



AYUNTAMIENTO DE ALMUDEVAR

C/. MAYOR, 64 • 22270 ALMUDEVAR
Tel. 974 25 00 02 • Fax 974 25 09 04
almudevar@computerhuesca.es

DILIGENCIA: Aprobado el presente documento en Pleno de

26-00066-2007

Almudevar, a 27-10-2007

V.P.
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA ADJUDICACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y PISCINAS DE DE ALMUDEVAR

INSTALACIONES DONDE HA DE LLEVARSE A CABO LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

PABELLON- GIMNASIO

1.- Limpieza

- a) Limpieza diaria de pista, vestuarios, servicios, hall, oficina, gimnasio y salas multiusos.
- b) Limpieza mensual más profunda de la pista y gimnasio, eliminando cualquier tipo de suciedad residual (rayas, chicles, etc.) sin utilizar productos de limpieza que sean agresivos.
- c) Limpieza cada tres meses de cristales y huecos de ventanas de vestuarios, gimnasio, oficina y vitrinas.
- d) Queda incluida la limpieza de las instalaciones posterior alta.

Serán por cuenta del adjudicatario el suministro de los materiales de limpieza. Los productos de limpieza deberán ser de contenido neutro para evitar posibles deterioros del pavimento sintético y pinturas.

2.- Acondicionamiento y uso Pabellón Polideportivo

- a) Cuidar que el material deportivo, mientras no sea utilizado, se halle debidamente recogido.
- b) Velar en todo momento y especialmente en el horario de apertura al público, de que se haga buen uso de las instalaciones. Responder de los desperfectos ocasionados por el mal uso de las instalaciones, siempre que no pueda identificar a ciencia cierta al causante de los desperfectos.
- c) Mantener el Pabellón abierto al público durante el horario que el Ayuntamiento le facilite.



AYUNTAMIENTO DE ALMUÉVAR

C/. MAYOR, 64 • 22270 ALMUÉVAR
Tel. 974 25 00 02 • Fax 974 25 09 04
almudevar@computerhuesca.es

DILIGENCIA: Aprobado el presente documento en Pleto de 26-OCUBRE 2009

Almuévar, a 27/10/2009

EL ALCALDE
[Firma]

EL SECRETARIO
[Firma]

A estos efectos, y a título meramente orientativo, se prevé el siguiente horario de funcionamiento:

- Eventos organizados por el Ayuntamiento (Nochevieja, Carnavales, Fiestas Patronales, etc.).
- Durante el curso escolar se abrirá el Pabellón, conforme al horario que facilite el Colegio Público y la Sección Delegada I.E.S. Pirámide, para clases de educación física de los alumnos de los centros escolares y durante el tiempo que éstas duren, teniendo estas actividades prioridad a cualesquiera otras que se realicen.
- Además de lo anterior, con carácter general, el Pabellón se abrirá al público entre las 15,00 y las 22 horas, de lunes a viernes. Los sábados y festivos durante el tiempo que duren las competiciones facilitadas por el Ayuntamiento.
- El Pabellón permanecerá cerrado desde el día 1 de junio al 15 de septiembre, así como los días 25 de diciembre y 1 de enero, excepto cuando el Ayuntamiento programe alguna actividad.

Estos horarios son meramente orientativos, por lo que podrán sufrir modificaciones como consecuencia de celebración de competiciones deportivas y otros actos públicos.

Tanto la apertura como el cierre del Pabellón deberá hacerse directamente por el adjudicatario o personal a su servicio, quedando, por tanto, prohibido hacer entrega de las llaves a los usuarios o a cualquier persona no dependiente del adjudicatario.

- d) Impedir la utilización de las instalaciones a quien no acredite estar debidamente autorizado, y velar porque los usuarios cumplan con las normas que regulen el funcionamiento del Pabellón.
- e) Llevar los libros de control de uso de las instalaciones.
- f) Expedir las entradas al recinto, cobrando los precios fijados por el Ayuntamiento, para su posterior ingreso en arcas municipales con periodicidad mensual.
- g) Facilitar al Ayuntamiento cuanta información se le recabe en relación con el funcionamiento del Pabellón, incluso rindiendo los partes que el Ayuntamiento considere oportunos.
- h) El adjudicatario deberá preparar la pista para el uso de la actividad diaria del planning de uso.



AYUNTAMIENTO DE ALMUÉVAR

C/. MAYOR, 64 • 22270 ALMUÉVAR
Tel. 974 25 00 02 • Fax 974 25 09 04
almudevar@computerhuesca.es

DILIGENCIA: Aprobado el presente documento en Pleno de

26 de octubre de 2009

Almudevar, a 24 de 10 de 2009

EL ALCAIDE,

EL SECRETARIO

- i) Mantenimiento y cuidado de los jardines que corresponden al Pabellón.

PISTAS POLIDEPORTIVAS (FUTBOL SALA-TENIS-FRONTON)

1.- Limpieza

- a) Limpieza, mantenimiento y cuidado de todas las pistas polideportivas, cuantas veces sea necesario.

2.- Uso pistas

- a) Utilización de pistas con petición de hora, máximo tiempo 1 hora, salvo que no haya usuarios, en temporada de apertura de las Piscinas.
- b) Si se realizan torneos, tendrán preferencia al uso individual, con petición de horas y días al Ayuntamiento.
- c) Abrir y cerrar las puertas de las pistas Polideportivas de Octubre a Abril de las 9 a las 19 horas.
- d) El horario del resto del año de 9 a 21 horas.

PISCINAS

1.- Limpieza

- a) Cuidar que el agua de las Piscinas cumpla en todo momento las normas sanitarias establecidas por la Diputación General de Aragón. Para ello, el Ayuntamiento le proveerá de los productos necesarios y le facilitará la información precisa.
- b) Mantener y cuidar el césped, regándolo y cortándolo cuantas veces sea necesario. Siendo su corte en verano, como mínimo una vez a la semana, en invierno una vez al mes y el resto del año cada quince días.
- c) El seto de alrededor de la piscina se cortará una vez en el mes de Mayo y otra en el de Octubre.
- d) Cuidar los árboles de dentro de la instalación.



AYUNTAMIENTO DE ALMUÉVAR

C/. MAYOR, 64 • 22270 ALMUÉVAR
Tel. 974 25 00 02 • Fax 974 25 09 04
almudevar@computerhuesca.es

El Ayuntamiento de Almuévar, en el presente
documento en PLENO de
26-OCTUBRE-2009
Almuévar, a 27/10/2009

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

- e) El Ayuntamiento proveerá de fertilizantes y otros productos que sean necesarios durante todo el año para el mantenimiento del césped, setos y árboles.
- f) Tapar con un plástico o lona la caseta de la Bibliopiscina al cierre de la temporada de uso de las Piscinas.
- g) Expedir las entradas al recinto, cobrando los precios fijados por el Ayuntamiento, para su posterior ingreso en las arcas municipales.
- h) Impedir la entrada al recinto a quien no acredite estar en posesión del bono de acceso o resguardo de entrada.
- i) Cuidar de que los usuarios hagan un uso adecuado de las instalaciones, respondiendo de los desperfectos causados por el mal uso, siempre que no pueda identificar al causante de los destrozos.
- j) Facilitar al Ayuntamiento cuanta información se le requiera sobre el funcionamiento de las instalaciones.
- k) La máquina de cortar el césped será a cuenta del adjudicatario.
- l) Limpieza diaria de vestuarios, botiquín, papeleras y residuos que estén por el césped.
Limpieza mensual del cuarto de las depuradoras.
Serán por cuenta del adjudicatario el suministro de los materiales de limpieza.
- m) La apertura en verano de las piscinas se hará de las 11 horas a las 21 horas, desde el primer fin de semana de junio hasta el 6 de septiembre.