DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2021/CO_ASER/0105

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO Abierto

Expediente : 2021/CO_ASER/0105

Titulo : GESTIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ROCÓDROMOS Y ACTIVIDADES DE ESCALADA EN LOS ROCODROMOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

Departamento : KIROLA ETA OSASUNA
DEPORTE Y SALUD

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ROCÓDROMOS Y ACTIVIDADES DE ESCALADA EN LOS ROCODROMOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ (ENERO - SEPTIEMBRE DE 2022)

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz promueve actividades y presta servicios públicos que contribuyen a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad. Para ello, construye instalaciones deportivas tanto genéricas como específicas que permiten desarrollar diversas modalidades deportivas.

Es por ello que el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz construyó instalaciones que, con la denominación genérica de rocódromos, posibilitaba desarrollar prácticas deportivas específicas relacionadas con las características de estas instalaciones. Los **rocódromos municipales** actuales, ubicados en el Polideportivo de Ariznabarra y en los Centros Cívicos de Hegoalde y de Salburua, disponen de muros de escalada de variadas alturas, vías y boulders, además de un parque en altura ubicado en el rocódromo del CC de Salburua.

El acceso a la práctica deportiva requiere que estos espacios deportivos específicos estén en las condiciones adecuadas de mantenimiento lo que va a permitir a la ciudadanía diferentes modos de uso, como una práctica deportiva autónoma (regulada por el Ayto de Vitoria-Gasteiz), o una práctica supervisada por el personal especialista (en los horarios definidos por el Ayto de Vitoria-Gasteiz) y una práctica tutelada por el personal especialista (en los cursos y actividades determinados por el Ayto de Vitoria-Gasteiz).

Este conjunto de instalaciones y espacios permiten por tanto, completar una oferta deportiva variada y diversificada a los diferentes grupos de edad de la ciudadanía de Vitoria-Gasteiz.

El personal de la entidad adjudicataria debe ejercer sus funciones requiriendo iniciativa y decisión para la planificación, ejecución y control del servicio, y respetando y transmitiendo la misión y los objetivos generales del Servicio de Deporte (SD) (ver Anexo-1)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión de todos los aspectos que influyen en el Servicio Integral de Rocódromos Municipales (SIRM), es decir, la planificación, prestación, gestión, ejecución, control y evaluación.

El SIRM tiene como objetivo general permitir el acceso de la ciudadanía a las zonas deportivas específicas destinadas a las actividades relacionadas con la escalada (boulders, muros y parque aventura en altura) para una práctica deportiva segura y adaptada a las características de estos espacios. Para ello, es necesario controlar, habilitar, mantener en condiciones adecuadas y dinamizar dichos espacios deportivos, lo que implica el desarrollo de las siguientes acciones a la entidad adjudicataria:

1- Atender la Práctica de Escalada Individual**:** Se define como la acción voluntaria individual de utilizar las zonas deportivas específicas (muros, boulders y parque de aventura) para la práctica de escalada. En los horarios comunicados a la entidad adjudicataria deberá:

- A.- cobrar y controlar los accesos.
- B.- vigilar las zonas deportivas específicas (muros y boulders).
- C.- supervisar y asesorar a las personas practicantes y.
- D.- cobrar el alquiler arneses.

2- Realizar el Mantenimiento de las zonas deportivas específicas (muros, boulders y parque de aventura). Deberán ejecutarse todos los trabajos de mantenimiento previstos en el Plan de Mantenimiento. Este plan contemplará varias fases y las diferentes acciones de mantenimiento correctivo, acciones de mantenimiento predictivo y acciones preventivas. El plan deberá ser compatible con la práctica y la actividad de escalada.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Dentro de este plan también se incluirán las acciones de mantenimiento relacionadas con el material técnico deportivo (cuerdas, redes, cables, EPIs, etc.) y la compra del material de uso colectivo.

3- Realizar la Limpieza de las zonas específicas de acceso, de tránsito y de almacenamiento para la práctica y actividad de escalada, así como los elementos de seguridad existentes (colchonetas, etc.). Para ello se planificarán y se elaborarán las rutinas de limpieza necesarias (compatibles con la práctica y la actividad de escalada) que posibiliten un uso óptimo de las instalaciones y la compra de los productos necesarios.

4- Programación deportiva. Se deberá encargar de la planificación y prestación técnica gestión, ejecución, control y evaluación de los siguientes programas y actividades:

a) Programas Deportivos Municipales (iniciación deportiva en la escalada). En los cursos de iniciación a la escalada de la Campaña Escolar, la entidad adjudicataria gestiona y contrata el transporte de autobús.

b) Actividades de escalada de conocimiento o recreativas promovidas por otros servicios municipales, administraciones públicas o asociaciones sin ánimo de lucro

c) Actividades de escalada derivadas de demandas de otras entidades privadas.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde el **1 de enero al 30 de septiembre de 2022**.

En el mes de **agosto** no corresponde ni servicio, ni actividad deportiva, ni programación deportiva municipal porque las instalaciones de referencia (Polideportivo de Ariznabarra, Centro Cívico Hegoalde y Centro Cívico Salburua) están cerradas.

3. PRESUPUESTO Y HORAS DEL CONTRATO.

3.1. PRESUPUESTO.

El presupuesto máximo del contrato desde el **1 de enero al 30 de septiembre de 2022** asciende a CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRECE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO **179.213,42€ (IVA no incluido)** o DOSCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS DE EURO **216.848,24€ (IVA incluido)**

3.2. FACTURACIÓN.

La ejecución del servicio de rocódromos se abonará mediante la emisión de facturas mensuales. Los programas deportivos y servicios de transporte se facturarán en el mes que haya finalizado cada servicio prestado, previo visado por parte del SD.

Las facturas con importe superior a **5.000,00€ euros (IVA incluido)** deben emitirse en formato electrónico y darse de alta en la dirección web: *www.vitoria-gasteiz.org/facturas*. No obstante, cualquier factura podrá presentarse electrónicamente al Ayuntamiento con independencia de su emisor y su cuantía.

Las labores que el SD considere que deban hacerse fuera del horario de apertura con vigilancia, excepto las labores relacionadas con el apartado 5.5.3, Revisión de Estructura, serán abonadas al mismo precio que el resto de horas.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Los **ajustes** con respecto al volumen total de horas, por la no prestación del Servicio o de la Programación deportiva municipal se realizarán a razón de: **28,00€/hora** (IVA no incluido) o el precio/hora (IVA no incluido) resultante de la propuesta económica de la entidad adjudicataria.

Este precio/hora incluye la apertura del servicio, coordinación, limpieza, mantenimiento, programación deportiva, transporte programación de escalada escolar, limpiezas generales trimestrales, material de limpieza, material deportivo de uso colectivo y material de mantenimiento, y todas aquellas obligaciones especificadas en el presente pliego de prescripciones técnicas que la entidad adjudicataria debe realizar para el correcto desarrollo del objeto de este contrato.

Los ajustes se podrán dar por los siguientes motivos:

- Cierre o realización de obras de alguna de las instalaciones recogidas en el presente pliego.
- La modificación o disminución de días y horarios en la programación de temporada, al ser la oferta variable en función de la demanda.
- Los horarios y programación ofertada podrán variar en función de la situación epidemiológica, así como por las medidas de prevención que sean adoptadas (ajustes de aforo, modificaciones de horario, días, etc.)
- Otros imprevistos justificados.

3.3. NÚMERO DE HORAS.

3.3.1. Horas del Servicio.

El número máximo de horas de servicio (**del 1 de enero al 30 de septiembre de 2022**) es de **6.399:30 horas**, distribuidas de la siguiente manera:

- **PARA ATENDER LA PRÁCTICA DE ESCALADA INDIVIDUAL,** el mantenimiento de las zonas deportivas específicas (muros, boulders y parque de aventura) y Realizar la Limpieza de las zonas específicas de acceso, de tránsito y de almacenamiento para la práctica y actividad de escalada, así como los elementos de seguridad existentes (colchonetas, etc.) que comprende el horario de apertura con vigilancia establecido para cada rocódromo, máximo de **5.536:30 horas**.

  El tiempo estimado para las labores de limpieza detalladas en el Anexo 4 (descripción Limpieza Ordinaria –diaria/semanal/mensual-) y para las labores de mantenimiento señaladas en el apartado 5.5, Mantenimiento Básico Técnico, está contabilizado dentro de este cómputo de horas, pudiendo realizarse estas horas dentro del horario de apertura de la instalación como fuera de este horario de apertura, como pueda ser en el caso de la limpieza general y especial o de los trabajos de mantenimiento predictivo o la revisión anual de los rocódromos; en estos casos, las horas empleadas para estas labores, se descontarán del horario de apertura con vigilancia.
- **PROGRAMACIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL:** máximo de **755:00 horas**.

  El servicio de trasporte para los cursos de iniciación a la escalada de la Campaña Escolar está incluido en el presupuesto del contrato.

  - El presupuesto máximo por los servicios de transporte es de 16.560,00€ IVA incluido, (132,00€ IVA incluido por cada servicio de transporte).
  - El número máximo de servicios de transportes (recogida y vuelta al centro escolar) previstos es de 138 (desde el 1 de enero al 30 de septiembre de 2022). Este número es el resultado de la oferta prevista para estos meses (46 cursos por tres sesiones cada curso, lo que supone un total de 138 servicios de transporte)
- **LIMPIEZAS GENERALES TRIMESTRALES:** máximo de **108:00 horas** (36:00 horas por cada limpieza general). Las labores de limpieza Generales Trimestrales se detallan en el Anexo 4 (descripción Limpieza General Trimestral)

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

4. INSTALACIONES EN LAS QUE SE DESARROLLA EL SERVICIO.

4.1. ROCÓDROMO DE ARIZNABARRA:

1. **Datos del centro en el que está ubicada la instalación:**
   - **NOMBRE: Polideportivo de Ariznabarra.**
   - **DIRECCIÓN: C/ Teodoro González de Zárate s/n.**
   - **HORARIO DE APERTURA del CENTRO:**
     - ✓ **Lunes a sábados de 8:00 a 21:30 h.**
     - ✓ **Domingos de 8:00 a 14:30 h.**
   - **CIERRES DEL CENTRO:**
     - ✓ **Domingos y festivos por la tarde.**
     - ✓ **Mes de agosto.**
     - ✓ **24 y 31 de diciembre por la tarde.**
     - ✓ **Semana Santa.**
2. **Datos técnicos del rocódromo:**
   - **SUPERFICIE ESCALABLE: 420 m2.**
   - **TIPO DE PANEL: madera y resina.**
   - **DIMENSIONES: 40 m de largo y 9,5 m de altura.**

4.2. ROCÓDROMO Y BOULDER DE HEGOALDE:

1. **Datos del centro en el que está ubicada la instalación:**
   - **NOMBRE: Centro Cívico Hegoalde.**
   - **DIRECCIÓN: Alberto Schommer, 10.**
   - **HORARIO DE APERTURA del CENTRO: de lunes a domingo de 08:00 a 21:30.**
   - **CIERRES DEL CENTRO:**
     - ✓ **Mes de agosto.**
     - ✓ **1 de enero.**
2. **Datos técnicos del rocódromo:**
   - **SUPERFICIE ESCALABLE: 248 m2.**
   - **TIPO DE PANEL: madera y resina.**
   - **DIMENSIONES: 22 m de largo y 16 m de altura.**
3. **Datos técnicos del boulder:**
   - **SUPERFICIE ESCALABLE: 87,5 m2.**
   - **TIPO DE PANEL: madera.**

4.3. ROCÓDROMO, BOULDER Y PARQUE AVENTURA EN ALTURA DE SALBURUA:

En los cursos de iniciación a la escalada de la Campaña Escolar, la entidad adjudicataria gestiona y contrata el trasporte de autobús.

1. **Datos del centro en el que está ubicada la instalación:**
   - **NOMBRE: Centro Cívico Salburua.**
   - **DIRECCIÓN: Bratislava, 2.**
   - **HORARIO DE APERTURA del CENTRO: De lunes a domingo de 08:00 a 21:30.**
   - **CIERRES DEL CENTRO:**
     - ✓ **Mes de agosto.**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	6/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- ✓ **1 de enero.**

2. **Datos técnicos del rocódromo:**
   - **SUPERFICIE ESCALABLE: 130,85 m2.**
   - **TIPO DE PANEL: madera de abedul de contrachapado fenólico.**
   - **DIMENSIONES: 2 x 5m de largo y 8,28m de altura para escalada bajo cuerda y 8,5 + 17m de largo y 3,1m de altura para travesía.**
3. **Datos técnicos del boulder:**
   - **SUPERFICIE ESCALABLE: 73,5 m2.**
   - **TIPO DE PANEL: madera de abedul de contrachapado fenólico.**
4. **Datos del Parque de aventuras en altura.**
   - **6 Plataformas y una Tirolina.**

     Características de las Plataformas: Plataforma-1. Puente de tablas, Plataforma-2. Puente de tablas en diagonal, Plataforma-3. Puente de red, Plataforma-4. Puente Tibetano. Plataforma-5. Puente de troncos alineados. Plataforma-6. Slack line.

Cualquier alteración en los horarios o en los periodos de cierre de los centros, que afecte al servicio, se comunicarán a la entidad adjudicataria con la antelación suficiente.

4.4. MURO DE VELOCIDAD DE ESCALADA (SPEED WALL)

El muro de velocidad de escalada (speed wall) es un elemento técnico ubicado en el Centro Cívico Hegoalde tutorizado por la Federación Vasca de Montaña (FVM).

El Ayto de Vitoria-Gasteiz, teniendo en cuenta las indicaciones técnicas la FVM, define las condiciones de uso.

En los horarios definidos de apertura para atender la práctica de escalada individual del Centro Cívico Hegoalde, la entidad adjudicataria del presente contrato deberá ejecutar la acción de planificar y limpiar las zonas de acceso y tránsito del muro de velocidad de escalada.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

El Servicio de Rocódromo Municipal implica y abarca los aspectos definidos en el objeto del presente contrato que aseguran el adecuado funcionamiento de las zonas y espacios deportivos de las instalaciones denominadas rocódromos y que confirmen una mejora en los datos de práctica deportiva.

5.1. PRÁCTICA DE ESCALADA INDIVIDUAL (MUROS Y BOULDERS).

La Práctica de Escalada Individual se define como la acción voluntaria individual de utilizar las zonas deportivas específicas (muros y boulders) para la práctica de escalada.

En este sentido y **para que la práctica de escalada individual pueda llegar a toda la ciudadanía, la entidad adjudicataria, deberá preparar las zonas y espacios específicos** para que integre las necesidades diferentes y se adecue a la convivencia de los diferentes usos.

Es por todo ello, que la entidad adjudicataria en cuanto a la práctica de escalada individual planifica y ejecuta las siguientes acciones:

1. **Cubrir el servicio** según las directrices marcadas por el Ayto V-G y formar a su personal en cuanto al control y atención a las personas que utilizan la instalación.
2. **Garantizar el estado de uso** de los rocódromos (zonas deportivas –muros y boulders- y parque de aventura) para las diferentes personas usuarias.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	7/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

3. **Gestionar la información** aportada por el Ayto de Vitoria-Gasteiz. El Ayto de Vitoria-Gasteiz define los programas, actividades y cursos que complementarán la práctica de escalada individual. Esta información será remitida a la entidad adjudicataria en función de tipología de la actividad y/o de la instalación (Centro Cívico o Polideportivo).
4. **Abrir los rocódromos municipales:**
   a. **Controlar el acceso de las personas usuarias a la instalación durante el horario de apertura de los rocódromos municipales**.

      i. En el **anexo 2** está descrita una propuesta de horario de apertura. El SD podrá modificar esta propuesta en función de las necesidades y de las situaciones existentes. La propuesta final se confirmará a la entidad adjudicataria con suficiente antelación antes del comienzo del contrato.

      ii. Solicitar el bono a las personas que lo hayan comprado y cobrar el precio de la entrada correspondiente, según edad y condición de persona abonada.

   b. **Vigilar**, **atender e informar a las personas usuarias de las zonas y espacios específicos para un uso adecuado**, determinando el nivel de dominio técnico mínimo a exigir a las personas usuarias, realizando la supervisión, atención y asesoramiento a las personas practicantes y ofreciendo un servicio de alquiler de material específico.
5. **El acceso y disfrute de los rocódromos municipales esta regulado por la aprobación anual del precio público correspondiente. La mecanización e inclusión de este concepto en la Tarjeta Mundial de la Ciudadanía (TMC) y su implantación antes o durante la ejecución del presente contrato permitiría liberar a la entidad adjudicataria del cobro por el uso de los Rocódromos municipales y de responsabilizarse de la recaudación.**
   a. La entidad adjudicataria dispondrá de un sistema de venta de entradas y bonos que permita un cobro sencillo, rápido y seguro, (no está permitido el cobro en metálico) a las personas usuarias de los rocódromos municipales. **Semanalmente debe realizar la liquidación de los cobros** por las ventas de entradas, bonos y alquileres de arneses según **procedimiento para la liquidación** establecido por el Ayto de Vitoria-Gasteiz (**ver anexo-13)**
   b. Esta acción implica la gestión de la venta tanto de bonos y entradas imprescindibles para poder hacer uso de las zonas deportivas específicas de escalada, en los horarios del servicio de rocódromos o, según se establezca, en los horarios de las instalaciones definidas en este pliego, así como el alquiler de arneses. Los importes de los bonos y las entradas están definidos en la ordenanza municipal de Precios Públicos y Tasas, ver **anexo-3,** La entidad adjudicataria será la encargada de adquirir y reponer todos los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo correctamente esta tarea.
   c. Comprobar la condición de personas abonadas. Los precios de los bonos y entradas se definen por la edad de las personas (menores de 18 años o mayores de 18 años incluidos) y por la condición de personas abonada a Instalaciones Municipales. El Ayto de Vitoria-Gasteiz, facilitará los medios técnicos necesarios (teléfonos) para que la entidad realice esta tarea y aplique el precio correspondiente.

5.2. PROGRAMACIÓN DEPORTIVA.

Toda actividad deberá tener el visto bueno del SD. La actividad se organizará en grupos cerrados y previamente estandarizados, generalmente condicionados a una inscripción y pago. Durante la impartición de los cursos, la entidad adjudicataria deberá dotar del personal técnico necesario según las características de cada curso. El personal tendrá los conocimientos pedagógicos adecuados, dominará las técnicas a impartir y estará convenientemente preparado en medidas de seguridad.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	8/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

La entidad adjudicataria del presente contrato desarrollará el objeto del contrato en los horarios en los que se presta el SIMR y en otros horarios que se ajustarán a los horarios de apertura del centro definidos en el apartado 4 y que el SD comunicará y autorizará previamente.

En los Horarios no incluidos en el SIMR, el personal técnico deportivo de la entidad adjudicataria:

- Dispondrá de la capacitación para la prestación de los Programas y Actividades y para la apertura de los Rocódromos.
- Limitará el acceso a las personas inscritas en los Programas y Actividades.
- Velará por el cuidado y el uso adecuado, del material, del espacio y de los elementos estructurales.
- Recogerá y guardara el material deportivo.
- Dejará la instalación para un uso deportivo posterior.
- Informará del estado inicial y final de las estructuras y elementos.

En todo caso el SD informará con la antelación suficiente de la actividad deportiva autorizada y determinará el personal técnico municipal responsable y el proceso de transmisión de esta información.

5.2.1.OFERTA DE CURSOS y ACTIVIDADES MUNICIPALES:

La entidad adjudicataria deberá desarrollar los cursos que a continuación se detallan. El número de horas máximas estimadas para la ejecución de estos cursos es de **755:00 horas** y su coste se halla contemplado dentro del presupuesto total del servicio.

a) ACTIVIDADES DE TEMPORADA DE INICIACIÓN DEPORTIVA (Modalidad escalada)
   1. Iniciación escalada rocódromo e iniciación técnicas escalada boulder.
   2. Actividades de escalada en el parque de aventura.
   3. Escalada deportiva para escolares.

b) CURSOS DE INICIACIÓN A LA ESCALADA PARA ESCOLARES (Campaña Escolar).

c) TOPAKETAK (Campaña Educar con y en el deporte)
   1. Topaketak de escalada.
   2. Topaketak en el Parque Aventura en Altura (C.C. Salburua).

d) CAMPAÑA RUMBO AL DEPORTE.

En el **Anexo-6** aparece una descripción de las distintas actividades arriba mencionadas, las características de las mismas y las obligaciones de la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria deberá controlar el acceso de las personas asistentes a los cursos y/o actividades municipales con acceso restringido por el pago de un precio público.

El Ayuntamiento es el responsable de la gestión y cobro de las inscripciones a los cursos objeto del contrato, no obstante, la entidad adjudicataria debe garantizar que las personas que acuden a los cursos son las que constan inscritas. Así pues, no permitirá el acceso a personas ajenas a los cursos y/o actividades e informará al Servicio de Información y Control de la instalación, de forma inmediata, cuando detecte la presencia de personas que no aparecen en los listados facilitados por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Los listados de las personas inscritas en cada curso serán facilitados por el personal de información y control antes del inicio de cada curso.

El Servicio de Deportes podrá solicitar informes complementarios a la entidad adjudicataria acerca de un curso concreto.

5.2.2.PRÁCTICA ESCALADA AUTÓNOMA.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	9/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

La práctica de escala autónoma se definirá y regulará por el Ayto de Vitoria-Gasteiz y posibilitará a las personas practicantes y con conocimientos de escala acceder a esos espacios una vez abonado el precio de uso correspondiente y sin supervisión por parte de la entidad adjudicataria.

Se comunicará a la entidad adjudicataria con la antelación suficiente, se gestiona por el SD y supondrá el uso del material genérico de los rocódromos.

5.2.3. OFERTA DE ACTIVIDADES DE CONOCIMIENTO O RECREATIVAS PROMOVIDAS POR OTROS SERVICIOS MUNICIPALES, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

El SD constata la demanda de estos espacios por otros Servicios Municipales, Administraciones Públicas y asociaciones sin ánimo de lucro y recoge propuestas de desarrollo de actividades es estos espacios deportivos. Es por ello que para este tipo de demandas se fija un precio de **30,00€/hora** (IVA no incluido), que la entidad adjudicataria cobrará directamente a la entidad demandante. Se establece un ratio de 8 personas por cada personal técnico.

Se comunicarán con la antelación suficiente, serán actividades de promoción deportiva que demanden material genérico de uso de rocódromo, supervisadas y gestionadas por el SD.

5.2.4. OTRAS SOLICITUDES DE ACTIVIDADES

La diversidad de zonas deportivas y de elementos lúdicos en los rocódromos municipales permite desarrollar diversidad de propuestas de usos deportivos que complementan la práctica deportiva individual, la programación deportiva municipal, la práctica deportiva autónoma y otras propuestas descritas en el apartado 5.4.

Las propuestas de usos recibidas y su gestión corresponden al SD que analizará y coordinará con la entidad adjudicataria para su ejecución.

5.2.5. ACTIVIDAD DEPORTIVA EVENTOS DE COMPETICIÓN

En sus diferentes variantes: campeonatos, torneos, encuentros, exhibiciones, etc.

5.2.5.1. COMPETICIONES OFICIALES.

El personal municipal responsable del servicio determina y comunica a la entidad adjudicataria con antelación suficiente las competiciones oficiales a desarrollar en las instalaciones objeto del presente contrato, por lo que la entidad adjudicataria deberá tenerlas en cuenta, preverlas y reservar el espacio y el tiempo necesario para que las mismas se puedan desarrollar, según el procedimiento establecido para ello.

5.2.5.2. COMPETICIONES NO OFICIALES.

Asimismo, se podrá contemplar el desarrollo de actividades competitivas no oficiales.

Este tipo de actividades deberá contar con la aprobación del personal municipal responsable del servicio, quien determinará e informará de las características o condiciones de cesión.

5.3. LIMPIEZA.

La entidad adjudicataria se ocupará de que las instalaciones en las que se desarrolla la práctica y actividad de escalada, así como los elementos de seguridad (colchonetas, etc.) se encuentren en óptimas condiciones de limpieza, higiene y desinfección.

Los productos y utensilios necesarios para llevar a cabo estas tareas serán por cuenta de la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria deberá elaborar un informe mensual en el que se indicará el material repuesto en cada instalación.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	10/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Los recursos humanos, maquinaria, medios auxiliares, materiales, consumibles y productos empleados para la ejecución de los trabajos de limpieza serán aportados por la entidad adjudicataria y deberán ajustarse a lo exigido en el presente pliego.

La maquinaria, medios auxiliares, materiales, consumibles y productos empleados para la ejecución de los trabajos de limpieza **sólo se permitirán si son idóneos, homologados** y utilizados con los medios de seguridad apropiados, debiendo ser además **obligatoriamente respetuosos con el medio ambiente**.

Los productos de limpieza que se aportarán para la prestación del servicio deberán estar debidamente envasados, identificados con su correspondiente etiqueta y almacenados ordenadamente en los espacios habilitados a tal fin. Además deberán cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo I (Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul o similares) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. El grupo de productos considerados como “desinfectantes” por sus propias características intrínsecas no estará sujeto a esta obligatoriedad.

La entidad adjudicataria justificará la compra de productos de limpieza por un importe mínimo de 800,00€ y máximo de 1.000,00€ por los meses de duración del contrato.

Las tareas de **limpieza ordinaria** descritas en el presente pliego se realizarán **dentro de los horarios de apertura de las instalaciones deportivas** (Anexo4), **principalmente dentro del horario del servicio establecido para los rocódromos** y en función de la demanda de uso de las mismas. De **manera adicional**, se deberá realizar una **limpieza general trimestral** de la instalación.

La entidad adjudicataria en relación a la limpieza Ordinaria de las instalaciones se obliga a:

- **Realizar las tareas de limpieza** de las instalaciones atendiendo a las siguientes consignas:
  - La entidad licitadora **establecerá un protocolo para el suministro y reposición del material de limpieza** en el que se indiquen cuáles son los criterios que se van a establecer y el procedimiento a seguir para la revisión y reposición, en su caso. Asimismo, deberá determinar un método que permita informar al SD y controlar el correcto suministro y reposición del material de limpieza.
  - Incluir todos aquellos **trabajos que garanticen la utilización de las instalaciones** con total higiene, salud, estética y seguridad para las personas usuarias.
  - **La limpieza se realizará de forma habitual**, intentado no interferir en la actividad de las personas usuarias. Asimismo, se harán de forma puntual todas aquellas limpiezas necesarias y que estén relacionadas con la seguridad de las personas usuarias y con la buena higiene e imagen de las instalaciones.
  - **Limpieza de la totalidad de las superficies que conforman cada espacio deportivo objeto del contrato** (según **Anexo-4**).
  - **Limpieza tanto del contenido** (partes no estructurales) **como del continente** (partes estructurales de los edificios) de las diferentes zonas que componen cada uno de los espacios deportivos objeto de este contrato (según **Anexo-4**)
- **Realizar la limpieza de los pavimentos con maquinaria, utillaje y elementos apropiados** que no produzcan desgaste ni ralladuras. Se deberá emplear un detergente neutro no agresivo con las superficies a limpiar.
- **Vaciado de papeleras y limpieza del equipamiento deportivo.**
- **Maquinaria, utillaje y productos de limpieza:**
  - **Los productos y utillaje de limpieza** necesarios para la realización de las limpiezas deberá comprarlos y reponerlos la entidad adjudicataria (según **Anexo-5**).

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	11/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- **Las limpiezas se realizarán con los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente** y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos manteniendo el sistema de separación selectiva existente.
- **Maquinaria de limpieza**. La entidad adjudicataria deberá aportar la maquinaria de limpieza requerida para las tareas descritas en el presente pliego y que no está incluida en el listado de material inventariable. Las características de la maquinaria se describen en el **Anexo-5**.
- **El mantenimiento, reparación y/o reposición de la de maquinaría será por cuenta de la entidad adjudicataria**. En el caso de reposición de la maquinaria, ésta será de características y prestaciones iguales o superiores a la existente, además se debe comunicar al Ayto V-G.
- **La entidad adjudicataria se asegurará de que los productos, utillaje y maquinaria de limpieza reciben un uso, mantenimiento y almacenamiento adecuado** (de acuerdo a las especificaciones del fabricante).
- **Elaborar un inventario de bienes** (maquinaria, utillaje y material) existentes en las instalaciones, con expresión de sus características, marca, modelo y estado.
- **Instalar paneles** (de metacrilato o similar) **para los autocontroles de limpieza** general de los espacios deportivos (formato A4).
- **La formación adecuada y el aprendizaje para el uso** óptimo de las herramientas, productos, maquinaria y medios auxiliares que vayan a ser utilizados **serán por cuenta de la entidad adjudicataria**.
- **Los materiales y productos empleados para la limpieza**, deberán ser de calidad óptima, no decolorantes, agresivos, ni corrosivos, siendo por cuenta de la entidad la reparación de cualquier desperfecto producido por estos motivos.

▪ **Realizar una limpieza general trimestral por instalación. (ver Anexo-4)**

▪ **Recomendaciones generales:**

- Conservación de las herramientas en buenas condiciones de uso.
- Utilización de herramientas adecuadas a cada tipo de trabajo que se vaya a realizar.
- Transporte adecuado y seguro, protegiendo los filos y puntas, manteniéndolas ordenadas, limpias y en buen estado, en el lugar destinado a tal fin.

La entidad licitadora deberá elaborar el Plan de Limpieza que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

En todo caso este Plan de Limpieza de la entidad adjudicataria se ajustará en función de la actividad deportiva general existente en los rocódromos municipales.

Mensualmente se entregará un informe en el que se detallarán las tareas de limpieza realizadas en cada instalación.

5.4. MATERIAL DEPORTIVO

Los rocódromos municipales disponen de material deportivo, es por ello que el Ayto de Vitoria-Gasteiz informará a la entidad adjudicataria del inventario de material deportivo existente en las instalaciones al inicio del contrato.

Existen dos tipos de materiales:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	12/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

1- **Material deportivo de uso individual**: dentro de este material incluimos el material de uso individual necesario para realizar la práctica de la escalada. Dentro de este material se incluye: arneses, cascos, gri – gris.
2- **Material deportivo de uso colectivo**: es el material del que están provistos los rocódromos para que cualquier persona usuaria pueda realizar la práctica de la escalada, tales como cuerdas, presas, volúmenes, reuniones, mosquetones, expreses,…

La entidad adjudicataria supervisará, planificará y ejecutará el Mantenimiento Básico Técnico de ambos tipos de materiales deportivos para que se mantenga en todo momento en condiciones óptimas de utilización.

En el desarrollo de la práctica y actividad deportiva se producirá el desgaste y deterioro usual, es por ello que la entidad adjudicaría informará regularmente al Servicio de Deporte del estado del material deportivo y de su necesidad de reposición. La compra y reposición de material deportivo de uso INDIVIDUAL corresponderá al Ayto de Vitoria-Gasteiz, que a partir de la información recibida, de las necesidades deportivas y en función de la valoración final y disponibilidad económica se formalizará.

En el caso del material deportivo de USO COLECTIVO, será la entidad adjudicataria la encargada de comprar y reponer dicho material hasta un presupuesto mínimo de 3.000,00€, IVA incluido y máximo de 3.600,00€, IVA incluido por los meses de duración del contrato. La entidad adjudicataria deberá justificar la compra de dicho material mediante la presentación de las facturas correspondientes, presentando además 2 presupuestos adicionales de otros proveedores para demostrar que dichas adquisiciones se ajustan a precios de mercado.

Asimismo la entidad adjudicataria **al empezar y finalizar la temporada deberá elaborar un inventario por cada una de las instalaciones** en las que se detalle el material existente, así como el material repuesto y la fecha de reposición. No obstante, el SD podrá solicitar el inventario actualizado en cualquier momento.

Todas estas tareas de mantenimiento técnico básico del material deportivo se planificarán y se ejecutarán en periodos y franjas horarias compatibles con la práctica y la actividad de escalada.

5.5. MANTENIMIENTO BÁSICO TÉCNICO

Para garantizar que la práctica de la escalada se realice bajos criterios de seguridad, la entidad adjudicataria deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para el adecuado Mantenimiento Básico Técnico de las zonas deportivas específicas (muros, boulders y parque de aventura) de las tres instalaciones. La compra y reposición del material (presas, reuniones, etc.) necesaria para la realización de estas tareas corresponde a la entidad adjudicataria.

La entidad adjudicataria deberá completar un **Libro de Incidencias** por instalación (Centro Cívico o Polideportivo) que contenga los datos de las revisiones realizadas (fecha, personal, duración y descripción general de la revisión). Habrá un Libro de Incidencias por instalación y por temporada y se entregarán al SD al final de cada temporada.

Mensualmente se entregará un informe en el que se detallarán las tareas de mantenimiento realizadas en cada instalación.

De manera genérica incluye las siguientes tareas que podrán ser complementadas con la detección de otras necesidades de similares características.

1. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO.**

   El mantenimiento correctivo engloba a las acciones que se van realizando en el día a día en la sala para ir arreglando los desperfectos cotidianos. El mantenimiento preventivo serán las actuaciones de corrección realizadas con una frecuencia que garantice que no se llegará al fallo. Entre todas las acciones destacamos:

   - Route setting, actualizar y modificar las vías de escalada de muros y boulders de manera periódica.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- Revisar, cambiar y variar descuelgues (o reuniones) fijados.
- Revisar, cambiar y variar periódicamente las presas.
- Revisar y cambiar de emplazamiento los seguros intermedios.
- Revisar y cambiar los elementos de tornillería y vías.
- Reparar y mejorar el sistema de rosca para las presas.
- Limpiar las presas de muros y boulders y el parque aventura.
- Cuantas acciones sean necesarias para un mantenimiento básico técnico de las zonas deportivas específicas de escalada.

2. MANTENIMIENTO PREDICTIVO.

Son acciones para estudiar el deterioro y evolución de la instalación con el fin de predecir en que momento se producirá el fallo y actuar con suficiente anticipación. Suelen programarse periódicamente.

Dentro del mantenimiento predictivo, las estructuras y elementos fijos de las instalaciones requieren de una revisión permanente para determinar el estado de utilización. La entidad adjudicataria, en la ejecución y prestación del contrato realizará las labores de repaso y las revisiones oportunas de las estructuras, descuelgues, sujeciones y paramentos de las instalaciones que revelen la necesidad de reparación y/o renovación, lo que comprende:

- Repasar uno a uno todos los elementos, tornillería, vías y descuelgues.
- Vigilancia y control de la estructura interior de los rocódromos.
  - *Casquillo:* Tubo roscado, insertado en los paneles, donde se introduce el tornillo que aguanta una presa de escalada. Hay dos tipos: a) si el panel es de madera este tubo roscado tiene un tope en su parte posterior sujeto con tornillos, b) si el panel es de resina, este tubo va embutido en un taco de *plástico pegado a la pared.*
  - *Descuelgue: Anclaje de metal consistente en dos puntos ligados entre sí por una cadena y fijados al panel y a la estructura por su parte posterior. Se hayan situados en la parte alta de la estructura y es de donde cuelgan las cuerdas que se utilizar para escalar.*

3. REVISIÓN DE ESTRUCTURAS.

Para dar un servicio deportivo de calidad en el tiempo, es necesario que las estructuras y elementos fijos de las instalaciones, se reparen o sustituyan cuando los mismos hayan agotado su periodo de vida útil.

La **entidad adjudicataria deberá revisar regualarmente**, el correcto estado de cada instalación para su utilización para los fines para las que fueron creadas. La revisión integral de cada una de las instalaciones se llevará a cabo teniendo en cuenta la normativa de estructuras de escalada UNE EN 12572, así como el resto de normativa aplicable.

Esta revisión general irá acompañada del correspondiente informe generado a raíz de los datos obtenidos en la revisión la estructura, que incluirá entre otros datos: el estado de estructura, paneles, rutas de escalada, elementos de seguridad y colchonetas.

La entidad adjudicataria del contrato corregirá todos los fallos detectados siempre y cuando no sean arreglos de elementos fijos y estructurales.

Así mismo la entidad adjudicaría informará al Ayto de Vitoria-Gasteiz de las revisiones realizadas y las singularidades encontradas. La intervención en las estructuras corresponde al Ayto de Vitoria-Gasteiz, que a partir de la información recibida determinará la intervención de empresas especialistas externas.

La valoración final de intervención le corresponde al Ayto de Vitoria-Gasteiz que se hará cargo, en su caso, del gasto en función de las necesidades deportivas, de los informes recibidos y de la disponibilidad económica.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	14/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

La entidad licitadora deberá elaborar el Plan de Mantenimiento que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

En todo caso, este Plan de Mantenimiento de la entidad adjudicataria se ajustará en función de la actividad deportiva general existente en los rocódromos municipales. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva la posibilidad de modificar excepcionalmente los horarios de apertura de las instalaciones para una correcta ejecución de labores de mantenimiento que así lo requieran (por ejemplo, la revisión de las estructuras).

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la ejecución del servicio que el SD considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

- Cumplir con el calendario de temporada aprobado y comunicado por el SD.
- Respetar las indicaciones del personal de la instalación.
- No transmitir a las personas usuarias ideas y conceptos contrarios a los objetivos del SD.
- La entidad adjudicataria se asegurará de que el material deportivo municipal:
  - Se utilice de forma adecuada.
  - Se recoja y almacene, en los espacios destinados al efecto.
  - Se comunique su estado y las posibles necesidades de reposición y actualización.
- Controlar el espacio de práctica deportiva y controlar los comportamientos inadecuados, siguiendo las indicaciones del Manual del Personal Técnico deportivo respecto a actos incívicos.
- Controlar el uso adecuado de la vestimenta deportiva y del calzado utilizado por las personas usuarias durante la práctica deportiva y/o actividades organizadas, para mantener en condiciones adecuadas (limpieza y características técnicas) los espacios deportivos.
- Uniformar al personal que realiza las labores del apartado 5.1. “práctica de la escalada individual” y 5.2. “Programación deportiva”. Características de la vestimenta:
  - Deberá ser perfectamente identificable, con un color preferentemente llamativo, y llevará el distintivo de Personal Técnico deportivo, así como el distintivo de la entidad.
  - Mantendrá una uniformidad entre turnos y personas.
  - Se renovará con la periodicidad suficiente para que se mantenga en condiciones óptimas.
  - Deberá utilizar la vestimenta deportiva adecuada para cada actividad.
- Comunicar al responsable (Servicio de Información y Control –SIC- o al personal técnico municipal) de la instalación todo tipo de incidencias así como observaciones realizadas por las personas usuarias.
- Atender las reclamaciones e incidencias y si procede dar respuesta de forma escrita o presencial.
- La entidad adjudicataria debe trabajar con datos de carácter personal. Por tratarse de un contrato que implica el tratamiento de datos de carácter personal, la entidad adjudicataria, como encargada del tratamiento, firmará con el Ayto de Vitoria-Gasteiz, como documento anexo al contrato principal, el correspondiente contrato relativo al acceso a datos de carácter personal regulador de las obligaciones procedentes en este ámbito, y sin perjuicio de su sujeción general

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	15/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantías de derechos Digitales.

- La Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en su reciente modificación por la Ley 26/2015, de 18 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en su artículo 13.5 establece que "será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos".

  La práctica deportiva a impartir puede suponer (en función de las características de la actividad), la guarda y custodia de menores durante la actividad.

  A tal efecto, la entidad licitadora deberá aportar, respecto al personal destinado a la ejecución del contrato, la Declaración Jurada actualizada que se adjunta en el **Anexo-11, Modelo de Declaración Jurada**, fechada y firmada, de que obran en su poder las certificaciones negativas emitidas por el Registro Central de delincuentes sexuales y **que se debe incluir en el sobre-1.**
- El SD, como responsable directo de los programas de actividades deportivas ofertados a la ciudadanía, **deberá conocer todas las iniciativas relevantes que incidan en la prestación del presente servicio.**
- Se añade además, respecto a la programación deportiva:
  - Respetar las características de la actividad, el horario y el espacio asignado.
  - Informar a las personas participantes sobre el contenido, características y objetivos perseguidos en el desarrollo de la actividad.
  - Realizar el control de las asistencias a las actividades y trasladar los datos al SD según el procedimiento que se establezca.

6.2. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD LICITADORA

Como forma de facilitar la ejecución diaria del servicio y ser ágiles en su gestión, el SD considera importante conocer la realidad de funcionamiento de la entidad. A tal fin, y sin pretender obtener más información que aquella que nos permita alcanzar los objetivos marcados, la entidad licitadora deberá desarrollar una breve presentación de la entidad que contenga elementos tales como la sede social, otras actividades que desarrolla, el organigrama, las personas que desarrollarán el contacto con el SD u otros que considere importante. Esta presentación se incluirá en el **Sobre 1**

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-9.**

6.3. DOTACIÓN DEL PERSONAL QUE CUBRA EL SERVICIO.

Es obligación de la entidad adjudicataria dotar al servicio del personal necesario y capacitado, según las funciones y tareas establecidas en el presente pliego.

No se asignará el desarrollo de una misma actividad a diverso personal técnico deportivo (alternando su labor en diferentes días o repartiendo la duración de la sesión), a excepción de aquellas actividades que requieran la presencia simultánea de más de una persona.

La entidad adjudicataria presentará un listado nominal del personal que cubrirá el servicio. A fin de disponer de información veraz sobre la titularidad y la responsabilidad de la ejecución del servicio, este listado nominal se deberá enviar al SD y al personal técnico municipal de cada instalación encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato, una semana antes del inicio del contrato y la primera semana de cada trimestre durante el desarrollo del mismo para que se

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	16/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

conozca así mismo la relación de personas que desempeñarán tareas en las instalaciones. Esta información facilita la convivencia de los servicios y entre el personal diverso existente en los Centros Cívicos y Polideportivos.

La entidad adjudicataria deberá mantener el archivo actualizado, mediante el registro de los cambios que se den a lo largo del trimestre, para facilitarlo cuando le sea requerido por parte del SD o del personal técnico de zona. **El modo y el soporte técnico en el que se presentará este documento serán suministrados por el SD** (**Anexo-12**)

Asimismo, cada vez que se den modificaciones por altas, bajas o sustituciones durante la ejecución del servicio, deberá enviarse el documento actualizado para facilitar esta interrelación de personas y servicios. El modo y el soporte técnico en el que se presentará este documento serán suministrados por el Servicio de Deporte.

En caso de huelga o paro parcial del personal del servicio, la entidad adjudicataria deberá presentar una relación de los trabajadores que hayan secundado la huelga, desglosando las horas y días de ausencia que tengan impacto en el servicio, a fin de detraerlo en la facturación correspondiente.

6.4. SISTEMA DE CONTROL DE LA PRESENCIA DEL PERSONAL

La entidad adjudicataria deberá aportar un sistema que controle la presencia, del personal que cubre el servicio. Este sistema deberá garantizar que cada fichaje se realiza de manera personal y que los datos no puedan ser manipulados. Este control se realizará tanto a la entrada como a la salida de cada uno de los turnos que se establezcan para cubrir el servicio. Este sistema deberá ser acorde con los recursos disponibles en cada instalación, Se facilitará toma de corriente eléctrica y deberá estar ubicado en una pared (no se facilitará WIFI ni Internet).

La entidad adjudicataria deberá recopilar la información generada por este sistema y tenerla a disposición del personal responsable técnico municipal, ya que podrá ser solicitada en cualquier momento.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-9.**

6.5. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz es consciente de que en la gestión de este tipo de servicios, ocasionalmente, se dan situaciones en las que el personal titular no puede cubrir las funciones asignadas. Por ello, la entidad adjudicataria deberá elaborar un proceso de sustituciones e implementar los mecanismos para garantizar la cobertura y características integral del servicio.

En el caso de **sustituciones previstas** se deberán comunicar con suficiente antelación al personal técnico deportivo de la instalación mediante la actualización del listado del personal, incluyendo si fuera posible, la fecha prevista de finalización de la sustitución. En caso de **sustituciones imprevistas**, se comunicará inmediatamente a la instalación mediante llamada telefónica.

El SD designará los formatos en los que se comunicarán estas sustituciones.

La entidad licitadora deberá elaborar y presentar el Plan de Gestión de Recursos Humanos que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

6.6. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

De cara a garantizar la correcta ejecución del servicio y detectar todas aquellas cuestiones que pudieran incidir en el desarrollo del mismo, la entidad adjudicataria deberá desarrollar e implementar sistemas de control y evaluación que tengan en cuenta los objetivos que se establecen en el **Anexo-8.**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	17/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

El SD podrá realizar cambios o ajustes y correcciones en los sistemas de control y evaluación presentados por la entidad.

La propia entidad será la responsable de la ejecución de los sistemas de control y evaluación.

Se establecerá un control mínimo trimestral de cada una de las personas que prestan el servicio en la instalación, pudiendo requerirse controles adicionales por parte del SD.

De la misma forma, a la entidad adjudicataria le corresponderá el desarrollo de su valoración y el desarrollo de las acciones correctoras y/o de reconocimiento.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-9.**

6.7. PLAN DE COMUNICACIÓN

La entidad adjudicataria deberá presentar un diagrama de comunicación, en la que estén presentes las personas implicadas en el desarrollo del servicio (personal tanto de la entidad, como del SD, como de las instalaciones municipales). Indicándose en este diagrama, cuales son los canales de comunicación que la entidad considera más adecuados para la correcta gestión de la información

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-9.**

6.7.1. PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO. (RS)

La entidad adjudicataria contará con una persona responsable del servicio que estará disponible durante todo el periodo de ejecución del servicio, poseerá toda la información sobre el desarrollo del servicio y estará habilitada para subsanar imprevistos y poder minimizar sus consecuencias en el desarrollo del mismo. Será responsable de:

- Implementar las tareas de control, seguimiento y evaluación que se definan.
- Desarrollar los informes que se soliciten y trasladar la información que le sea requerida. En las reuniones con los técnicos deportivos municipales en que se traten aspectos relacionados con la práctica deportiva de la escalada se podrá contar también con la presencia del enlace debido a su conocimiento del servicio y de la especialidad deportiva.
- Colaborar y asesorar al personal técnico en el desarrollo de sus responsabilidades, tanto técnicas como administrativas y ayudar a solventar dudas y a corregir actuaciones en el desarrollo del servicio.
- Transmitir las indicaciones que el personal técnico deportivo considere necesarias hacer llegar al personal técnico deportivo municipal o a otras personas responsables.

6.7.2. ENLACE.

La entidad adjudicataria al inicio del contrato designará y comunicará al SD el trabajador de su entidad que desarrollará la función de enlace entre el personal y los técnicos deportivos municipales de cada instalación para temas de ámbito técnico deportivo. A este trabajador se le denominará ENLACE. Será responsable de:

- Gestión diaria de incidencias en rocódromo.
- Calendarización de las actividades para su posterior impresión.
- Control de cartelería y avisos.
- Control del material y su orden en todo momento.
- Control de la limpieza y su organización.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	18/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- Control del protocolo para contener la propagación de infecciones en situaciones de pandemia o similares.
- Cualquier otra incidencia que surja en el día a día.

Con la finalidad de que el Enlace mantengan un estrecho conocimiento de las actividades y los espacios en los que éstas se desarrollan, desarrollará las funciones previstas para el personal técnico deportivo durante un mínimo de media jornada laboral, complementando esa labor con su función propia de enlace.

Mensualmente la entidad adjudicataria informará de la ejecución y del desempeño de las horas de enlace.

6.7.3.DEDICACIÓN PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO. (RS) Y ENLACE

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará currículum y capacitación de las personas que cumplirán las funciones de RS y Enlace. Ambas funciones podrán ser realizadas por una misma persona siempre que cumpla con los requisitos exigidos para cada puesto

El puesto de RS y sus funciones no podrá ser compartido por más de una persona y tendrá plena disponibilidad durante el horario de apertura de las instalaciones. Podrá compaginar labor de técnico en escalada con dicha función, pero sin solapar ninguna de las 2 funciones.

El puesto de Enlace y sus funciones no podrá ser compartido por más de una persona y tendrá plena disponibilidad durante el horario de apertura de las instalaciones. Dado que es un servicio muy específico tendrá que tener formación específica en escalada para ser capaz de solventar cualquier incidencia que pueda surgir. Es necesario tener su planning de trabajo mensualmente para que, en caso de necesitar de él, los técnicos deportivos municipales puedan saber en qué instalación esta desarrollando el trabajo

El personal técnico de zona deberá conocer la identidad de la personas RS y del Enlace antes del inicio del contrato, y cualquier cambio que se dé durante la ejecución del contrato será de obligado cumplimiento su comunicación.

Trimestralmente la entidad adjudicataria informará de la ejecución y trabajos en las horas del Enlace.

El número de horas semanales del Enlace dedicadas a realizar las funciones de supervisión del servicio serán de un mínimo de 8 horas.

Además de las horas asignadas al Enlace, ambas personas responsables del servicio, en caso de presentarse cualquier incidencia, deberán coordinarse y tener capacidad de resolución inmediata.

6.7.4.MEDIOS PARA LA COMUNICACIÓN.

La entidad adjudicataria deberá disponer de medios de comunicación en la sede de referencia y mantener una localización continua que permita un contacto inmediato con el personal técnico municipal para subsanar imprevistos y poder minimizar las consecuencias en el servicio desarrollado. Esta localización se realizará mediante un número de teléfono móvil (no será válido el buzón de voz).

Además la entidad adjudicataria deberá contar, como mínimo, con los siguientes recursos para la comunicación, estando disponibles y con personal que los atienda, durante las horas de prestación del servicio: Dirección de correo postal, un teléfono fijo en la sede de la entidad, un teléfono móvil y una dirección de e-mail.

Para la gestión del servicio, la entidad adjudicataria proporcionará al responsable del servicio y al Enlace de los medios de comunicación imprescindibles (teléfono móvil y cuenta de e-mail) de que permitan la transmisión de información de una manera rápida y eficaz.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	19/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Así mismo la entidad adjudicaría dispondrá de un sistema seguro de transmisión y compilación de documentación.

6.8. FORMACIÓN PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO.

6.8.1.PLAN DE ACOGIDA.

La entidad adjudicataria en la gestión de los Programas Deportivos Municipales elaborará de manera complementaria un Plan de Acogida en la que se identifiquen los medios y las acciones a implementar.

La entidad licitadora deberá elaborar y presentar el Plan de Gestión de Recursos Humanos que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

6.8.1.1. REUNIÓN INICIO DE TEMPORADA. MANUAL DEL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO

El Ayto de Vitoria-Gasteiz elabora cada temporada el "Manual del Personal Técnico deportivo" cuyo índice se presenta en el **Anexo-7** y el texto completo en documento adjunto en formato pdf. En dicho manual se recoge aquella información que emana del Ayto de Vitoria-Gasteiz y que se considera necesaria para una correcta ejecución, seguimiento y control de la actividad objeto del contrato. El "Manual del Personal Técnico deportivo" debe considerarse un documento dinámico y ajustable a la gestión del día a día, por lo que se adecuará a la realidad y a las necesidades detectadas.

Previo al inicio de cada temporada y de cara a trasladar toda la información contenida en el manual, así como del resto de información que se considere de interés, la entidad adjudicataria realizará una reunión con todo el personal técnico deportivo que vaya a desarrollar el servicio en las instalaciones objeto del presente pliego a fin de conocer el contenido de este manual con anterioridad a la fecha de inicio del servicio. Se deberá informar con antelación suficiente al personal técnico responsable municipal de cada instalación de la fecha y hora de la reunión para poder participar en la transmisión del manual del personal técnico, aclarar dudas, recalcar aspectos importantes, explicar nuevos procedimientos, etc.

Posteriormente, bien por interés del SD o bien por iniciativa de la entidad adjudicataria, se realizarán tantas reuniones como sean necesarias.

La entidad adjudicataria se responsabilizará de que su personal:

- Conozca y cumpla la normativa vigente de las instalaciones municipales en el Ayto V-G.
- Aplique las directrices de actuación básicas en el desempeño de su labor.
- Sea conocedor de los procedimientos más relevantes de obligado cumplimiento y aplicación.

6.8.1.2. ACOMPAÑAMIENTO

Antes de empezar a trabajar en una instalación en la que no se ha trabajado anteriormente, el personal técnico deportivo deberá realizar una visita formativa a la instalación como complemento del manual. Se deberá hacer junto a la persona responsable del Servicio y se notificará con antelación suficiente al personal técnico responsable municipal de cada instalación del día y hora en los que va a realizar estos acompañamientos.

6.8.1.3. MEDIOS DE CONSTATACIÓN

La entidad adjudicataria deberá establecer los medios que permitan constatar que el personal conoce el contenido del manual.

6.8.2.FORMACIÓN CONTINUA (PROYECTO TÉCNICO PEDAGÓGICO).

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	20/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Siendo el personal técnico deportivo el instrumento diferenciador de este servicio, **la formación continua** se presenta como instrumento de mejora de las competencias personales, así como un método de conocimiento de nuevas técnicas que garanticen una mayor competitividad.

Por ello la entidad licitadora, **presentará un programa de mejora pedagógica y formativa** en el que deberá participar todo su personal técnico deportivo encargado del servicio de la práctica de escalada individual y del que desarrolle los programas objeto del contrato, y que tengan como fin la formación y mejora de los aspectos que engloban este contrato.

La formación se podrá complementar con otras formaciones (de carácter específicamente deportivo o complementarias) que la entidad valore como adecuadas para la capacitación del personal.

La entidad licitadora presentará un método de control que permita constatar de forma legítima la asistencia y la formación recibida.

La entidad licitadora deberá elaborar y presentar el Plan de Gestión de Recursos Humanos que recoja la ejecución de las obligaciones señaladas en este apartado conforme a lo establecido en los Criterios de Adjudicación del Pliego Administrativo.

La entidad adjudicataria, presentará informe de cada formación realizada en el que se detallará la siguiente información:

- Fecha y horario, y contenido técnico.
- Persona responsable de la acción formativa y personal técnico deportivo convocado.
- Resultado del método de control de la asistencia.

La forma y plazo de presentación de estos informes se concretará con el SD.

Siempre que exista disponibilidad y se solicite con antelación suficiente, el Ayto de V-G pondrá a disposición de la entidad adjudicataria espacios para el desarrollo de las mismas.

6.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LAS ACTIVIDADES.

6.9.1. PROGRAMACIÓN Y FICHA INFORMATIVA DE LOS PROGRAMAS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria deberá elaborar una **Programación** y una **Ficha informativa** por cada una de los Programas, Topaketak (encuentros), Campañas, Actividades señaladas en el apartado 5.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, adecuadas al periodo de ejecución (de temporada o de verano), a su temporalidad (trimestral, bimestral, mensual, quincenal, etc.) y a la edad de las personas a las que van dirigidas.

6.9.1.1. Programación por cada tipo de actividad

Deberá ser acorde a la misión y los objetivos generales del SD y estar dirigida a la población que se indica en cada actividad. No existe continuidad o progresión de una temporada a otra.

Contenido mínimo a fijar:

- Objetivos: los objetivos generales para una temporada y los objetivos operativos cuando su duración es inferior a la temporada.
- Contenidos: los contenidos generales para una temporada y los contenidos operativos adecuados a la duración del curso en particular.
- Metodología: detallar la metodología que se aplicará a cada actividad o curso atendiendo a la tipología de personas usuarias y a las características de la instalación
- Desarrollo de contenidos: contenidos que sean destacables en esta actividad, bien sea por su especificidad, por ser novedosos o simplemente por servir como estrategias de facilitación para el personal técnico deportivo.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	21/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- Sesión tipo: detallar la sesión tipo en función de los programas y las actividades, indicando la motivación y su importancia.
- Evaluación: justificación, indicadores de evaluación y acciones derivadas del análisis de los resultados, y tabla de evaluación cumplimiento de objetivos del curso.

6.9.1.2. Ficha informativa por cada tipo de actividad

Las fichas se elaborarán utilizando un lenguaje sencillo y adecuado al sector de población al que va dirigido, en euskera y castellano y en formato digital, evitando tecnicismos de difícil comprensión, ya que servirá para que la persona usuaria conozca las características de las actividades (será de gran ayuda la ejemplificación). Recogerá como mínimo los siguientes apartados:

- Descripción de la actividad.
- Objetivos generales.
- Recomendaciones a las personas usuarias.

De cada ficha se hará un extracto con los puntos principales de la actividad. El extracto no podrá ocupar más de una cara tamaño DIN A-4 y servirá para ser repartida el primer día de clase.

Tanto la programación de temporada como las fichas informativas de cada actividad son contenidos obligatorios a presentar por la entidad adjudicataria una vez formalizado el contrato. Se deberá entregar al SD, con antelación suficiente, **antes del inicio de la temporada.**

El SD tendrá la potestad de realizar ajustes o correcciones a la información que presente la entidad, a fin de ofrecer un servicio acorde a las pretensiones municipales. Asimismo durante la ejecución del contrato, en el transcurso de la temporada se deberán presentar todas las programaciones que sean susceptibles de adecuación a una temporalidad menor o de nueva creación.

Se facilitarán en formato papel, así como en formato electrónico, a fin de facilitar su difusión y distribución.

Una vez formalizado el contrato la entidad adjudicataria presentará esta información en documento específico según **Anexo-9.**

6.9.2. CONTROL TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES

6.9.2.1. Preparación de las sesiones

La obligación de ofertar unos servicios de calidad contrastada hace imprescindible el desarrollo concreto de la programación a desarrollar por parte de la entidad adjudicataria. De cara a que todo lo programado se vea trasladado a las sesiones y éstas no se vean sujetas a la improvisación continua, es imprescindible la preparación de las sesiones a ejecutar según la programación presentada.

Esta preparación debe ser previa al inicio de la actividad y el contenido debe organizarse en función de cada una de las partes en las que se distribuye la sesión (calentamiento, parte principal 1, parte principal 2, vuelta a la calma…).

El personal técnico deportivo deberá rellenar el contenido de cada sesión en base a la programación presentada (nº de sesión, contenidos trabajados…) en la ficha de grupo que será facilitada por la entidad adjudicataria (Se adjunta como referencia en el **Anexo-10** un modelo de ficha de grupo que se utiliza para actividades en el Servicio de Deporte).

De la misma forma servirá para verificar que los objetivos, contenidos y metodología aplicada a cada actividad son los programados inicialmente para cada curso y/o sesión, comprobar los contenidos de cada una de las actividades, así como su adecuación a las características de

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	22/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

cada curso (temporalidad, frecuencia semanal o mensual, edad, horario y espacio de práctica). Siendo uno de los fines más importantes el mantener la continuidad del programa en su progresión técnica y temporal, durante toda la temporalidad del curso, con independencia de que el personal técnico deportivo de la entidad que ejecuta los programas de actividades deportivas sea titular o sustituto/a.

La entidad adjudicataria deberá crear un modelo de ficha de grupo propio y una vez formalizado el contrato la presentará en documento específico según **Anexo-9.**

6.9.2.2. Ficha de grupo

De forma complementaria a la preparación de las sesiones, y entendiendo de gran importancia que el personal técnico deportivo realice un análisis de las características del grupo con el que desarrolla su labor, se contará con la ficha de grupo (Se adjunta como referencia en el **Anexo-10** un modelo de ficha de grupo que se utiliza para actividades en el Servicio de Deporte).

El personal técnico deportivo deberá rellenar la ficha ya que aportará información sobre las características y peculiaridades del grupo y supondrá un elemento determinante para el personal que realice las sustituciones.

Esta ficha será facilitada por la entidad adjudicataria, junto con el listado de alumnos/as, al inicio de cada periodo y deberá permanecer a disposición del personal técnico municipal responsable de la actividad, del personal responsable del servicio designado por la entidad y del posible personal técnico deportivo de sustituciones, durante las horas en las que no esté desarrollándose la sesión (si una misma persona debe realizar varias sesiones de manera continua, se entenderá que ésta podrá permanecer en posesión de la misma hasta la finalización de todas las sesiones), así como de las personas encargadas de hacer la supervisión y evaluación de los cursos en el momento de realización de estas últimas.

El SD podrá solicitar informes complementarios a la entidad adjudicataria acerca de un curso concreto.

La entidad adjudicataria deberá crear un modelo de ficha de grupo propio y una vez formalizado el contrato la presentará en documento específico según **Anexo-9.**

6.9.2.3. Control de acceso y asistencia

Una de las tareas de mayor importancia, por su trascendencia en la consecución de los objetivos planteados y las implicaciones legales de la misma, es el control de asistencia a los cursos (lo que se conoce como “pasar lista”). Para ello, al inicio de cada periodo le será facilitado al personal técnico un listado de las personas participantes inscritas en la actividad. Resulta imprescindible que el propio personal técnico deportivo sea quien realice esta labor, no estando permitido que las personas participantes tengan acceso a la información contenida en la misma, o que sean éstas los que realicen la labor. Este control se concreta en los siguientes aspectos:

- Control de acceso de las personas asistentes a los cursos y/o actividades con acceso restringido por el pago de un precio público. La entidad adjudicataria debe garantizar que las personas que acuden a los cursos son las que constan inscritas. Así pues, no permitirá el acceso a personas ajenas a los cursos o actividades e informará al Servicio de Información y Control de la instalación, de forma inmediata, cuando detecte la presencia de personas que no aparecen en los listados facilitados por el Ayto de Vitoria-Gasteiz.
- Control de asistencia diario. Este dato sirve para conocer el número de personas que asisten a las actividades TODOS LOS DÍAS QUE ESTÁ PROGRAMADA siendo una información de gran importancia para el control de la consecución de los objetivos marcados por el SD y para el cálculo del índice de rotación en éstos.

6.10. OTRAS OBLIGACIONES

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	23/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- La entidad adjudicataria no podrá introducir alteración alguna ni en los locales, ni en sus instalaciones sin la autorización del SD.
- Serán de cuenta de la entidad adjudicataria los gastos de ejecución necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
- La lengua de las comunicaciones orales y/o escritas dirigidas al público en general: todos los avisos, anuncios, rotulación etc. de exposición pública deberán ser bilingües. El Servicio de Deporte informará a la entidad adjudicataria de los criterios y pautas en la elaboración de estas comunicaciones bilingües.
- En caso de necesitar la entidad instalar alguna línea telefónica, se deberá contar con el permiso expreso del SD, siendo la totalidad de los gastos generados, colocación y mantenimiento, por cuenta de la entidad adjudicataria.
- La entidad adjudicataria deberá devolver las instalaciones y sus elementos, al término del contrato por cualquier causa, en el mismo estado en que se recibieron, salvo los casos de fuerza mayor, quedando expresamente prohibido que enajene o grave los elementos pertenecientes a las instalaciones.
- Las entidades que se presenten al concurso deberán entregar un **protocolo de actuación para hacer frente a la propagación de infecciones en situaciones de pandemia o similares.** Este protocolo deberá estar adaptado a las características de cada instalación, responder a la intensidad de uso de las mismas, y deberá englobar todos aquellos aspectos que afectan al servicio (Protocolo de limpieza y desinfección, medidas organizativas para garantizar la continuidad del servicio, medidas preventivas adoptadas por el personal adscrito a este servicio, …) El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tendrá la capacidad de obligar a realizar modificaciones en caso de que lo considerase necesario.

6.11. INFORMES, DATOS y MEMORIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Informes**. La entidad adjudicataria deberá elaborar informes que dejen constancia de las incidencias, actuaciones e intervenciones realizadas en la ejecución del objeto del contrato y que aportan la documentación necesaria al Ayto de Vitoria-Gasteiz para conocer y mejorar la actividad deportiva de los rocódromos municipales. Como norma general, el plazo para la entrega de estos informes será de **3 días hábiles**, no obstante, el SD podrá establecer un plazo distinto en función de las características de la información a solicitar.
- El Ayto de Vitoria-Gasteiz informará a la entidad adjudicaría la tipología de informes (en función de su inmediatez, frecuencia o temporalidad y contenido.
- En el caso de la “práctica de la escalada individual”, el modo y el soporte técnico en el que se presentarán los documentos **Datos de ventas diarios y accesos** en cada instalación **por franjas de horarias y el resumen total** de accesos **diarios** serán suministrados por el Servicio de Deporte
- Al finalizar el contrato, en el plazo máximo de un mes la entidad adjudicataria deberá presentar una **MEMORIA** que contendrá los datos de asistencia, los cobros realizados, las incidencias y el inventario, como temas principales que se podrán complementar a propuesta de la entidad adjudicataria o del Ayto de Vitoria-Gasteiz.

7. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

1. El Ayto de Vitoria-Gasteiz deberá entregar a la entidad adjudicataria en el plazo señalado las instalaciones objeto del contrato.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	24/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

2. El Ayto de Vitoria-Gasteiz deberá mantener a la entidad adjudicataria en el goce pacífico de las instalaciones, durante el tiempo de duración del contrato y mientras este cumpla con sus obligaciones, asimismo responderá de los vicios ocultos de las instalaciones concedidas.
3. Los gastos derivados de reparaciones extraordinarias que no sean debidas a la conducta negligente de la entidad adjudicataria serán por cuenta del Ayto de Vitoria-Gasteiz.

8. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria, por el hecho de concurrir a la presente convocatoria y aceptar expresa y formalmente este Pliego de Condiciones, autoriza plenamente al Ayto de Vitoria-Gasteiz para inspeccionar el buen estado de funcionamiento de las instalaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones de este Pliego, de forma que el Ayto de Vitoria-Gasteiz esté en condiciones de garantizar en todo momento su correcto funcionamiento.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	25/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-1. MISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO DE DEPORTE

Partiendo de una concepción integral del Deporte en todas sus vertientes e integradora con respecto a otras áreas sociales y concibiendo como destinatarias a cada una de las personas del Municipio, independientemente que su acción se realice de forma asociada, entendemos como META del Servicio de Deporte:

"Conseguir a través de un proyecto global y sostenible, una actividad física practicada por la ciudadanía de forma moderada y frecuente que posibilite un estado de bienestar físico, psíquico y social que redunde en la creación de hábitos de salud y mejora de la calidad de vida, así como en la educación de los valores intrínsecos del deporte y el respeto al medio natural como fuente de vida. "

De esta meta se desprenderán multitud de objetivos específicos que dependiendo de su naturaleza incidirán de forma directa en las actuaciones zonales o de centro, siendo OBJETIVOS GENERALES los siguientes:

1. Generar una oferta amplia de actividad que posibilite variedad de elección para el conjunto de los ciudadanos. No sólo recogerá las tendencias en la actividad sino la protección y desarrollo, tanto de actividades minoritarias como de colectivos específicos. Este hecho es tan importante que en él reside la clave de un programa plural que defienda la libertad de elección que en definitiva no es más que la posibilidad de realización.

2. Atender las necesidades y desarrollo de las diferentes áreas deportivas no competenciales organizativamente del Ayuntamiento: Deporte Federado, Deporte Escolar y Educación Física Escolar.

3. Crear y potenciar una cultura del ocio utilitario generando hábitos de salud a través de actividades donde los diferentes departamentos o áreas de actuación crucen sus objetivos.

4. Fomentar y colaborar con las acciones de carácter físico-recreativo y deportivo desinteresadas del tejido asociativo, así como con el voluntariado, favoreciendo su desarrollo a través de la cesión de espacios, apoyo organizativo y logístico, con el objetivo de fortalecer un movimiento asociativo solidario, cooperante e independiente capaz de liderar y consolidar sus actuaciones.

5. Captar y fidelizar al mayor número de ciudadanas y ciudadanos a un amplio sistema deportivo a través de un precio asequible establecido en el equilibrio "coste-beneficio". Se trata de conseguir un elevado ingreso global con una aportación reducida por parte de un gran volumen de personas abonadas, asegurando la estabilidad del sistema.

6. Evitar, mediante acciones coordinadas, toda conducta alejada de una sociedad saludable.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	26/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-2. CALENDARIO y HORARIOS ROCÓDROMOS

A continuación se incluye una propuesta de horario y un **calendario de apertura orientativo**, **sin que sea vinculante ni definitivo**.
No obstante, el servicio de apertura y cierre con personal técnico no excederá de las **5.536:30 horas** para el periodo del **1 de enero al 30 de septiembre de 2022.**

Tanto el calendario como los horarios pueden sufrir **modificaciones** por diferentes razones:
- Trabajos de mantenimiento y limpieza ordinaria.
- Temporada de verano.
- Días festivos no contemplados en el calendario
- Diferentes eventos que obliguen al cierre de la instalación.
- Medidas de prevención adoptadas en función de la situación epidemiológica.
- Otros motivos que obliguen al ayuntamiento al cierre de la instalación o suspensión del servicio.

	HORARIO CON ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL TÉCNICO (de enero a junio y septiembre)					
	ASTELEHENETIK OSTIRALERA Lunes a Viernes		LARUNBATAK Sábados		IGANDEAK / JAI EGUNAK Domingos / Festivos	
	GOIZ Z Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZ Z Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZ Z Mañana	ARRATSALDEZ Tarde
ARIZNABARREKO KIROLDEGIA Polideportivo Ariznavarra	9:30	21:30	9:30	21:30	9:30	
					14:30	
HEGOALDE GIZARTE ETXEA Centro Cívico Hegoalde	9:30	17:00		14:30		14:30
	14:30	21:30		21:30		21:30
SALBURUA GIZARTE ETXEA Centro Cívico Salburua		17:00	9:30		9:30	
		21:30	14:30		14:30	

	HORARIO CON ASISTENCIA Y CONTROL DE PERSONAL TÉCNICO (julio)					
	ASTELEHENETIK OSTIRALERA Lunes a Viernes		LARUNBATAK Sábados		IGANDEAK / JAI EGUNAK Domingos / Festivos	
	GOIZ Z Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZ Z Mañana	ARRATSALDEZ Tarde	GOIZ Z Mañana	ARRATSALDEZ Tarde
ARIZNABARREKO KIROLDEGIA Polideportivo Ariznavarra		14:30				
		21:30				
HEGOALDE GIZARTE ETXEA Centro Cívico Hegoalde	9:30			14:30		14:30
	14:30			21:30		21:30
SALBURUA GIZARTE ETXEA Centro Cívico Salburua		17:00	9:30		9:30	
		21:30	14:30		14:30	

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	27/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

AYTO V-G ROCODROMOS MUNICIPALES
CC HEGOALDE y CC SALBURUA
CALENDARIO enero-septiembre 2022

ENERO-URTARRILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO-OTSAILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO-MARTXOA 2022

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL-APIRILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO-MAIATZA 2022

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO-EKAINA 2022

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO-UZTAILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOST-ABUZTUA 2022

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE-IRAILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Cerrado — Sábado — Domingo y festivo

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	28/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

AYTO V-G ROCODROMOS MUNICIPALES
POL ARIZNABARRA
CALENDARIO enero-septiembre 2022

ENERO-URTARRILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO-OTSAILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO-MARTXOA 2022

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL-APIRILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO-MAIATZA 2022

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO-EKAINA 2022

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULIO-UZTAILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOST-ABUZTUA 2022

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SEPTIEMBRE-IRAILA 2022

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Cerrado — Sábado — Domingo y festivo

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	29/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-3. EXTRACTO DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL REGULADORA DEL PRECIO POR LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL 2021.

ROCÓDROMOS MUNICIPALES			
ENTRADA/BONO	**EDAD**	**Persona Abonada**	**Persona no abonada**
Entrada diaria (*)	Menores de 18 años	1,70€	2,35€
	Mayores de 18 años	3,30€	4,75€
Bono mensual	Menores de 18 años	4,30€	6,15€
	Mayores de 18 años	12,70€	17,95€
Bono trimestral	Menores de 18 años	11,80€	16,45€
	Mayores de 18 años	35,30€	48,85€
Bono temporada	Menores de 18 años	32,20€	45,85€
	Mayores de 18 años	96,00€	137,35€
ALQUILER DE MATERIAL DEPORTIVO		**Precio alquiler de arnés: 1,25€**	

(*) La entrada se entiende para un uso sin interrupción en el tiempo.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	30/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Anexo 4. TAREAS DE LIMPIEZA.

El servicio incluye la realización de los siguientes tipos de limpieza:

A) **Limpieza ordinaria (diaria/semanal/mensual):** aquella a realizar con una periodicidad de ciclo más corto en espacios con una presencia regular de personas. Las tareas y frecuencias mínimas a realizar se recogen en tabla adjunta.

Dentro de la **limpieza ordinaria** la entidad adjudicataria realizará las tareas con las siguientes frecuencias:

Frecuencia	Zona	Elementos	Tarea
Diaria	*Zona de información y control*	Suelo, mobiliario, radiadores, revistero, material fungible, etc.	**Barrido, fregado y limpieza.**
Diaria	*Accesos, vestíbulo y pasillos rocódromo*	Suelo, colchonetas, zona anexa a colchonetas, etc.	**Paso de aspiradora, fregado y limpieza.**
Diaria	*Espacios deportivos*	Zona de escalada y zona boulder	**Paso de aspiradora, fregado y limpieza**
Diaria	*Espacios deportivos*	Zona de escalada y zona boulder	**Recogida de residuos y limpieza.**
Diaria	*Espacios deportivos*	Material deportivo y bancos	**Limpieza con bayeta humedecida y secado. Desinfección.**
Diaria	*Espacios deportivos*	Equipamiento deportivo	**Limpieza y desinfección**
Diaria	*General*	Papeleras	**Vaciado selectivo para reciclaje, limpieza y reposición de bolsas.**
Diaria	*General*	Check - list – Autocontrol de limpieza	**Cumplimentar y colocar en panel de control**
Semanal	*General*	Almacenes	**Barrido, fregado y limpieza**
Semanal	*General*	Suelos.	**Limpieza y desinfección**
Semanal	*General*	Mobiliario, puertas emergencia, barandillas y elementos accesorios (Ej.: extintor)	**Limpieza y desempolvado**
Semanal	*General*	Equipamiento deportivo	**Limpieza**
Semanal	*General*	Techos, luminarias y conductos de aire	**Limpieza y desempolvado**
Semanal	*General*	Acristalamiento	**Limpieza**
Mensual	*General*	Almacenes	**Barrido, fregado y limpieza**
Mensual	*General*	Papeleras	**Limpieza y desinfección**
Mensual	*General*	Taquillas monitores	**Limpieza y desinfección del interior**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	31/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

B) **Limpieza general trimestral:** aquella que por metodología, dificultad de ejecución, tipo de elemento o espacio, da un valor añadido a la instalación deportiva. Fundamentalmente se trata de tareas complementarias a las establecidas con frecuencia fija, como pueden ser:
- Limpieza de cristales de difícil acceso, tanto exteriores como interiores.
- Abrillantado, decapado y/o encerado de los suelos, en caso necesario.
- Limpieza exhaustiva de espacios complementarios (almacenes, taquillas…).
- Limpieza de estructuras y elementos de difícil acceso.
- Cualquier otro tipo de actuación requerida desde el Servicio Municipal de Deporte.

Se realizará **como mínimo 3 veces al año**, coincidiendo con periodos vacacionales y/o fechas previas al inicio de temporada, torneos, etc.
La entidad adjudicataria deberá presentar, al menos con una semana de antelación, el **plan de limpieza general** a realizar en dichos períodos.

Frecuencia	Zona	Elementos	Tarea
Trimestral	*General*	Colchonetas	**Desinfección y Limpieza**
Trimestral	*General*	Almacenes	**Desinfección**
Trimestral	*General*	Estructuras y elementos de difícil acceso	**Limpieza**

NOTAS GENERALES:
- En algunas tareas de limpieza se requerirá la utilización de maquinaria y/o medios auxiliares, que se deberán especificar en la memoria a presentar por las entidades y se aportarán por la entidad adjudicataria en la prestación del servicio (**Ver Anexo 5)**. A este respecto se hará hincapié tanto en el uso (medidas de seguridad) como en la forma (homologación) de lo ofertado. No se admitirá ningún medio que no sea idóneo para el trabajo a realizar y que no esté debidamente homologado y en cuanto a los medios de seguridad para quienes manipulen, usen o a terceros no se permitirá efectuar la obra si no son apropiados y con medios homologados. En caso de anomalías en la maquinaria, medio auxiliar, o en los EPIs y medios de seguridad colectivos aplicables a ellos, no se permitirá en ningún caso su uso, siendo considerado como incumplimiento.
- Durante la realización de las tareas de limpieza por el personal de la entidad adjudicataria, la zona de actuación deberá estar debidamente señalizada con las particularidades del trabajo que se esté efectuando (por ejemplo, si el suelo está húmedo deberán ponerse carteles indicándolo y si hay medios auxiliares deberá acotarse la zona de seguridad).
- Toda medida o medio de seguridad que se especifique en las normas de seguridad y prevención de riesgos laborales según la legislación vigente será de obligado cumplimiento.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	32/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Anexo 5. MAQUINARIA, UTILLAJE Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

La entidad adjudicataria del servicio será la encargada del **suministro, reposición y mantenimiento** de los siguientes elementos:

MAQUINARIA DE LIMPIEZA:
Aspiradora para seco y mojado.
- Cantidad: 3 Uds.
- Lugares: Cada instalación con rocódromo.
- Características mínimas:
  - Potencia (W) 1350
  - Caudal (L/SEG)48
  - Peso (KG)12.5
  - Vacío en boquilla (KPA)20
  - Capacidad depósito (L)35
  - Capacidad bolsa de polvo (L)18
  - Potencia aspiración terminal tubo (W) 250

UTILLAJE DE LIMPIEZA:
- Estropajos, bayetas, paños, gamuzas, etc.
- Fregonas, palos, haraganes, mopas, ensambles de mopas, escobas, cepillos, plumeros, etc.
- Carros de limpieza, cubos y cubos con prensa.
- Elementos adaptadores, telescópicos, etc.
-

PRODUCTOS DE LIMPIEZA:
- Productos de limpieza general, de limpieza para baños, aseos y vestuarios.
- Desinfectantes.
- Productos específicos para el tratamiento de suelos o superficies específicas.

OTROS:
- Desechables: bolsas de basura, guantes, etc.
- Además de todo lo anterior, la entidad también deberá proponer un sistema de limpieza, especificando la maquinaria, material y/o productos a utilizar, que garantice la adecuada limpieza de elementos específicos del rocódromo como puedan ser presas, volúmenes, paneles. Siempre adecuándose a lo indicado en el apartado 5.3 del pliego de prescripciones técnicas.

NOTAS:
- Los productos de limpieza que se aporten para la prestación del servicio deberán estar debidamente envasados, identificados con su correspondiente etiqueta y almacenados ordenadamente en los espacios habilitados a tal fin. Además deberán cumplir con los criterios definidos en alguna ecoetiqueta Tipo 1 (Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Ángel Azul o similares) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto. El grupo de productos considerados como “desinfectantes” por sus propias características intrínsecas, no estarán sujetos a esta obligatoriedad.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	33/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- Sólo se admitirá maquinaria de bajo impacto ambiental, con certificado CE, debiendo ser además adecuada conforme al tipo y extensión de la superficie a tratar.
- Los productos que se oferten deberán ser respetuosos con el medio ambiente y de baja toxicidad. Para ello los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgos según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones, traspuestas al derecho estatal en el Real Decreto 255/2003: R40, R43, R45, R49, R68, R50-53, R51-53, R59, R60, R61, R62, R63 ni R64.
- Si la entidad adjudicataria va a usar otro producto diferente de los aprobados, lo tendrá que consultar con el Servicio de Deporte. La responsabilidad del mal uso o cualquier consecuencia secundaria en las superficies tratadas correrán por cuenta de la entidad adjudicataria, quien asumirá todos los daños ocasionados.
- Las características de estos consumibles estarán sujetas al visto bueno del personal técnico del Ayto. V-G, quien determinará la idoneidad del producto a utilizar.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	34/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-6. PROGRAMAS DEPORTIVOS MUNICIPALES.

La entidad adjudicataria deberá impartir la siguiente tipología de actividades aportando el personal técnico, definiendo el contenido y metodología (en coordinación con el SD) y el material.

Para ello deberá tener en cuenta las características siguientes según Programas y Actividades.

La información detallada es orientativa. En todo caso, ante diferencias en la información técnica, prevalecerá la información aportada en cada programa y/o detallada en los diferentes contratos a los que estén vinculadas las actividades. El número de personal indicado hace referencia a una ocupación máxima. La necesidad de personal puede verse modificada dependiendo de la ocupación de cada actividad.

1 PROGRAMA: ACTIVIDADES DE TPD DE INICIACIÓN DEPORTIVA (modalidad escalada):

1.1 INICIACIÓN ESCALADA ROCÓDROMO e INICIACIÓN TÉCNICAS ESCALADA BOULDER.

- **Personas destinatarias:** personas adultas (14-99).
- **Duración:** semanal, 3 sesiones de 2 horas (L-M-J).
- **Número de cursos:** 30.
- **Necesidades de personal:** 1 por curso.
- **Lugar:** CC Hegoalde, Polideportivo Ariznabarra.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir).
- **Plazas:** máximo 8 participantes por curso.
- **Límite de inscripciones:** una misma persona sólo podrá realizar un curso por temporada.

1.2 ACTIVIDADES DE ESCALADA EN PARQUE DE AVENTURA.

- **Personas destinatarias:** Niños/as 6-12 años con acompañante, niños/as 8-13 años y jóvenes 14-30 años.
- **Duración:** Sesiones de 1 hora semanal (S o D).
- **Número de cursos:** 16 días de 4 sesiones de una hora.
- **Necesidades de personal:** 3 monitores/as por curso.
- **Lugar:** CC Salburua.
- **Fechas:** de de enero a septiembre (fechas/periodos por definir).
- **Plazas:** máximo 12 participantes por curso.
- **Límite de inscripciones:** una misma persona sólo podrá realizar 3 cursos por temporada.

1.3 ESCALADA DEPORTIVA PARA ESCOLARES

- **Personas destinatarias:** niños y niñas entre 8 y 16 años
- **Duración:** trimestral, 1 sesión semanal de 1 hora (a concretar).
- **Número de cursos:** 6 (3 para niños/as de 8 a 11 años y 3 para jóvenes de 12 a 16 años)
- **Necesidades de personal:** 1 por curso.
- **Lugar:** A concretar.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir).
- **Plazas:** máximo 8 participantes por curso
- **Límite de inscripciones:** una misma persona sólo podrá realizar un curso por temporada.

Nota: El Ayto V-G, facilitará a la Entidad Adjudicataria los descriptores de estas actividades.

2 CURSOS DE INICIACIÓN A LA ESCALADA PARA ESCOLARES (Campaña Escolar)

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	35/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

- **Descripción:** Cursos de iniciación a la escalada dirigidos a los centros escolares. Sus objetivos son: conocer y practicar las técnicas básicas de la escalada, aprender y aplicar las normas de seguridad y protección, mejorar la condición física en aspectos de fuerza, resistencia y coordinación y educar en la práctica deportiva como medio para favorecer el desarrollo de valores personales...
- **Personas destinatarias:** Grupos de centros escolares.
  - Educación Primaria Obligatoria –EPO-(5º - 6º).
  - Educación Secundaria Obligatoria –ESO- (desde 1º a 4º)
- **Duración:** 3 sesiones de 1 hora (una sesión por semana).
- **Horario:** Según solicitud de cada centro escolar, dentro de su horario lectivo. La entidad adjudicataria, en colaboración con el SD, propondrá un listado de combinaciones de horarios e instalaciones y los centros escolares eligen el horario e instalación deseados en el momento de la inscripción.
- **Número de cursos:** 46 (23 cursos EPO y 23 cursos ESO).
- **Necesidades de personal:** En los cursos EPO 3 y En los cursos ESO 2.
- **Lugar:** Rocódromos de CC Hegoalde, CC Salburua y Polideportivo Ariznabarra.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir).
- **Participantes:** 25 participantes por curso (podrá haber cursos con más participantes, siempre que sea alumnado de la misma clase, previo visto bueno del Servicio de Deporte y la entidad adjudicataria y que se cumplan con las condiciones marcadas desde el Servicio de Deporte).
- **Gestión del cobro:** el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz gestiona el cobro del curso, en el que va incluido el transporte en caso de solicitarlo.

NOTA Cursos de Iniciación a la Escalada para Escolares: **LA ENTIDAD ADJUDICATARIA** presta el servicio de transporte en autobús a los centros educativos que lo soliciten**.**

3 TOPAKETAK DE JUEGOS EN ROCÓDROMO (Campaña Topaketak - Educar con y en el deporte)

- **Descripción:** encuentros intercentros de actividades multideportivas. En este caso, se desarrollarán juegos predeportivos en rocódromo y actividades de iniciación a la escalada, en función de las edades de los grupos participantes.
- **Personas destinatarias:** grupos de niños/as de 1º y 2º de Educación Primaria Obligatoria que realizan actividad multideportiva o multideporte en sus centros escolares.
- **Número de jornadas:** 5 sábados.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir).
- **Horario:** 9:30 a 13:30h (la actividad es de 9:45 a 13:15’ en dos o tres turnos dependiendo del nº de participantes).
- **Participantes:** 150 participantes/jornada aprox. (50-75 participantes por turno. Cada turno se divide en dos grupos)
- **Necesidades de personal:** 4 por jornada.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	36/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

4 TOPAKETAK DE ESCALADA - (Campaña Topaketak, Educar Con y En el Deporte)

- **Descripción:** encuentros intercentros de actividades multideportivas. En este caso, se desarrollarán actividades de iniciación a la escalada en función de las edades y nivel de los grupos participantes.
- **Personas destinatarias:** grupos de niños/as de 3º a 6º de Educación Primaria Obligatoria que realizan actividad multideportiva o multideporte en sus centros escolares.
- **Número de jornadas:** 3 sábados.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir)..
- **Horario:** 9:30 a 13:30h (la actividad es de 9:45 a 13h15' en dos o tres turnos dependiendo del nº de participantes).
- **Participantes:** 150 participantes/jornada aprox. (50-75 participantes por turno. Cada turno se divide en dos grupos).
- **Necesidades de personal:** 4 por jornada.

5 TOPAKETAK PARQUE AVENTURA EN ALTURA en CC SALBURUA (Campaña Topaketak, Educar Con y En el Deporte).

- **Descripción:** encuentros intercentros de actividades multideportivas. Con el fin de aprovechar la instalación del CC Salburua, se realizarán encuentros especiales en la zona de recorridos en altura y tirolina
- **Personas destinatarias:** grupos de niños/as de 3º a 6º de Educación Primaria Obligatoria que realizan actividad multideportiva o multideporte en sus centros escolares.
- **Número de jornadas:** 6 sábados.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir)..
- **Lugar:** CC Salburua.
- **Horario:** 9:30 a 13:30. (3 turnos).
- **Participantes:** 72 participantes/jornada aprox. (24 participantes/turno)
- **Necesidades de personal:** 4 por jornada.

6 CAMPAÑA RUMBO AL DEPORTE:

- **Descripción:** actividades recreativas puntuales de toma de contacto con la escalada en rocódromo en la que se aprovecha también el parque en altura para conocer e iniciarse en el rappel y el descenso en tirolina de una forma lúdica.
- **Personas destinatarias**: De 12 a 30 años.
- **Lugar:** CC Salburua.
- **Días:** sábados o domingos (fechas/periodos por definir).
- **Horario y duración actividad:** mañana o tarde (a definir) y duración de 3 horas.
- **Número de jornadas:** 4 jornadas (a definir) de diciembre a marzo en la campaña Rumbo al deporte otoño-invierno temporadas 2021/2022 y 2022/2023.
- **Fechas:** de enero a septiembre (fechas/periodos por definir)..
- **Participantes:** Mínimo 8 - Máximo 16.
- **Necesidades de personal:** 2 técnicos/as por jornada. 3 técnicos/as por jornada a partir de 13 participantes

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	37/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-7. INDICE MANUAL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO

1. Introducción.

2. Filosofía del Servicio de Deporte

3. Distribución de equipamientos deportivos por zonas y agenda telefónica

4. Calendario de actividades de la temporada.
4.1. Calendario encuestas generales.
4.2. Calendario semana tipo.

5. TAREAS DEL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO
5.1. Puntualidad.
5.2. Actividades para niños y niñas menores de 8 años.
5.3. Listado y control de asistencia a cursos.
5.4. Actitud hacia las personas usuarias.
5.5. Vestimenta y calzado de las personas usuarias.
5.6. Reinscripciones.
5.7. Cursos de natación. Inscripciones por cambio o por repetición de nivel.
5.8. Requisito saber nadar.
5.9. Actividades en euskera y bilingües.
5.10. Descriptor de la actividad a impartir.
5.11. Atención y asesoramiento a las personas usuarias. Comunicación de incidencias.

6. PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA POR EL PERSONAL TÉCNICO DEPORTIVO
6.1. Desperfectos y necesidades de mantenimiento.
6.2. Plan de emergencia de la instalación.
6.3. Incidencias.
6.4. Actos incívicos.
6.5. Llaves.
6.6. Material deportivo.
6.7. Objetos perdidos.

7. RESPONDIENDO A DUDAS DE LAS PERSONAS USUARIAS.
7.1. Lesiones y accidentes.
7.2. Reclamaciones.
7.3. Sugerencias.
7.4. Límite de inscripciones por persona.
7.5. Devoluciones y bajas voluntarias.
7.6. Traslados a petición de la persona usuaria.
7.7. Cambio de horario por trabajar a turnos.
7.8. Uso de cámaras.

8. ANEXOS
1. Inscripciones por cambio o por repetición de nivel
2. Solicitud de cambio de horario por trabajar a turnos
3. Guía para el fomento del uso del euskera.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	38/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-8. OBJETIVOS CUYO LOGRO DEBE VERIFICAR LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

- Desarrollar el programa de contenidos y el servicio acorde a lo definido por el Servicio, lo propuesto en el programa de la entidad adjudicataria y lo previsto para al realización es su sesión por el propio personal técnico deportivo.
- Desarrollar las tareas habituales indicadas en el Manual del personal técnico deportivo, como son el control de asistencias, control de inscripciones, control de asistencias a turnos, reinscripciones, pasos de nivel…
- No realizar acciones ajenas al objeto del contrato (utilización de elementos como teléfonos móviles o aparatos de música, comer dentro de la instalación, leer, o citarse con personas ajenas al servicio, etc.…).
- Preparar el material antes del inicio de la sesión, recogerlo una vez finalizada la sesión y mantener ordenados los almacenes y lugares de almacenaje del material.
- Estar uniformado e identificado correctamente.
- Ser puntual en el inicio y finalización de la sesión.
- No ausentarse durante el desarrollo del servicio.
- Mantener un contacto educativo con todas las personas usuarias.
- Respetar las condiciones de diversidad de las personas participantes y adaptar los espacios y contenidos de las sesiones, manteniendo los objetivos y el carácter de la actividad.
- Controlar el uso de vestimenta y calzado deportivos adecuados por parte de las personas usuarias.
- Aplicar la reglamentación y actuar en consecuencia ante comportamientos incorrectos.
- No realizar acciones que dificulten o distorsionen las tareas que realiza el resto de personal.
- Respetar al resto de grupos que desarrollan actividades en los espacios próximos, controlando los niveles de ruido y la ocupación de los espacios.
- Atender las quejas y reclamaciones, recibir las ideas y sugerencias tanto de las personas usuarias como del personal y trasladarlas a la persona que corresponda.
- Trasladar a las personas responsables de la instalación, las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	39/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ENTIDAD ADJUDICATARIA.

1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA
Tal y como se recoge en el apartado 6.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. SISTEMA DE CONTROL DE LA PRESENCIA DEL PERSONAL.
Tal y como se establece en el punto 6.4 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL
Tal y como se establece en el punto 6.6 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. PLAN DE COMUNICACIÓN.
Tal y como se establece en el punto 6.7 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar un Plan de Comunicación Básico que defina personas, medios y las vías de comunicación con el SD.

5. PROGRAMACIÓN por cada tipo de actividad deportiva, según Proyecto.
Tal y como se establece en el punto 6.9 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá desarrollar e implementar una programación por cada tipo de actividad, que tiene que ser acorde a la misión y a los objetivos generales del SD (Anexo-1).

6. MODELO DE FICHA DE GRUPO.
Tal y como se establece en el punto 6.9.2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, la entidad adjudicataria deberá crear un modelo de ficha de grupo propio y una vez formalizado el contrato la presentará en documento específico.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	40/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-10. FICHA DE GRUPO

FICHA DE GRUPO -ANVERSO-

DATOS DEL CURSO

DATOS DEL ALUMNADO

ASISTENCIA: **CAMBIOS DE TURNOS:**

CARACTERÍSTICAS Y AMBIENTE DE GRUPO

SEXO	**EDAD**
CONDICIÓN FÍSICA DEL GRUPO	**DESVIACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA MEDIA**
CONDICIÓN FÍSICA MEDIA	
RELACIÓN CON EL ALUMNADO	**RELACIÓN ALUMNO-ALUMNO**

CONTROL DE INCIDENCIAS

PUNTUALIDAD: ***PARTICIPACIÓN:*** ***ACEPTACIÓN DEL TRABAJO:***

RESUMEN INCIDENCIAS
(lesiones, centro, espacio, material, puntualidad, alumnado…)

SUGERENCIAS, VALORACIONES Y OBSERVACIONES
(del personal monitor o del grupo)

VALORACIÓN FINAL DEL CURSO

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	41/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

FICHA DE GRUPO -REVERSO-

CONTENIDOS DESARROLLADOS
(especificar los contenidos a desarrollar en cada sesión)

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

SESIÓN Nº__ FECHA __/__/__

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	42/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-11. MODELO DE DECLARACIÓN JURADA
(A incluir en el sobre-1)

Don/ña....., con domicilio en ....., calle ....., y provisto de DNI ....., en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., calle ..... Tfno ..... y NIF.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL ORGANO DE CONTRATACIÓN:

Que, en virtud de lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, DISPONDRÁ DE LAS CERTIFICACIONES NEGATIVAS del Registro Central de Delincuentes Sexuales de aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato objeto de este pliego vayan a trabajar con menores (el Ayuntamiento podrá verificar en cualquier momento que la entidad dispone de dichas certificaciones).

Vitoria-Gasteiz, …..de……..de 20…

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	43/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala

Anexo-12. LISTADO NOMINAL DEL PERSONAL QUE CUBRE EL SERVICIO

Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko Udala
www.vitoria-gasteiz.org

Begirale zerrenda
Listado del personal monitor

Kirol Zerbitzua
Servicio de Deporte

INSTALACION	DATOS DEL PERSONAL TITULAR				DATOS DEL PERSONAL SUSTITO					DATOS PER ONA RESPONSABLE	
	NOMBRE Y APELLIDO	FORMACIÓN (TITULACIÓN)	NIVEL COMPETENCIA EUSKERA		FECHA INICIO	FECHA FIN	NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACIÓN (TITULACIÓN)	NIVEL COMPETENCIA EUSKERA	PERSONA RESPONSABLE	TELEFONO CONTACTO
CC HEGOALDE											
CC SALBURUA											
POL ARIZNABARRA											

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	44/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM

ANEXO-13. PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN VENTAS DE ENTRADAS Y ABONOS PARA EL USO DE LOS ROCÓDROMOS MUNICIPALES.

A fin de regular la manera de realizar la liquidación por parte de la entidad adjudicataria, a continuación se detalla la forma en la que se va a proceder:

1- Los lunes la entidad adjudicataria se encargará de realizar el control de ventas consistente en:
   a. Recopilar los datos de ventas.
   b. Comparar datos de ventas con el dinero recaudado.
   c. De la recaudación deberá descontar la parte de comisiones bancarias relacionadas con el cobro de entradas y abonos a los rocódromos.
   d. Crear un informe de ventas.
   e. Mandar el informe mediante correo electrónico al personal técnico responsable del contrato en el Servicio de Deporte
   f. Los martes el personal técnico responsable del contrato en el Servicio de Deporte revisará los datos.

2- El miércoles la entidad adjudicataria realizará la transferencia por el importe indicado en el archivo de control de ventas y enviará una copia del justificante de transferencia al personal técnico responsable del contrato en el Servicio de Deporte.

3- La transferencia y el concepto de la misma se realizará según lo señalado por el personal técnico municipal.

4- El mismo miércoles, una vez comprobado el importe de la transferencia con el del control de ventas, el personal técnico responsable del contrato en el Servicio de Deporte informará de la transferencia realizada al personal administrativo municipal.

5- Junto al control de liquidación semanal, la entidad adjudicataria deberá realizar un informe memoria detallado cada vez que termine un periodo mensual (septiembre y julio) o trimestral (oct-dic, ene-mar, abr-jun.), y enviarlo al Servicio de Deporte.

6- Cualquier incidencia que repercuta en la ejecución de las tareas y/o en los plazos establecidos deberá ser comunicado al Servicio de Deporte.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	TAZO MATIA, FERNANDO (Jefatura De Servicio De Deportes)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	27/07/2021 08:52:56
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	45/45

F5AFT5PPY4R5UXV7YY5O42IHIM