentos comunicando con antelación las necesidades de reposición de productos.
- Atender las sugerencias, reclamaciones y otras peticiones de los usuarios resueltamente y con tacto.
- Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes, tanto de régimen interno como de seguridad.
- Controlar el acceso a la piscina de usuarios y trabajadores con calzado inadecuado, sucio y o sin los correspondiente elementos de higiene.
- Mantener contacto con los demás servicios (radio,teléfono,etc).
- No abandonar el vaso de la piscina hasta no comprobar que está totalmente vacía, y cerrar los candados de las puertas de acceso al vaso.
- Ayudar a otros servicios de la instalación en el control de vigilancia y seguridad de los vestuarios.

### 3.B.5.- HORARIOS.

Para la prestación del servicio será necesario cubrir al menos la siguiente distribución horaria:

Socorristas

Campaña de Invierno:

-Periodicidad: de septiembre a junio

-Nº de horas necesarias: 540 al mes x10 meses = 5.400 h al año.

Campaña de Verano:

-Periodicidad: de junio a agosto.

-Nº de horas necesarias: 592 al mes x 3 meses = 1.776 h al año.

Apoyo extra SPA: 500 h anuales.

La distribución total anual quedaría : **7.676 horas de socorrista acuático** , de lunes a domingos según horario de apertura y cierre de la instalación con los descansos que establece la ley.

El horario será distribuido y/modificado con el responsable de instalación que designe la Delegación de Deportes.



A criterio de la Dirección del centro y para una mejor y mas eficaz prestación del servicio, con motivo de la realización de eventos deportivos, modificaciones de actividades y/o vacaciones , el horario de la prestación del servicio podrá ser modificado por la delegación de deportes.

La distribución de los horarios de apoyo extra de socorrista del Spa municipal, se realizará semanalmente a criterio de la dirección de la instalación y en función de la demanda del servicio.

### **3B.6.- VESTUARIO.**

La empresa contratada deberá entregar a cada socorrista el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones , observándose la necesidad de contar con una prenda de calidad y decoro de cara a nuestros usuarios. Deberán llevar una placa que los identifique.

### **3.B.7.- SUSTITUCIONES**

- La empresa contratada deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador/a que por cualquier circunstancia
- a o causa, estuviera impedido para realizar su horario de trabajo correspondiente, así como a criterio de la dirección del centro no cumple adecuadamente las tareas encomendadas.
- Los trabajadores que formen la bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, deberán contar con los conocimientos y titulación que se les exigen a los trabajadores sustituidos para garantizar el buen desarrollo del servicio.
- En caso de sustitución unilateral por parte de la empresa, esta deberá comunicarlo a la delegación de deportes del ayuntamiento , al menos con 15 dias naturales de antelación garantizándose, en cualquier caso, la adecuada continuidad en la calidad y eficacia de los servicios contraídos.

## **C.-SERVICIO DE CONSERJES-RECEPCIONISTAS.-**

### **3.C.1.- MEDIOS HUMANOS.**

Los conserjes-recepcionistas deberán estar en posesión de la titulación oficial correspondiente, para el puesto a desempeñar y contar con experiencia en el trabajo a desarrollar principalmente.

### **3.C.2.-FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

- La empresa adjudicataria, entregara inexcusablemente, toda aquella documentación que se le solicite por la delegación de deportes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de las normativas vigentes y en los apartados de su competencia.
- La empresa adjudicataria, elaborará un protocolo de actuación con la directrices que marque el área de deportes, para el desempeño de las funciones de atención al público a desarrollar por los conserjes-recepcionista.
- Actualización y formación permanente de los conserjes-recepcionista, manteniendo reuniones periódicas con los mismos para evaluar el protocolo de actuación, a dichas reuniones podrá asistir un responsable nombrado por la delegación de deportes del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- Participar en todas aquellas reuniones de coordinación a las que le convoque por parte de la delegación de deportes.
- Velar por el buen uso del material deportivo, administrativo y de las instalaciones donde se realiza su función...
- Colaborar con cursos o jornadas con la delegación de deportes y que estén relacionados con la actividad.
- Prever que los conserjes-recepcionistas estén al menos 10 mts antes de que comience su turno de trabajo en la recepción de cada instalación, con el vestuario adecuado.

### **3.C.3.- FUNCIONES Y TARES ENCOMENDAS A LOS CONSERJES-RECEPCIONISTAS.**

- Información de las actividades y servicios que se realicen en el centro deportivo.
- Asesoramiento e inscripción a las actividades que organiza el centro deportivo.
- Información y gestión de reservas de los diferentes espacios deportivos.
- Realización del cobro de los servicios o reservas a través de los medios de pagos que esten establecido en el centro deportivo.
- Apoyo en tareas administrativas, que se establecerán desde dirección.
- Atención telefónica a usuarios
- Funciones de auxiliares de portería.
- Recogida , tratamiento y análisis de indicadores de uso según criterios del Área de Deportes.
- Recogida de documentos y tramitación de altas de abonados así como su cobro.
- Recogida de documentación de bajas de abonados y actividades, así como hojas de reclamaciones o sugerencias.

- Entrega, control y recepción del material deportivo y control de su uso por parte de los usuarios.
- Control de los usos de los espacios deportivos según las normas de funcionamiento establecidas por el Área de Deportes, para las distintas instalaciones.
- Adecuación de las instalaciones ante actividades y eventos deportivos: colocación del material, recepción de los distintos equipos, apertura de vestuarios. Etc.
- Apertura y cierre, encendido y apagado del alumbrado y de los diferentes equipos, y control de la entrada y salida de los usuarios de los diferentes espacios deportivos.
- Almacenamiento, clasificación y control de los objetos perdidos.
- Información sobre las incidencias que se pudieran generar en las instalaciones y que afectan al normal funcionamiento de las mismas, como pudieran ser desordenes públicos, excesos de los usuarios en las instalaciones, incidencias que afecten al mantenimiento y la limpieza de las instalaciones, etc.
- Estar al menos diez minutos antes de que comience su turno de trabajo, con el vestuario adecuado.
- Actitud amable y correcta en el trato con las personas.
- Atender cualquier situación de emergencia que se produzca en el resto de la instalación.
- Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes, tanto de régimen interno como de seguridad.

### 3.C.4.- HORARIOS.

Para la prestación del servicio será necesario cubrir al menos la siguiente distribución horaria:

#### Conserjes-Recepcionistas

Campaña de Invierno:

-Periodicidad: de septiembre a junio

-Nº de horas necesarias: 560 al mes x10 meses = 5.600 h al año.

Campaña de Verano:

-Periodicidad: de julio a agosto.

-Nº de horas necesarias: 240 al mes x 2 meses = 480 h al año.

La distribución total anual quedaría : **6.080 horas de conserje-recepcionista**, de lunes a sábados según horario de apertura y cierre de la instalación con los descansos que establece la ley.

El horario será distribuido y/modificado con el responsable de instalación que designe la Delegación de Deportes.

A criterio de la Dirección del centro y para una mejor y mas eficaz prestación del servicio, con motivo de la realización de eventos deportivos, modificaciones de actividades y/o vacaciones , el horario de la prestación del servicio podrá ser modificado por la delegación de deportes.

### **3.C.5.- VESTUARIO.**

La empresa contratada deberá entregar a cada conserje-recepcionista el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones , observándose la necesidad de contar con una prenda de calidad y decoro de cara a nuestros usuarios. Deberán llevar una placa que los identifique.

### **3.C.6.- SUSTITUCIONES**

- La empresa contratada deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador/a que por cualquier circunstancia o causa, estuviera impedido para realizar su horario de trabajo correspondiente, así como a criterio de la dirección del centro no cumple adecuadamente las tareas encomendadas.
- Los trabajadores que formen la bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, deberán contar con los conocimientos y titulación que se les exigen a los trabajadores sustituidos para garantizar el buen desarrollo del servicio.
- En caso de sustitución unilateral por parte de la empresa, esta deberá comunicarlo a la delegación de deportes del ayuntamiento , al menos con 15 días naturales de antelación garantizándose, en cualquier caso, la adecuada continuidad en la calidad y eficacia de los servicios contraídos.

## **D.- SERVICIO DE MONITORES DEPORTIVOS..**

### **3.D.1.- MEDIOS HUMANOS**

Los monitores deberán estar en posesión de la titulación oficial, como mínimo de monitor de de nivel 1 en la disciplina en la que impartan sus clases, expedido por la Federación Deportiva correspondiente, o T.A.F.A.D, o DIPLOMADO EN EDUCACIÓN FÍSICA o LICENCIADO EN

CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE., con cursos específicos para las diferentes disciplinas deportivas que impartan y con experiencia en la enseñanza .

La empresa contratada deberá acreditar, reflejándolo en el currículum., la formación y experiencia de cada uno de los monitores que tengan previsto realizar el servicio.

### **3.D.2.- FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

- Diseño del Programa Técnico que se impartirá en el Centro Deportivo, por al menos un Titulado Universitario de Grado Medio, Licenciado, o Entrenador Superior de alguna disciplina deportiva de las que se imparten en el Área de Deportes..
- La empresa adjudicataria, entregara inexcusablemente, toda aquella documentación que se le solicite por la delegación de deportes del Ayuntamiento, para el cumplimiento de las normativas vigentes y en los apartados de su competencia.
- Actualización y formación permanente de los monitores, manteniendo reuniones periódicas con los mismos para evaluar el programa, a dichas reuniones podrá asistir un responsable nombrado por la delegación de deportes del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
- Participar en todas aquellas reuniones de coordinación a las que le convoque por parte de la delegación de deportes.
- Velar por el buen uso del material deportivo y de las instalaciones donde se imparta el mencionado Programa.
- Custodiar y controlar el material deportivo aportado por la empresa, así como cualquier otro material que se utilice para el desarrollo de las actividades que desarrollen.
- Colaborar con cursos o jornadas con la delegación de deportes y que estén relacionados con la actividad.
- Prever que los monitores estén al menos 10 mtos antes de que comience su turno de trabajo en la instalación correspondiente, con el vestuario adecuado.

### **3.D.3.- FUNCIONES Y TAREAS ENCOMENDADAS DE LOS MONITORES.**

- Información y atención a los usuarios de las diferentes actividades deportivas.
- Atender, en primera instancia las sugerencias, reclamaciones y otras peticiones de los usuarios/as, derivándolas al responsable y/o encargado de su empresa o al responsable de la delegación de deportes, si no pueden ser resueltas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes. tanto de régimen interno como de seguridad.

- Mantener en orden los distintos almacenes de material deportivo y el resto de los equipamientos de los Centros Deportivos.
- Control en los vestuarios en los cambios de horas y grupos.
- Tomar responsabilidad en la actuación y comportamiento de sus respectivos grupos de alumnos/as mientras estén en la instalación.
- Información a su coordinador de todas las anomalías o incidencias observadas en el desarrollo de las clases, antes y / o después de ellas.
- Velaran de que los alumnos entren y salgan en orden del recinto, colaborando en la vigilancia y seguridad de los vestuarios.
- Aseguraran el buen desarrollo de la actividad en general .

#### **3.D.4.- HORARIOS**

Para la prestación del servicio será necesario cubrir al menos la siguiente distribución horaria:

Monitores Deportivos

Campaña de Invierno:

-Periodicidad: de septiembre a junio

-Nº de horas necesarias: 400 al mes x10 meses = 4.000 h al año.

La distribución total anual quedaría : **4.000 horas de monitor deportivo** , de lunes a sábados según horario de apertura y cierre de la instalación con los descansos que establece la ley.

El horario será distribuido y/modificado con el responsable de instalación que designe la Delegación de Deportes.

A criterio de la Dirección del centro y para una mejor y mas eficaz prestación del servicio, con motivo de la realización de eventos deportivos, modificaciones de actividades y/o vacaciones , el horario de la prestación del servicio podrá ser modificado por la delegación de deportes.

La distribución de los horarios de apoyo extra de socorrista del Spa municipal, se realizará semanalmente a criterio de la dirección de la instalación y en función de la demanda del servicio.

### **3.D.5.- VESTUARIO.**

La empresa contratada deberá entregar a cada monitor deportivo el vestuario adecuado para el desempeño de sus funciones , observándose la necesidad de contar con una prenda de calidad y decoro de cara a nuestros usuarios. Deberán llevar una placa que los identifique.

### **3.D.6.- SUSTITUCIONES**

- la empresa contratada deberá tener prevista la sustitución inmediata del trabajador /a que por cualquier causa estuviera impedido para realizar su horario de trabajo correspondiente ,así como a criterio de la dirección del centro no cumple adecuadamente las tareas encomendadas.
- Los trabajadores que formen la bolsa de trabajo para las posibles sustituciones, deberán contar con los conocimientos y titulación que se les exigen a los trabajadores sustituidos para garantizar el buen desarrollo del servicio.
- En caso de sustitución unilateral por parte de la empresa, esta deberá comunicarlo a la delegación de deportes del ayuntamiento, al menos con 15 días naturales de antelación, garantizándose en cualquier caso, la adecuada continuidad en la calidad y eficacia de los servicios contraídos.

### **3.D.7.- APORTACIÓN DEL MATERIAL TÉCNICO DE ENSEÑANZA.**

Se valorará en la baremación de las ofertas tal y como se indica en el punto, la aportación por parte de las empresas participantes en el concurso, de material técnico de enseñanza durante el periodo contratado de la actividad, indicando la valoración en Euros de la aportación.

## ***4.- RELACIÓN CON LA EMPRESA CONTRATADA.-***

El ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y su delegación de deportes, no tendrán vinculo, ni laboral ni administrativo, ni de clase alguna con el personal de la empresa adjudicataria de los servicios.

La empresa contratada, deberá tener un encargado que la represente, así mismo sin vinculación alguna con esta delegación municipal, para controlar el servicio a realizar , distribución de tiempos y tareas, etc., a fin de controlar el cumplimiento de los planes de trabajo.

Los trabajadores de la empresa contratada podrán recibir instrucciones del responsable que la delegación de deportes designe para el centro acuático.

La empresa contratada, desde el momento en que se inicie el vínculo contractual, en su calidad de patrono viene obligado al pago de la Seguridad Social, el Seguro de los riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo, así como toda clase de seguros sociales que actualmente sean obligatorios o que en lo sucesivo lo fueran, a cuyo efecto, tendrán siempre a disposición de esta delegación de deportes municipal los documentos justificativos del cumplimiento de dichas obligaciones.


La empresa contratada, deberá de presentar adjunto a las facturas mensuales, las fotocopias correspondientes a los TC1 y TC2 del personal que se encuentra contratado para realizar las tareas encomendadas, si en dicha documentación constara mas de un trabajador, deberá indicar con claridad y fuera de ninguna duda el correspondiente a los trabajadores que realizan sus tareas en el centro acuático.

Todo el personal que contrate la empresa se encontrara enmarcado correctamente en el convenio que le corresponda por el trabajo que desempeñe.

#### **5.- PLAN DE FORMACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.-**

La empresa adjudicataria deberá realizar y actualizar, en consonancia con los servicios Municipales correspondientes, el Plan de Formación de sus trabajadores, según se estipula en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en vigor. Asimismo, los trabajadores deberán estar dotados de las prendas y herramientas de protección preceptivas.

En Alhaurín de la Torre a 16 de agosto de 2012

  
Fdo. Sergio Antonio Velasco Solano.  
Responsable Técnico del Área de Deportes