MUSKIZ
UDALA
Kultura, Kirola, Gazteria eta Euskara
Cultura, Deporte, Juventud y Euskera

Departamento: Cultura y Deporte.
Tipo de Procedimiento: Contratación abierta por CONCURSO del Servicio de atención de las instalaciones deportivas municipales del municipio de Muskiz

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MUSKIZ

MUSKIZ
UDALA
Kultura, Kirola, Gazteria eta Euskara
Cultura, Deporte, Juventud y Euskera

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- ÁMBITO DEL SERVICIO

3.- ALCANCE Y EXTENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

A.- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones
B.- Atención al público
C.- Vigilancia, control y seguridad de todas las instalaciones y equipos.
D.- Labores administrativas.
E.- Explotación de servicios complementarios a la actividad deportiva
F.- Oferta de actividad deportiva y la gestión de espacios deportivos.

4.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

A.- Horarios
B.- Personal
C.- Contratos de mantenimiento y suministro
D.- Ingresos y gastos correspondientes a la adjudicataria y al Ayuntamiento
E.- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales
F.- Acreditación del conocimiento de las dos lenguas oficiales por parte del personal de las instalaciones
G.- Control e inspección de los trabajos

5. INVENTARIO

6.- PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS AL AYUNTAMIENTO

7.- COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO

8.- REGLAMENTO DE SERVICIOS

9.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

10.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

11.- COMIENZO Y FINALIZACIÓN DEL SERVICIO

12.- ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

- Anexo I: Convenio propio de las instalaciones
- Anexo II: Inventario y detalle de las instalaciones
-Anexo III: Trabajos específicos para los campos de hierba natural mediante empresa especializada
-Anexo IV: Relación de contratos necesarios e importe de los mismos.
-Anexo V: Personal a subrogar
-Anexo VI: Reglamento de Servicios

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este pliego es definir las condiciones técnicas que han de regir la contratación del servicio de gestión de las instalaciones deportivas pertenecientes al Ayuntamiento de Muskiz.
Además del presente pliego habrán de tenerse en cuenta lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y la ordenanza reguladora de los servicios a prestar en las citadas instalaciones deportivas.

2.- AMBITO DEL SERVICIO.

El ámbito del servicio se circunscribirá a las instalaciones deportivas municipales:

- Polideportivo municipal.
- Frontones Donibane y Donibane Berria.
- Campos de fútbol del Malecón y Malecón Berria.

3.- ALCANCE Y EXTENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El alcance del contrato consiste en definir las actividades necesarias para posibilitar la gestión y el mantenimiento de las instalaciones deportivas citadas, incluida la prestación de una serie de actividades y servicios de ámbito deportivo a la ciudadanía de Muskiz y resto de usuarios/as.

El adjudicatario deberá designar un representante como interlocutor con el técnico municipal de Deportes. Este interlocutor deberá estar localizable durante todo el horario de apertura de las instalaciones y en caso de no estar disponible la empresa adjudicataria deberá nombrar un sustituto.

La empresa adjudicataria deberá dotar al personal de una indumentaria adecuada y distintiva, de forma que sean identificados con facilidad por los usuarios de las instalaciones.

Los servicios objeto del contrato, comprenderán, obligatoriamente y como mínimo:

A.- La limpieza y mantenimiento de las Instalaciones

Serán a cargo de la empresa adjudicataria las labores de limpieza y mantenimiento de las instalaciones necesarias para su adecuada conservación, siempre que las mismas respondan al deterioro ordinario producido por el uso de las mismas. El coste económico de estas operaciones será asumido íntegramente por la empresa adjudicataria.

La empresa deberá elaborar un Libro de Mantenimiento y Limpieza que recoja el seguimiento y control de las labores realizadas.

En ningún caso podrá la empresa adjudicataria realizar obras o modificaciones en las instalaciones a su cargo sin la previa autorización del Ayuntamiento.

MANTENIMIENTO

1.- Trabajos de mantenimiento y conservación general.

- Mantenimiento de las instalaciones, herramientas, maquinaria de trabajo, vehículos.
- Máquinas y equipos deportivos.
- Cuidado del estado del césped, árboles y arbustos.
- Mantenimiento de los parámetros que definen el estándar de calidad de las instalaciones deportivas tanto en temperaturas de aire y agua, porcentajes de humedad y cumplimiento del RITE sobre ventilación.
- Además, deberá prestar especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de las personas.

2.- Mantenimiento específico de las piscinas.

- Debe destacarse por su especial importancia lo referido a las piscinas interiores y exteriores, debiendo elaborar o actualizar conforme a la normativa vigente el Manual de Autocontrol de Piscinas, así como aplicar e implantar las medidas que se deriven de dicho plan en sala de máquinas, recinto, playa, vestuarios, baños y espacios auxiliares. El Plan de Autocontrol está disponible para las empresas licitadoras en las oficinas del Polideportivo.

3.- Mantenimiento específico de las pistas de pádel y tenis.

Deberán eliminar hojas, semillas, malas hierbas y otro tipo de restos que puedan descomponerse y propiciar la aparición de hongos en la superficie, de manera semanal. Redistribución de la arena: Esta tarea se realizará mediante un cepillo ancho con hebras de dureza intermedia con el fin de equilibrar el nivel de arena para evitar que unas zonas estén totalmente cubiertas y otras no, como mínimo mensualmente. Eliminación de hongos y musgo: en las zonas de sombra o en las menos usadas de la pista en ocasiones puede aparecer musgo y/u hongos. Esta tarea debe realizarse una vez cada seis meses como mínimo.

4.- Mantenimiento específico de la hierba artificial (fútbol y pádel).

Deberá mantener la superficie limpia de residuos como pequeños papeles, hojas, colillas, restos de comida y desperdicios orgánicos en general. No permitir la utilización de botas con de tacos de aluminio o zapatillas de clavos para atletismo por parte de los usuarios. No utilizar productos para el marcaje de líneas de juego utilizados para campos de césped natural como cal, pinturas en spray o cualquier producto químico agresivo con el polietileno. Mantener el sistema de saneamiento, las rejillas de las canaletas y cestillas limpias de tierra, barro, musgos o malas hierbas. En el césped de fútbol, regar la superficie con regularidad para mantenerla limpia de polvo y evitar la suciedad acumulada por la contaminación atmosférica.
Se deben llevar acciones de mantenimiento del césped artificial, tanto preventivo como correctivo, que no requieran empresas especializadas y pueden ser llevadas a

cabo por el personal propio de la instalación: Cepillado mensual del terreno de juego con cepillo o estera con medios mecánicos, relleno puntos de penalti y zonas sensibles a la pérdida de caucho quincenal y limpieza superficial con sopladora con medios humanos quincenal.

5.- Mantenimiento específico del campo de Fútbol de hierba natural.
Los campos de fútbol requieren un mantenimiento específico, necesariamente coordinado con el Club de fútbol en lo referente a calendarios y horarios.

Los trabajos de mantenimiento del campo de Fútbol habitualmente se llevarán a cabo de lunes a viernes. Cuando, excepcionalmente, fuera necesario efectuar trabajos en fin de semana (por averías, urgencias o partidos de especial interés a solicitud del Club), siempre deberá contarse con el consentimiento del Ayuntamiento y las horas necesarias se descontarán de la bolsa de horas disponibles, si la hubiera, o se facturarán al mismo precio/h que el ofertado para actividades de sala.

Trabajos y maquinaria requerida.

a.- La maquinaria necesaria será:
Segadora helicoidal con recogida, de rodillos y corte máximo de 91 cm.
Segadora rotativa con recogida.
Máquina de pintar el campo
Abonadora manual
Fumigadora.
Desbrozadora manual
Sopladora

b.- Las principales labores periódicas a realizar en el campo de futbol de césped natural con una exigencia estándar de calidad serán:
Siegas necesarias para la gestión del césped y siegas para la presentación del campo para los partidos
Taqueo manual del terreno de juego después de cada utilización.
Entre 8 y 9 aplicaciones de abono de gama media a una dosis de 250 kg por aplicación
Tratamientos fitosanitarios, en preventivo en las épocas críticas del año y en curativo las restantes (se pueden prever unas 8 aplicaciones anuales)
Resiembras localizadas durante el año (cantidad orientativa de semilla a utilizar 400 – 500 kg.)
Arena y compost para pequeñas reparaciones (cantidad recomendada 12 tn)
A final de temporada:
Escarificado (si es posible en 2 direcciones)
Aireación de púa hueca: con púa de 19 mm profundidad mínima de 10 cm y densidad 150 agujeros /m2.
Resiembra 25 gr /m2.
Recebo de arena de sílice 4-5 litros/m2 (mínimo 2 bañeras).
Cepillado de la arena.

Gestión de residuos.
A comienzos de otoño, si es necesario:
Escarificado ligero.
Resiembra con 20 Gr/m2
Recebo con 2- 3 litros (1 bañera)
Pinchado macizo con púa de 12 mm y densidad de 200 agujeros /m2 (*)
Cepillado de la arena siempre que se realiza un recebo.

Estos trabajos podrá desarrollarlos el personal de la empresa adjudicataria o ser contratados parcial o totalmente a una empresa especializada. Sin embargo, otros trabajos obligatoriamente deberán ser contratados a una empresa especializada en mantenimiento de hierba natural en terrenos de juego. Estas labores son las especificadas en el Anexo III. La adjudicataria deberá indicar en su oferta la empresa seleccionada para este servicio, con una relación de los trabajos específicamente prestados en campos deportivos de hierba natural por dicha empresa.

LIMPIEZA
Se llevarán a cabo los siguientes trabajos de limpieza:
- Salas, equipamientos y materiales, con especial atención a vestuarios y baños.
- Todas las canchas y pistas, viales y accesos, tanto interiores como exteriores.
- Cristales de las pistas de pádel.
- Cristales que estén en cota cero (al alcance manual del operario-a)
- Graderíos y asientos de las tres instalaciones.
- Rampa y escaleras de acceso al polideportivo y la zona verde anexa (no incluida jardinería)
- Los residuos deberán segregarse y depositarse en los contenedores de reciclaje más cercanos.
- Todos los días de apertura de instalaciones deberá haber personal de limpieza disponible.

1.- Limpieza específica de los campos de fútbol:
Además de la limpieza de lunes a sábado de las instalaciones de El Malecón, deberá ampliarse el servicio en un mínimo de 3,5 horas para la limpieza en domingos, ajustándose al calendario y horarios de los partidos que se disputen en el campo. Las limpiezas de fin de semana incluidas en el contrato se efectuarán todos los sábados y domingos entre el 1 de octubre y el 31 de junio. Entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, se limpiará en domingo puntualmente cuando hubiera algún uso (partidos amistosos, entrenamientos extraordinarios…), y las horas necesarias se descontarán de la bolsa de horas disponibles, si la hubiera, o se facturarán al mismo precio/h que el ofertado para actividades de sala.

2.- Limpieza específica de la cancha cubierta.
El pavimento vinílico multiusos requiere una limpieza especial que deberá detallarse, ya que se ensucia con gran rapidez, principalmente por el efecto del uso de pegamentos para los balones de balonmano.

B.- La atención al público

1.- Control de accesos, que comprende los siguientes extremos:
- Atención e información al público sobre servicios, tarifas, horarios etc. en persona, por teléfono y mediante medios electrónicos.
- Venta de entradas y otros artículos, cobros, inscripciones, altas y bajas de cursos y actividades.
- Apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de la instalación.
- Manejo del ordenador, megafonía, máquina registradora y caja fuerte.
- Elaboración de partes de incidencias Cuando sea necesario.
- Control diario de los ingresos generados por la instalación y servicios.
- Aplicación de la Normativa General de Uso de Instalaciones Deportivas, tanto en lo que respecta al acceso de los usuarios a la instalación, como en su proceder dentro de los mismos (la Normativa general de Uso de Instalaciones Deportivas está disponible para las empresas licitadoras en las oficinas del Polideportivo).
- Implantación de un sistema de recogida de avisos, quejas y sugerencias, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento de los escritos recibidos y de la respuesta a los mismos.

C.- La vigilancia, control y seguridad de todas las instalaciones y equipos.

- Apertura y cierre de puertas internas y externas.
- Conexión de alarmas si procede.
- Comprobación de ausencia de intrusos al cierre de la instalación.
- Aviso a la policía, ambulancia, bomberos, etc. en caso de necesidad.

D.- Las labores administrativas.

Comprenderán todo lo relativo a la administración, tales como:
- Recaudación de cobros por servicios aplicando las tasas municipales vigentes.
- Contabilidad e ingreso de la recaudación mensual en cuenta bancaria del Ayuntamiento.
- Manejo de programas informáticos específicos. elaboración y control de tarjetas y carnets, correspondencia, tramitación de subvenciones y las gestiones administrativas derivadas del Departamento de Deportes.
- Contratación y gestión de todo el personal debidamente capacitado para la prestación de todos los servicios indicados en el presente pliego.
- Información y publicidad de los servicios ofertados, incluyendo Internet y redes sociales y campañas de promoción y captación de usuarios/as.

E.- La explotación de servicios complementarios a la actividad deportiva

- Explotación del bar-cafetería y mini bar en piscinas exteriores, directamente o mediante alquiler a terceros, que deberán ceñir sus horarios a los del Polideportivo (excepto en agosto, que podrá abrir o no según acuerdo con el Ayuntamiento),

incluyendo horarios especiales ocasionados por actividades extraordinarias y cumplirá las normativas vigentes que le afectan como establecimiento hostelero. Los ingresos generados por el alquiler o explotación directa de este servicio serán para la empresa adjudicataria. Los gastos de dotación y mantenimiento del mobiliario, electrodomésticos y enseres corresponderán a la empresa adjudicataria, la cual podrá trasladarlos al arrendatario, si así lo acuerdan ambas partes en el contrato que establezcan para la subcontratación del servicio.
- Servicios relacionados con la salud y el bienestar: masajes, fisioterapia, medicina deportiva, nutrición, podología… Los ingresos generados por el alquiler o explotación directa de estos servicios serán para la empresa adjudicataria, a excepción del precio de la entrada o abono necesarios para acceder a la instalación. No se facturará al Ayuntamiento ningún gasto derivado del personal y los materiales o productos utilizados para estos servicios.

F.- La oferta de actividad deportiva y la gestión de espacios deportivos.

La empresa adjudicataria deberá:
- Respetar la normativa vigente en Bizkaia sobre deporte escolar, así como los calendarios de competición elaborados por los centros escolares en coordinación con el Área de Deportes del Ayuntamiento de Muskiz. Las actividades dirigidas a escolares de los modelos educativos B y D se ofertarán en euskera.
- Gestionar la organización de las actividades de natación que los tres centros escolares de Primaria de Muskiz llevan a cabo en la piscina. Las necesidades concretas de calles, horas y fechas se coordinarán con los centros al comienzo del año o curso escolar, según proceda.
- Garantizar, a favor de los clubes deportivos con sede social en Muskiz y con destino a sus entrenamientos y competiciones, el acceso gratuito en las franjas horarias que le sean indicadas desde el Ayuntamiento, Disponiendo del resto de horarios para el alquiler o los cursos y actividades deportivas que considere de interés ofertar.
- Realizar las inscripciones a cursos y actividades ofertadas en las instalaciones, poniendo los medios para desarrollar el proceso en las condiciones necesarias y aplicando los precios que previamente haya aprobado el Ayuntamiento de Muskiz. El Ayuntamiento podrá establecer, en su caso, los criterios a seguir en el proceso de inscripciones en lo referente a la prioridad en el acceso a las plazas de los cursos.
- Ofertar actividades dirigidas a toda la población, orientadas al ocio, mantenimiento físico y actividad deportiva. Dentro de la oferta deportiva, si existe tal demanda, la empresa adjudicataria deberá establecer actividades deportivas dirigidas a colectivos con especiales dificultades para la actividad física, por discapacidad, edad etc.
- Ofertar en alquiler todos los espacios disponibles para uso deportivo en las instalaciones.
- Aportar los recursos humanos necesarios para las actividades deportivas que se programen. Todo el personal deberá tener la capacitación suficiente para impartir las clases.

- Favorecer en cualquier momento la inspección del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el presente pliego y a las disposiciones legales vigentes.
- Ampliar la oferta mínima con una mayor programación de actividades, o innovando y adaptándose a las nuevas tendencias en el ámbito de la actividad física y deportiva. En todo caso, deberá notificar al Ayuntamiento cualquier cambio en la oferta de actividades, horarios etc.
- Aplicar el cupo mínimo de mínimo de inscripciones que le sea indicado desde el Ayuntamiento a partir del cual podrá poner en marcha un curso, así como el cupo máximo que podrá admitirse en cada curso. La empresa podrá abrir un curso con menos cupo de alumnos del solicitado, si prevé que aumentará el nº de inscripciones, siempre con el consentimiento previo del técnico municipal de deportes. En algunos cursos que requieren un bajo ratio alumnado/monitor (p. ej. Matronatación y otras) los cupos mínimos quedarían sin efecto.
- Tener disponibilidad para poder llevar a cabo programas y actividades deportivas ajenas al funcionamiento ordinario de las instalaciones deportivas, tales como colonias, campus, competiciones, exhibiciones etc., que pretenda organizar el Ayuntamiento de Muskiz y requiriesen su participación, previa aceptación del correspondiente presupuesto por parte de los responsables municipales. La empresa adjudicataria podrá ofertar sus propios programas deportivos de la misma naturaleza, siempre y cuando no pretenda sustituir otros similares que se vinieran ofertando previamente y se respete lo establecido en los presentes pliegos.
- Determinados servicios altamente especializados, especialmente los dirigidos a personas con diversidad funcional, podrán ser contratados directamente por el Ayuntamiento a una empresa ajena al adjudicatario.
- Cursos y actividades: El precio de licitación incluye 2.500 sesiones anuales de actividades de sala (de una duración mínima de 50 min./sesión) y 800 sesiones anuales de pádel (de una duración mínima de 50 min./sesión) en los términos descritos en los presentes pliegos, de los cuales únicamente facturará los efectivamente prestados cada mes. En el caso de que la demanda de horas supere el límite de horas disponible en uno de los apartados, podrá compensarse si hubiera un sobrante de horas en el otro.

4.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO.

A.- Horarios.

1. La empresa adjudicataria deberá contemplar, como mínimo, el siguiente horario de apertura de la instalación al público: confirmar horarios con el calendario anual y ver tema de posibles cierres

- De lunes a viernes de 9h a 22.30h (salvo julio, hasta las 21.15h, y agosto, de 10h a 13.30h y de 18:00h a 21:00h).

- Fines de semana entre el 1 de octubre y el 31 de mayo: sábados de 9:30h a 14:00h y de 15:30h a las 21.15h y domingos de 9:30h a 14:00h.
- Fines de semana de entre el 1 de junio y el 30 de septiembre): sábados de 10:00h a 14:00h y de 16:00h a las 21.15h y domingos de 10:00h a 14:00h. (en agosto fines de semana cerrado)
- Días de cierre permitidos: Festivos oficiales, el 24 de junio, sábados y domingos de agosto**.**

Las piscinas cuentan con horarios y calendarios específicos:

Piscinas cubiertas:

- De lunes a viernes de 9h a 21.30h.
- Sábados de 10h a 13.30h y de 16:30h a 19:30h.
- Domingos de 10h a 13.30h.
- Agosto: segunda quincena cerrado.

Piscinas exteriores de verano:

- Fechas de apertura: máximo entre el 25 junio y el 15 septiembre (como criterio general, se abrirán al finalizar las fiestas de Muskiz y se cerrarán a mediados de septiembre, una vez finalizadas las vacaciones escolares)
- Horario: El horario al público será de 11:00h a 20:30h los 7 días de la semana, salvo en septiembre, que se cerrará a las 20:00h.
- El personal deberá acudir 15 minutos previos a la apertura y salir 15 minutos después del cierre.

Los horarios se consideran mínimos y podrán ampliarse por el adjudicatario, pero no verse reducidos, salvo que desde el Ayuntamiento se autorice a ello.

Cualquier cambio horario será debidamente justificado y acordará entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

Las posibles ampliaciones puntuales de horario de apertura aquí especificado (por acumulación de partidos, retraso en los mismos o necesidades especiales) se descontarán de la bolsa de horas disponibles, si la hubiera, o se facturarán al mismo precio/h que el ofertado para actividades de sala.

La empresa deberá ampliar puntualmente el horario establecido para prestar servicios u horarios no incluidos en el presente pliego, que deberán presupuestarse y facturarse aparte: limpieza o mantenimiento de frontones u otros locales deportivos usados para fiestas, actividades o eventos no incluidos en el presente contrato, ampliaciones del horario de apertura por necesidades puntuales, limpiezas del garaje, exhibiciones deportivas o masterclass de los monitores etc.

2. Para la realización de obras o labores de mantenimiento propias de cada instalación o espacio, éstos podrán permanecer cerrados, siempre previa autorización del Ayuntamiento (salvo que obedezcan a razones de urgencia y estricta necesidad). La solicitud de cierre debidamente justificada deberá comunicarse previamente a los responsables del Ayuntamiento y contar con su visto bueno para efectuarse.

B.- Personal

1. La empresa adjudicataria estará obligada a subrogar todo el personal que se detalla en el Anexo V del Pliego de cláusulas administrativas particulares de aplicación a la presente licitación conjuntamente con este pliego de prescripciones técnicas respetando todas sus condiciones de trabajo, tales como, salario, antigüedad, categoría, etc. Así mismo, en el citado Anexo V se incluyen los trabajos requeridos que se estén cubriendo por personal no sujeto a subrogación (mayoritariamente los vinculados con las piscinas de verano).

2. La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones legales laborales y de Seguridad Social, debiendo satisfacer al personal que presta el servicio objeto de adjudicación, como mínimo, el salario correspondiente según lo previsto en el convenio colectivo vigente. Igualmente, la empresa concesionaria deberá cumplir con los requisitos legales que existen en materia de contratación de trabajadores con discapacidad, de forma que su plantilla esté conformada, cuando menos, por el porcentaje mínimo de trabajadores con estas características que la legislación estipula.

3. Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente de la empresa concesionaria, o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista ningún vínculo de dependencia funcionarial ni laboral con el Ayuntamiento. Durante la vigencia del contrato, cualquier modificación o sustitución de esas personas deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento, así como acreditar que su situación laboral está ajustada a derecho.

4. El contratista designará un interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento. No obstante, el coordinador y el jefe de mantenimiento podrán mantener interlocución con el Ayuntamiento para coordinar cuestiones que surjan en el trabajo cotidiano. El contratista velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Los responsables de la ejecución del contrato serán quienes distribuyan el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acaten órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con los responsables designados por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de

cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

5. El personal contratado (a excepción del personal que la adjudicataria deba asumir por subrogación) deberá contar con la titulación mínima legalmente requerida por la normativa vigente y, en especial, a lo que la Ley determine en cuanto a competencias profesionales en el sector.

6. El personal de la instalación deberá poder ser identificado en todo momento como tal por las personas usuarias de la misma, para lo que la empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias (acreditación visible…).

7. Del desaseo, falta de decoro y uniformidad en el vestir, y de la descortesía o mal trato que el personal observe con el de las dependencias y público en general, será responsable la empresa concesionaria. El contratista se compromete a retirar a aquellas personas que hubiese destinado al servicio y fuesen poco cuidadosos en el desempeño de sus funciones. En todo caso se dará previa información al Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Muskiz.

8. En el caso de que, en el futuro y por razones de interés público, el Ayuntamiento optase por el rescate del servicio en aras a gestionarlo directamente, de conformidad con lo dispuesto en la TRLCSP, el personal contratado directamente por la empresa adjudicataria, así como el perteneciente a las empresas subcontratadas por aquél, en ningún caso quedará vinculado ni funcionarial ni laboralmente con el Ayuntamiento de Muskiz. Tampoco existirá dicho vínculo funcionarial o laboral para el caso de que, una vez acabada la vigencia del contrato o alguna de sus prórrogas, el Ayuntamiento optase por no volver a licitar la gestión integral y explotación de todas las instalaciones deportivas, pasando a explotarlas directamente.

C.- Contratos de mantenimiento y suministro

La empresa concesionaria deberá contratar determinados servicios a terceras empresas. El listado mínimo de servicios se detalla en los Anexos III y IV del presente pliego.

Los contratos de mantenimiento y suministro que prorrogue o contrate la empresa concesionaria no podrán seguir en vigor a la finalización del contrato; por lo tanto, el Ayuntamiento de Muskiz y/o el siguiente adjudicatario, si lo hubiera, no se harán cargo de dichos contratos.

D.- Ingresos y gastos correspondientes a la adjudicataria y al Ayuntamiento

Correrán A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA los siguientes gastos:

- MANO DE OBRA DIRECTA: El adjudicatario de la presente licitación está obligado a subrogar al personal adscrito al servicio, de acuerdo con lo establecido en su Convenio propio, Anexo I de este pliego, obligándose a respetar los derechos y obligaciones económico-laborales establecidas. Así mismo, se requieren determinados servicios que a fecha actual han venido prestándose por personal no subrogado. El listado de personal subrogado y los puestos cubiertos por personal no subrogado se recogen en el anexo V del presente pliego. A tal efecto, los licitadores deberán tener en cuenta en las ofertas que presenten los tipos de contratos de su personal y las posibles indemnizaciones que deberán abonar, al mismo, a la finalización de sus contratos. Computará los gastos anuales en personal, obtenido por aplicación de los salarios y cargas sociales de cada empleado, en función de su categoría, jornada, días de servicio y dedicación, todo ello de acuerdo con el Convenio que resulte de aplicación. En estos gastos se incluirán también los costes en seguridad y salud laboral y en formación del personal.

- MAQUINARIA: Cualquier maquinaria que pueda adquirirse por un precio inferior a 2.000€ IVA incluido: Desbrozadora, sopladora/aspiradora, limpiadora de agua a presión, barredora, cortasetos, peinadora de hierba artificial y máquina herramienta manual -taladros, soldadoras, amoladora y similares-.

- VEHÍCULO: El adjudicatario deberá disponer y mantener adecuadamente de un vehículo (automóvil, furgoneta, camioneta o similar) para uso exclusivo en el presente contrato, rotulado al menos con el logotipo del Ayuntamiento de Muskiz.

- CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA: Combustibles de vehículos y maquinaria, vestuario del personal, productos para el mantenimiento del agua de piscinas, productos de limpieza, celulosas y jabones, reposición de botiquín, materiales y herramientas para reparaciones en edificios e instalaciones, (albañilería, fontanería, herrería, cristalería, carpintería y gremios en general), puertas automáticas del garaje, ascensor, gradas, porterías, canastas, redes, maquinaria deportiva y demás elementos pertenecientes a las instalaciones incluidas en el presente pliego.

- OFICINA: Telefonía y acceso a Internet, material de oficina y consumibles. Mantenimiento y reposición de ordenadores y mantenimiento de los programas informáticos necesarios para la gestión de la instalación. La incorporación de nuevos programas informáticos que desde el Ayuntamiento se consideren de interés correrá a cargo del Ayuntamiento, si bien el mantenimiento de los mismos corresponderá a la adjudicataria.

- SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN: Gastos necesarios para la seguridad de personal y usuarios/as y la prevención de riesgos laborales, alfombras antideslizantes, contenedores higiénicos, prevención de legionela, control de

plagas, extintores y material anti incendios, planes de prevención o de cualquier otro tipo que la normativa o legislación vigentes exijan a las adjudicatarias de servicios como el presente.

- CONSUMOS Y TRATAMIENTO DE AGUA: Consumos de agua de todas las instalaciones, salvo los derivados de defectos estructurales o causas ajenas a la explotación del servicio (obras municipales, fugas no detectables (en sistemas de riego o conductos enterrados), vandalismo…), así como los productos químicos y sanitarios para desinfección del agua de las piscinas y las analíticas necesarias.

- SEGUROS: que cubran el servicio prestado y al personal, y cuantos sean obligatorios según la legislación vigente.

Correrán A CARGO DEL AYUNTAMIENTO los siguientes gastos:

- Consumos energéticos (electricidad y cualquier combustible utilizado para las calderas)
- Mantenimiento de calderas y sistemas de climatización.
- Mantenimiento ordinario de las instalaciones eléctricas (reposición e instalación de cuantas lámparas y materiales así lo requieran, reparación de averías en la instalación eléctrica).
- Gastos derivados de daños registrados en edificios e instalaciones por causas ajenas a la explotación del servicio: (meteorología, obras municipales, vandalismo…), sin perjuicio del deber de suscripción de las pólizas de seguros que estipulen estos pliegos. No obstante, deberán hacer las gestiones oportunas para su reparación si así se les requiriese por parte del Ayuntamiento.
- Daños ocultos en los edificios e instalaciones que existieran con anterioridad a la firma del contrato, así como daños estructurales en los mismos. No obstante, deberán hacer las gestiones oportunas para su reparación si así se les requiriese por parte del Ayuntamiento.
- Trabajos en cubiertas, fachadas y los elementos instalados en las mismas: tejados, canalones, placas solares, puertas exteriores, ventanas y cristaleras. No obstante, deberán hacer las gestiones oportunas para su reparación si así se les requiriese por parte del Ayuntamiento.
- Mantenimiento especializado del césped artificial, que deba ser llevado a cabo por empresas especializadas en dichas tareas con periodicidad anual o mayor (campos de fútbol y canchas de pádel): Limpieza profunda del terreno de juego con maquinaria especializada, descompactación del terreno de juego maquinaria especializada, desherbado químico del terreno de juego y recebos de relleno con caucho SBR, liberación de drenajes…
- En general, los gastos de mantenimiento que no deriven del mantenimiento ordinario de las instalaciones: inversiones, nuevas instalaciones y construcciones.

- La limpieza de cristales que no estén en cota cero (al alcance manual del operario-a), que la hará el Ayuntamiento cuando lo considere oportuno mediante empresa especializada.
- Gastos generados por actividades organizadas o solicitadas por el Ayuntamiento y no incluidos en el contrato: limpieza/mantenimiento de las instalaciones deportivas generados por fiestas y eventos, servicios prestados fuera del horario estipulado…
- La compra maquinaria por importe superior a 2.000€ IVA incluido. Aunque el mantenimiento de la maquinaria disponible correrá a cargo del adjudicatario, éste podrá solicitar la sustitución de cualquier máquina con gran deterioro, debiendo acreditar mediante informe técnico que su reparación no es posible o es más costosa que el propio valor residual de la misma.
- Compra de equipamiento de gimnasio de cualquier tipo. (Aunque el mantenimiento de las máquinas y equipamientos disponibles en los gimnasios correrá a cargo del adjudicatario, éste podrá solicitar la sustitución de cualquier elemento con gran deterioro, debiendo acreditar mediante informe técnico que su reparación no es posible o es más costosa que el propio valor residual de la misma.
- Para la optimización del funcionamiento del servicio, el Ayuntamiento podrá efectuar las inversiones que a su criterio considere de interés, quedando obligada la empresa concesionaria a permitir y favorecer la ejecución de las mismas.

La empresa contará con los siguientes INGRESOS:

- La empresa adjudicataria recibirá como pago del Ayuntamiento de Muskiz por el servicio prestado el importe indicado en su oferta.
- Además, serán para la empresa los ingresos generados por el alquiler o explotación directa de la cafetería y del puesto de venta que podrá instalar en las piscinas exteriores durante la temporada de apertura de las mismas.
- Los procedentes de la prestación de servicios complementarios a la actividad deportiva, relacionados con la salud y el bienestar: masajes, fisioterapia, *wellness*, medicina deportiva, nutrición, podología etc., que la adjudicataria podrá ofrecer a su criterio adecuándose a las instalaciones existentes. No se incluye en estos ingresos el precio de la entrada o abono necesarios para acceder a dichas instalaciones, ni se facturará al Ayuntamiento ningún gasto derivado del personal y los materiales o productos utilizados para estos servicios.

E.- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

En todo momento el personal encargado de la prestación del Servicio se ceñirá a: Legislación General de Seguridad y Salud en el Trabajo; Normas, Reglamentos, Instrucciones Técnicas e Instrucciones Complementarias, etc., que puedan afectar a las labores propias de este Servicio, y en particular atenderá a las siguientes pautas:

- La maquinaria y herramienta a emplear se conservará siempre en perfecto estado de uso, prestando especial atención a su mantenimiento, engrase, limpieza, etc., a fin de minimizar riesgos, y cada herramienta será utilizada exclusivamente en realizar las labores para las que fue diseñada.
- En cumplimiento con la ley de prevención de riesgos deberá desarrollarse un plan específico de prevención del contrato, aplicando la normativa en vigor en cada momento.
- El incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

F.- Acreditación del conocimiento de las dos lenguas oficiales por parte del personal de las instalaciones

El nuevo personal contratado en las instalaciones que tenga trato directo con los usuarios deberá estar capacitado para tratar con los mismos en los dos idiomas oficiales de la CAPV (euskera y castellano) haciéndose excepción del personal subrogado de contratos anteriores.

La capacitación del conocimiento del euskera del personal de nueva contratación se podrá acreditar, cuando fuera solicitado por parte el técnico municipal de deportes, mediante entrevista con el Técnico de Euskera del Ayuntamiento de Muskiz.

G.- Control e inspección de los trabajos.

El control e inspección de los trabajos que se describen en este pliego, serán llevados a cabo por la persona designada por la empresa adjudicataria, que a petición del responsable municipal del contrato presentará la información sobre el servicio que le sea requerida.

Así mismo, esta persona deberá informar puntualmente sobre cualquier incidencia significativa en el servicio, como bajas laborales, reclamaciones recibidas e incidencias destacables.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la administración municipal, quién podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas y en cualquier momento y lugar. La jefatura del servicio tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización del mismo.

5. INVENTARIO

En el Anexo II se facilita a la empresa adjudicataria un inventario detallado de los bienes y equipos propiedad del Ayuntamiento de Muskiz, que se entregan junto con las instalaciones. La empresa adjudicataria dispondrá de cinco días hábiles para

verificar la entrega y la disponibilidad del citado material. Una vez transcurrido el plazo asignado y si no media recurso por escrito, se entenderá aceptada la conformidad con dicho inventario.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a la adjudicataria, las edificaciones, instalaciones, equipamiento y enseres afectos al servicio, quedarán de propiedad Municipal y a su libre y entera disposición y en perfecto estado de conservación y utilización, aunque siempre en función de su antigüedad.

6.- PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS AL AYUNTAMIENTO

La empresa concesionaria se obliga a prestar otros servicios al Ayuntamiento de Muskiz, tanto deportivos como no, en aras a atender necesidades de interés general auspiciadas por las distintas Áreas municipales, como puede ser el uso de instalaciones en actividades y eventos de carácter extradeportivo o deportivo no incluido en el presente contrato. Los demás gastos derivados los mismos: personal, mantenimiento, limpieza etc. se presupuestarán por parte de la empresa y serán abonados a parte del importe del presente contrato.

7.- COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO.

La entidad gestora se obliga a:

1. No utilizar el nombre, ni la imagen externa o interna de las instalaciones con motivos publicitarios o por cualesquiera otros de interés exclusivo de la entidad, excepto que medie autorización expresa previa por parte del Ayuntamiento.

2. En cualquier difusión de las actividades o servicios de la instalación, además de la identificación de la empresa concesionaria (nombre, logotipo…), habrá de hacerse constar la titularidad pública de la instalación, así como el logotipo del Ayuntamiento de Muskiz.

3. Las tarifas, impresos, avisos, propaganda, elementos de rotulación o señalización y similares se redactarán siempre previa autorización del Ayuntamiento, en los dos idiomas oficiales de la CAV.

4. La publicidad que se realice en la instalación habrá de ajustarse a la normativa legal vigente. En cualquier caso, la colocación de carteles o cualquier otro elemento publicitario, ya sea fijo o móvil, deberá contar con la previa autorización del Ayuntamiento.

5. El Ayuntamiento podrá incluir, dentro de las comunicaciones y acciones de difusión generales que realice sobre la oferta deportiva, información acerca de la oferta deportiva existente en las instalaciones, así como sobre las actividades y cursos que

la empresa adjudicataria de la gestión de dichas instalaciones realice. En estas comunicaciones se indicará, en todo caso, que esta oferta se presta en las instalaciones a cargo dla empresa adjudicataria.

6. La empresa concesionaria deberá informar, a aquellos usuarios que demanden dicha información, de la posibilidad de acogerse al régimen de exenciones y bonificaciones vigentes en el Ayuntamiento para el uso de las instalaciones deportivas, encauzando a los interesados a las instancias municipales oportunas.

7. La empresa adjudicataria podrá explotar publicitariamente las instalaciones del Polideportivo, siempre con el previo consentimiento expreso del Ayuntamiento.

8.- REGLAMENTO DE SERVICIOS

El polideportivo tiene su propio Reglamento de Servicios, que se adjunta como Anexo VI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que la empresa adjudicataria deberá respetar y velar por su cumplimiento en todo momento. No obstante, la empresa concesionaria podrá proponer modificaciones a dicho Reglamento, si bien, deberá contar con la autorización previa del Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Muskiz.

En ningún caso podrá la modificación del reglamento propuesta por la empresa concesionaria suponer un recorte en los derechos de los usuarios de las instalaciones, respecto a los derechos que el Reglamento de Servicios del Ayuntamiento fija para dichos usuarios.

Este reglamento general de utilización de las instalaciones incluirá tanto los tipos de usuarios, sus derechos y deberes, el pago de las cuotas de carnets, alquileres y utilización de las instalaciones, solicitud de utilización de las instalaciones, así como acceso a las mismas, utilización de los equipamientos y material deportivo, normas para las zonas deportivas, régimen de infracciones y sanciones, etc.

9.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

Deberá disponer de Libro de Mantenimiento, Limpieza y Control de todos los espacios y las instalaciones, especificando todas las operaciones que van a efectuarse en las instalaciones, tanto preventivas como correctivas, con indicación de la planificación del programa de trabajo. El contenido de este Libro habrá de respetar, en todo caso, lo dispuesto en los presentes Pliegos y en la oferta formulada por la empresa adjudicataria en la licitación.

10.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

1. En el tratamiento, la comunicación y la cesión de cualquier información que contenga datos de carácter personal (datos de abonados, matriculaciones, etc.), la adjudicataria deberá cumplir en todo momento con las disposiciones legales vigentes en esta materia y, más concretamente, con lo dispuesto por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como por el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan Datos de Carácter Personal, aprobado por RD 994/1999, de 11 de junio.

2. El Ayuntamiento de Muskiz mantendrá la condición de titular de los datos personales necesarios para la gestión de la actividad de las instalaciones objeto de esta contratación, actualmente registrados convenientemente ante la Agencia Vasca de Protección de Datos.

3. La empresa adjudicataria estará obligada a la firma de un convenio específico de cesión para el tratamiento de dichos datos de carácter personal. En este sentido, no podrá aplicar o utilizar los datos de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos a terceros bajo ningún concepto, ni siquiera para su conservación.

4. Una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Muskiz los datos de carácter personal tratados. La empresa concesionaria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento, motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

5. De cualquier incumplimiento en este sentido responderá la adjudicataria ante el posible afectado, sin perjuicio de la responsabilidad que, ante el propio Ayuntamiento de Muskiz posea la empresa adjudicataria en virtud de estos pliegos.

6. La adjudicataria deberá, una vez le sea notificada la adjudicación del contrato y con carácter previo al comienzo de su actividad, cumplimentar por escrito los compromisos necesarios para poder efectuar el posible tratamiento de datos de carácter personal en poder del Ayuntamiento de Muskiz, según lo dispuesto en el artículo 12.2 de la LOPD.

11.- COMIENZO Y FINALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La fecha estimada del comienzo del contrato será el 1 de abril de 2022 **y la de finalización el 31 de marzo de 2026**, sobre la que podrán añadirse una prórroga

de 1 año. La referida fecha de inicio, es estimada, estando sujeta a incidencias propias de la licitación

12.- ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.