balmaseda
AyuntamientoUdala

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN, DINAMIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE OCIO Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE BALMASEDA

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación de los servicios de atención, dinamización, mantenimiento y limpieza de las instalaciones de ocio y deportivas del Municipio de Balmaseda.
Aunque con diferentes tipologías de servicios, tal y como se detallará en el punto siguiente, el contrato comprende las siguientes instalaciones:

- Errotarena Polikiroldegia (polideportivo y piscinas).
- Frontón municipal.
- Canchas de Escuelas Mendia.
- Refugio Kolitza

Además de este pliego habrá que seguir lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas y en el Reglamento de Centros Municipales e Instalaciones Deportivas.

Para su licitación se dividirá el objeto en TRES lotes:
LOTE 1.- Gestión de actividades y coordinación
LOTE 2.- Limpieza de las instalaciones
LOTE 3.- Control y depuración de agua

II.- SERVICIOS A PRESTAR OBJETO DEL CONTRATO

Los servicios a prestar en cada lote se detallan a continuación, diferenciados en función de cada una de las instalaciones:

LOTE 1.- GESTIÓN DE ACTIVIDADES Y COORDINACIÓN

Realizar la además de los servicios integrados directamente en la gestión de actividades, la coordinación de las actividades y servicios correspondientes a los tres lotes descritos, responsabilizándose del resultado de la prestación global del servicio, con inclusión de la limpieza de las instalaciones y del tratamiento del agua.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
SaSan Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

1. <u>En el Polideportivo Errotarena:</u>

a) Actividades deportivas y de atención en el gimnasio

- Monitorizar a las personas usuarias de la sala de musculación y de fitness.
- Impartir, como mínimo, 22 actividades dirigidas a la semana que se incluyen en el precio del abono. (Especificar tipos de actividades)
- Preparar rutinas deportivas en función de las necesidades de cada usuario/a: preparación de oposiciones, preparación de pruebas deportivas, recuperación de lesiones, etc.
- Organizar el horario de actividades dirigidas, adaptándolo a las necesidades de cada momento en función de la época del año, número de abonados, etc.
- Proponer nuevas actividades sin coste adicional para el Ayuntamiento sujetas a la tarifa establecida en las Ordenanza Fiscales.
- Elaborar un calendario anual. En ese calendario caben modificaciones respecto a las actividades a impartir, respetando las frecuencias mínimas establecidas en el presente pliego y contando siempre con el acuerdo previo de la Concejalía de Deportes a la que se presentarán dichas modificaciones incluidas en el calendario anual.
- Realización de dos campañas al año de captación de socios, con actividades de promoción, puertas abiertas por parte de la empresa adjudicataria.

d) Mantenimiento de maquinaria de polideportivo.

Se incluyen todas las tareas de mantenimiento necesarias para cumplir con la normativa establecida en materia higiénico-sanitaria y en especial:

- Aplicar el Plan de Autocontrol.
- Control integral de legionella.
- Mantenimiento de la maquinaria de frío y calor.

Para la ejecución de las tareas descritas en este apartado todo el material, útiles, herramientas y suministros necesarios correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. Igualmente la compra y el mantenimiento de la maquinaria necesaria para efectuar las tareas de mantenimiento y control aquí descritas.
Con respecto a la maquinaria de la sala de fitness la titularidad de la misma es municipal y el mantenimiento está incluido en el contrato de renting de vencimiento en junio de 2024. Si, llegada esa fecha, el Ayuntamiento de Balmaseda no decidiese renovar dicho renting el mantenimiento de dichas máquinas también correrá a cargo del adjudicatario.

e) Conserjería (en el horario no cubierto por el personal municipal).

En coordinación con el personal municipal adscrito a este servicio se deberán realizar las siguientes tareas:

- Apertura y cierre de la instalación.
- Control en la entrada de los usuarios/as.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

- Expedición de los carnets de polideportivo y piscinas cumpliendo con los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Balmaseda.
- Expedición de documentos de carta de pago de acuerdo a la normativa bancaria CSB-60.
- Atención telefónica.
- Atención a colectivos (clubes deportivos, centros docentes, grupos…) y acceso a las instalaciones de los mismos.
- Venta de entradas y otros artículos, cobros, altas y bajas de cursillos.
- Alquiler de canchas.
- Programación de la información a exhibir en las pantallas (dicha información se coordinará con los responsables de comunicación del Ayuntamiento de Balmaseda).
- Coordinar la correcta utilización de las instalaciones
- Todas aquellas inherentes al puesto

f) Personal de refuerzo socorrismo.

La empresa adjudicataria proveerá el personal necesario para el cumplimiento, conforme a lo previsto en la normativa vigente, de la programación municipal en lo referente a cursillos de natación y servicio de socorrismo además de otras circunstancias que pudieran darse.

Para esta cuestión se tendrá en cuenta, en primer lugar, lo dispuesto en la cláusula IV-3 del presente pliego de condiciones técnicas.

g) Coordinación de horarios del personal destinado a la instalación.

El adjudicatario nombrará un responsable de la instalación quien, en coordinación con la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Balmaseda, propondrá un calendario de todo el personal adscrito a las instalaciones (sea personal municipal o perteneciente a la empresa adjudicataria) y de las tareas a realizar por cada persona. En este último punto siempre teniendo en cuenta la definición de los puestos de trabajo vigentes en la RPT del Ayuntamiento de Balmaseda.

2. <u>En el Frontón municipal:</u>

a) Atención a reservas, clubes y otras actividades de interés municipal.

Se incluyen los siguientes servicios:

- Cobro de las reservas individuales o de grupos incluso de las duchas de los baños exteriores.
- Apertura de accesos y vestuarios a los mismos y a los clubes usuarios de la instalación incluso las duchas de los baños exteriores.
- A petición de cualquier responsable municipal apertura y acondicionamiento de la instalación para la celebración de eventos, ensayos o cualquier otra actividad de interés municipal.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

3. Canchas de Escuelas Mendia:

a) Apertura y cierre en horario no escolar.

Se incluyen los siguientes servicios:

- En coordinación con la Concejalía de Educación y la dirección del CEP Mendia LHI se mantendrán abiertos los patios y las canchas en el horario establecido en este pliego.
- Además, a requerimiento de cualquier responsable municipal apertura y cierre de la instalación para la celebración de cualquier otra actividad de interés municipal o que cuente con permiso.
- En el caso de pernoctaciones en el gimnasio u otras instalaciones del centro por grupos con la debida autorización municipal, se deberá, únicamente, controlar y facilitar el acceso a las instalaciones al citado colectivo, siendo éste responsable del buen uso.

b) Control del buen uso de las instalaciones durante el horario de apertura.

c) Atención a reservas y clubes.

Para la prestación de estos servicios se elaborará un calendario para el adecuado desarrollo de las actividades de los clubes deportivos usuarios de la instalación.

LOTE 2.- LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

1. En el Polideportivo Errotarena:

Diario. (Lunes a Domingo)
Limpieza de mantenimiento que se realiza durante el horario en que permanecen abiertas las instalaciones y de manera continuada.
Limpieza puntual de aquellas zonas que por el uso continuado durante el tiempo de apertura suponga una disminución en las condiciones óptimas de limpieza higiénico-sanitarias.

- Limpieza y desinfección de vestuarios.
- Limpieza de escaleras, hall y pasillos.
- Limpieza túnel y pasillo.
- Limpieza y desinfección del baño de recepción.
- Limpieza de bancos de vestuarios.
- Limpieza oficinas de recepción.
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de puertas, ascensores y maquinas canceladoras.
- Limpieza hall 1ª planta
- Limpieza de alfombras.
- Limpieza de todos los vestuarios del polideportivo antes de la apertura todos los días.
- Limpieza de la sala de musculación, pasillos, salas de spinning y sala multiusos antes de la apertura todos los días.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

Días alternos

- Fregado mecánico de entradas halls y pasillos
- Limpieza de los alicatados.
- Puertas y marcos

Semanal

- Limpieza en los vestuarios con rotativa

a).1 Piscinas Municipales (Edificio viejo)

Diario. (Lunes, Miércoles y Viernes) instalaciones para el personal municipal

- Limpieza y desinfección de duchas y w.c,
- Barrido y fregado de suelos de duchas y w.c
- Limpieza de bancos de vestuarios
- Limpieza Oficina

Semanal

- Limpieza de los alicatados
- Limpieza de taquillas
- Puertas y marcos
- Limpieza de vestuarios con rotativa
- Limpieza Hall entrada

Trimestral

- Limpieza de cristales interiores y exteriores. (galerías de pasillos y puertas de acceso).

Semestral (coincidiendo con las dos paradas anuales)

- Galería acristalada del vaso de piscina. (interior y exterior).

NOTA: En periodo de verano en la limpieza de las piscinas se incluirá:

- Vaciado de papeleras y recogida de residuos depositados sobre el césped.
- Limpieza y desinfección de duchas de entrada a piscinas.

b).2 Polideportivo (Edificio nuevo)

- Limpieza de la cancha polideportiva dos veces por semana.
- Limpieza de los baños de las gradas una vez por semana y, en cualquier caso, antes de la celebración de cualquier competición deportiva o evento a realizar en la instalación a la que se prevea que acuda público.
- Limpieza de las gradas como mínimo una vez por semana y, en cualquier caso, antes de la celebración de cualquier competición deportiva o evento a realizar en la instalación a la que se prevea que acuda público.

- Limpieza de cristales exteriores como mínimo una vez al año.
- Limpieza de cristales interiores como mínimo tres veces por semana.
- Limpieza de las diferentes máquinas de las instalaciones. Bicis, cintas de correr, máquinas de musculación etc…

Para la ejecución de las tareas descritas en este apartado todo el material, útiles y herramientas necesarias correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. Igualmente la compra y el mantenimiento de la maquinaria necesaria para efectuar las tareas de limpieza aquí descritas.

2 En el Frontón municipal:

Limpieza de la instalación.

Se incluyen los siguientes servicios:

- Limpieza con mopa de la cancha dos veces por semana.
- Limpieza diaria de vestuarios anterior al acceso a los mismos de usuarios o clubes.
- Limpieza posterior a la celebración de eventos de interés municipal.

Para la ejecución de las tareas descritas en este apartado todo el material, útiles y herramientas necesarias correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. Igualmente la compra y el mantenimiento de la maquinaria necesaria para efectuar las tareas de limpieza aquí descritas.

3 Refugio del Kolitza

Limpieza de la instalación.

Se incluyen los siguientes servicios:

- Limpieza los sábados, domingos y festivos, en horario de 13 a 13:30h
- Limpieza de superficies y alicatados
- Limpieza de cristales
- Retirada de basura

LOTE 3.- CONTROL Y DEPURACIÓN DEL AGUA

Mantenimiento de maquinaria de piscinas y controles bacteriológicos.

Se incluyen todas las tareas de mantenimiento necesarias para cumplir con la normativa establecida en materia higiénico-sanitaria.

Para la ejecución de las tareas descritas en este apartado todo el material, útiles, herramientas, productos y suministros necesarios correrán por cuenta de la empresa adjudicataria. Igualmente la compra y el mantenimiento de la maquinaria necesaria para efectuar las tareas de mantenimiento y control aquí descritas.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

Serán objeto del presente contrato y obligación de la empresa adjudicataria la realización de labores de:

- Conducción y mantenimiento (preventivo y correctivo) permanente del sistema de depuración y tratamiento de aguas de los vasos de las piscinas.
- Reposición y suministro de productos químicos necesarios para el tratamiento del agua.
- Atención inmediata a emergencias y averías por parte del equipo de mantenimiento, atención a las llamadas de avería antes de 24 horas.
- Cumplimiento del libro de registro oficial, en el que se anotarán los datos sobre calidad del agua, nivel de agua, volumen agua depurada, volumen de agua renovada y otras observaciones de interés.
- Cumplimiento de la normativa que regirá el servicio de mantenimiento y que establece el alcance, frecuencia y acciones a realizar, sin menoscabo de cualquiera otra normativa que le fuese de aplicación y afecte en la actualidad a las instalaciones existentes, debiendo atender a las modificaciones legislativas en su caso.
- Control de la calidad del agua y del aire de las piscinas según los parámetros indicados en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos sanitarios de las piscinas.
- Se deberán registrar los datos relativos al autocontrol e incidencias en el formulario y con la periodicidad que se especifique según la normativa de aplicación.
- Mantenimiento integral del agua de los vasos de piscina, incluyendo todos los productos químicos necesarios para su tratamiento según características o condiciones del artículo 7 del citado Real Decreto 742/2013.

Vasos piscinas y circuito de depuración

- Limpieza de fondos.
- Observación de la presencia de burbujas de aires en toberas, sangrando el circuito si aparecieran las mismas.
- Comprobación del nivel de agua de vaso de compensación, y de que el vaso de la piscina rebosa siempre.
- Limpieza de canalón de rebose perimetral y rejillas asociadas.
- Limpieza y aclarado de filtros.
- Inspección de tuberías, juntas y válvulas, reparándolas y/o sustituyéndolas cuando sea preciso.
- Limpieza de canalón de rebose perimetral y rejillas asociadas.
- Reposición de material filtrante de filtros.
- Limpieza del mecanismo de prefiltración.
- Desinfección, con productos autorizados del circuito de depuración.
- Revisar y reparar tapas, rejillas, anclajes para corcheras y escaleras.

Dosificación de hipoclorito

- Verificar el buen funcionamiento de las bombas.
- Comprobar la estanqueidad del circuito hidráulico.
- Comprobar el nivel de tratamiento en los depósitos.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

- Limpieza y verificación de sensores.
- Limpieza de todos los elementos en contacto con el agua y/o líquidos correctores.
- Cambio de filtros.

Control de parámetros

- Control del nivel de cloro residual libre, cloro combinado, pH, temperatura del agua y ambiente, humedad absoluta y relativa y transparencia.
- Control de la dosificación de desinfectantes bactericidas, desinfectantes algicidas, correctores de pH y floculantes.
- La empresa adjudicataria estará obligada, con independencia de la duración del contrato, a realizar todas las revisiones periódicas que legalmente le correspondan, si coinciden en el año de vigencia del contrato de mantenimiento.

Instalación de climatización/deshumectación

Operaciones de prevención y control de legionelosis. Circuitos de agua fría y caliente sanitaria. Depósitos, red hidráulica y puntos distales

- Revisión general de la totalidad de la instalación.
- Limpieza y desinfección de la red
- Limpieza y desinfección del depósito de agua.
- Limpieza y desinfección de los depósitos acumuladores.
- Análisis de detección de legionelosis (muestra representativa) en puntos distintos de la red, y depósitos.
- Los protocolos utilizados son los establecidos en el Real Decreto 865/2003.
- Mantener actualizado el libro de mantenimiento en el que constarán todas las actividades realizadas y los resultados obtenidos en la prevención de la legionelosis.

Obligaciones de la empresa

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el uso de la maquinaria o equipamiento disponible en cada instalación, debiendo la empresa aportar y emplear cualquier elemento sustitutorio del que no pueda ser utilizado como resultas de avería u otra incidencia, independientemente de las posibles responsabilidades contraídas por negligencia en el uso del mismo.

Mantenimiento riguroso de los parámetros de las variables que influyen tanto en el ambiente como en el agua de las piscinas, y que deberán mantenerse dentro de lo establecido por la correspondiente Normativa reguladora.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener en todo momento calibrados cada uno de los instrumentos de medición y control utilizados para el servicio contratado.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

Disponer de un servicio de localización permanente para prestar un servicio rápido de resolución incidencias y/o reparación de averías que se produzcan en dichas instalaciones en cualquier momento o día.

Emitir informes a la Concejalía de Deportes acerca del estado real de las instalaciones, así como propuestas de modificación de las mismas con vistas a la obtención de los objetivos expresados en este Pliego y a una mayor adecuación a la normativa vigente.

El contratista es responsable de que todos los productos o aparatos implicados en los trabajos se utilicen correctamente y de acuerdo con las directrices marcadas por el fabricante de los mismos y/o cualquier Normativa que les pudiera afectar.

La Empresa Contratada cuidará de no causar daños a las instalaciones existentes, reponiendo de forma inmediata y en igualdad de condiciones aquellas partes afectadas.

III.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO LOTE 1

Los **horarios mínimos** a cubrir por parte del adjudicatario con los servicios del LOTE 1 anteriormente señalados son los siguientes:

4 Errotarena Polikiroldegia

a. Lunes a viernes de 9:00 a 22:00.

Sábados y domingos de 08:00 a 15:00.

b. Festivos cerrado.

c. Horario especial temporada de verano (del 15 de Junio al 15 de Setiembre): apertura de las Piscinas todos los días incluidos festivos de 11:00 a 20:00, y el Polideportivo de lunes a viernes de 9:00 a 22:00 y sábados y domingos de 10:00 a 14:00 festivos cerrado.

5 Frontón Municipal:

a. Las reservas se admitirán en el mismo horario que Errotarena Polikiroldegia:

Lunes a viernes de 9:00 a 22:00 y sábados y domingos de 10:00 a 14:00.

6 Canchas de Escuelas Mendia:

a. Lunes a viernes de 16:30 a 20:30.

b. Sábados y domingos de 10:00 a 14:00.

c. Los meses de Julio y Agosto no se prestará el servicio, si no determina el Ayuntamiento otra cosa.

7 Refugio del kolitza

- Apertura todos los Sábados, domingos y festivos abierto de 9,30 a 13,00 h,

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

Además de cubrir este horario habitual explicitado anteriormente se deberá atender los **horarios por el uso por parte de clubes, asociaciones o centros escolares.**

A modo orientativo se recogen, a continuación, los vigentes en el momento de la redacción de este pliego:

1. <u>Errotarena Polikiroldegia:</u>

- Club de baloncesto Balmaseda Kadagua S.B.T.:

Habilitar cuatro vestuarios en los días de entrenamiento y tres en los días de partidos federados (1 para árbitros).
Reservar dos canchas en horario de 16:30 a 22:00 los lunes, miércoles y viernes y de 16:30 a 20:00 los martes y jueves.
Reservar dos canchas sábados y domingos de 8:00 a 15:00h para partidos. Reservar la cancha central los viernes de 20:00 a 22:00 para la celebración de partidos federados.
Esta reserva no devengará tasas. Si el club quiere ampliar el número de horas/semana deberá abonar las tasas correspondientes.

- Federación Vizcaína de Taekwondo:

Habilitar dos vestuarios en los días de entrenamiento. Reservar una cancha en horario de 17:00 a 20:00 los lunes y miércoles. Esta reserva podrá estar sujeta al pago de tasas.

- Club Kickboxing (Team Bloque):

Habilitar sala polivalente los lunes y los miércoles de 17:00 a 18:00 y de 20:00 a 21:30. Los jueves de 20 a 21:30. Esta reserva podrá estar sujeta al pago de tasas.

- Centros escolares:

Ikastola Zubi Zaharra: durante el curso escolar los lunes de 11:00 a 13:00 y de 14:35 a 16:35, martes de 9:00 a 13:00 y de 14:35 a 16:35, miércoles de 9:00 a 13:00, jueves de 9:55 a 11:50 y viernes de 9:00 a 13:00. Habilitando dos vestuarios.

IES Balmaseda BHI: Durante el curso escolar los lunes de 10:30 a 15:30, martes de 11:25 a 12:20 y de 13:30 a 15:30, miércoles de 10:30 a 14:30, jueves de 10:30 a 15:30 y viernes de 10:30 a 13:30. Habilitando dos vestuarios.

En ambos casos, a demanda de los centros escolares al inicio del curso y sin que suponga perjuicio para la actividad deportiva habitual, se podrá acordar entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Balmaseda modificaciones a estos horarios básicos planteados.

- Actividades de interés municipal

A requerimiento, con una semana de antelación, de cualquier instancia municipal se deberá atender la realización en cualquiera de las instalaciones de actividades de interés municipal (encuentros,

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

competiciones, cesiones a otras asociaciones, conciertos…). Este hecho conllevará el uso de las instalaciones demandadas en las condiciones y horarios solicitados, poniendo la empresa adjudicataria los medios necesarios.

2. Frontón Municipal:

- Sociedad Pelotazale.

Reserva de la cancha y vestuarios los martes y jueves de 17:00 a 20:00 para entrenamientos y los sábados por la tarde de acuerdo al calendario oficial de competición facilitado por la Sociedad.

- Fútbol Club Balmaseda.

Reserva de cancha y vestuarios los lunes, miércoles y viernes de 17:00 a 18:30.

- IES Balmaseda BHI:

Reserva de canchas y vestuarios de martes a viernes de 8:00 a 10:00.

- Club gimnasia rítmica IALIS.

Reserva de cancha y vestuarios en función de la disponibilidad de las instalaciones y la coordinación con la asociación de pelota, siendo el uso de ésta prioritario.

- Actividades de interés municipal

A requerimiento, con una semana de antelación, de cualquier instancia municipal se deberá atender la realización en cualquiera de las instalaciones de actividades de interés municipal (encuentros, competiciones, cesiones a otras asociaciones, conciertos…). Este hecho conllevará el uso de las instalaciones demandadas en las condiciones y horarios solicitados, poniendo la empresa adjudicataria los medios necesarios.

3. Canchas de Escuelas Mendia:

- Fútbol Club Balmaseda.

Reserva del campo de fútbol 5 lunes, martes, miércoles y viernes de 17:00 a 20:00. Previo aviso sábados por la mañana de 10:00 a 14:00 para partidos de deporte escolar.

- Club de baloncesto Balmaseda Kadagua S.B.T.:

Reserva de la cancha trasera de baloncesto lunes, martes, y jueves de 17:00 a 20:00. Previo aviso sábados por la mañana de 10:00 a 14:00 para partidos de deporte escolar.

- Actividades de interés municipal

A requerimiento, con una semana de antelación, de cualquier instancia municipal se deberá atender la realización en cualquiera de las instalaciones de actividades de interés municipal (encuentros, competiciones, cesiones a otras asociaciones, conciertos…). Este hecho conllevará el uso de las instalaciones demandadas en las condiciones y horarios solicitados, poniendo la empresa adjudicataria los medios necesarios.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

IV.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

El adjudicatario deberá destinar como mínimo el número de personas suficientes para cubrir la correcta atención de las obligaciones establecidas en este pliego y en función de los horarios de apertura señalados anteriormente.
En cualquier caso deberán al menos dotarse del siguiente personal para prestar los servicios indicados:

1. Responsables de cada instalación.

La empresa adjudicataria nombrará una persona responsable de cada una de las instalaciones objeto de este pliego y les dotará de los medios necesarios para poder facilitar un contacto continuado entre éstos y el Ayuntamiento (dirección de correo electrónico, teléfono móvil…).

2. Interlocutor de la empresa con el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria nombrará un responsable del global del proyecto que se presente como oferta a este pliego. Esta persona actuará como interlocutor válido para cualquier incidencia, petición o consulta relacionada con la prestación de los servicios.

3. Personal municipal adscrito a la instalación.

El Ayuntamiento de Balmaseda cuenta con personal (funcionario y laboral) adscrito al Errotarena Polikiroldegia y a las piscinas municipales. La relación laboral, funcional y jerárquica de estas personas seguirá siendo con el Ayuntamiento de Balmaseda si bien quedarán sujetos a la coordinación de la empresa adjudicataria.

4. Obligación de cumplimiento de obligaciones legales.

Las empresas adjudicatarias deberán cumplir con todas la 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 provincial vigente. Igualmente la empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos legales que existen en materia de contrataciones 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.

5. Personal de la empresa adjudicataria.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente de la empresa adjudicataria o, en su caso, de las empresas subcontratadas, a todos los efectos, sin que exista vínculo alguno de dependencia funcionarial ni laboral con el Ayuntamiento. A tal efecto, y con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y a acreditar su afiliación y su situación de alta en la Seguridad Social. 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.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

6. Titulaciones.

El personal contratado 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 y prevención de riesgos laborales.

7. Indumentaria.

El personal de las instalaciones deberá poder ser identificado en todo momento como tal por las personas usuarias de las mismas, para lo que la empresa adjudicataria deberá dotarles de la indumentaria y uniformidad necesarias apropiada para época del año, facilitarles acreditaciones visibles, que deberán incluir el nombre de la instalación y el logotipo del Ayuntamiento de Balmaseda. Previamente se consensuará con la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento para que sea acorde con el Manual de Estilo de Balmaseda.

8. Consecuencias en caso de finalización del servicio.

En el caso de que, en el futuro y por razones de interés público, el Ayuntamiento optase por poner fin al contrato de servicio en aras a gestionarlo directamente, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP, 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 Balmaseda. Tampoco existirá dicho vínculo funcionarial 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 los servicios que se incluyen en este pliego, pasando a explotarlos directamente.

NOTA: La información relativa a los trabajadores que desempeñan sus tareas en las instalaciones municipales se facilita en cumplimiento de lo previsto en el precitado art. 130 LCSP y sin que suponga prejuzgar la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

V.- OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

V.1. Satisfacción de los servicios prestados:

La empresa adjudicataria del LOTE 1 deberá medir el **nivel de satisfacción de los servicios prestados** y para ello deberá realizar, con una periodicidad anual, una encuesta de satisfacción a los usuarios de cada instalación. El coste de dicha encuesta deberá ser sufragada por la empresa adjudicataria.

La encuesta de satisfacción deberá ser lo suficientemente representativa del conjunto de los usuarios de la instalación y, necesariamente, deberá recabar la opinión de los usuarios acerca de, al menos, los siguientes aspectos:

- Satisfacción de los usuarios con el mantenimiento y grado de conservación de las instalaciones.
- Satisfacción de los usuarios con el contenido, calidad y variedad de las actividades deportivas organizadas por la empresa adjudicataria.
- Satisfacción de los usuarios con el sistema de usos y preferencias en el acceso establecido para las instalaciones.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

- Satisfacción de los usuarios con el tratamiento dispensado por el personal al servicio de la empresa adjudicataria.
- Posibles aspectos a mejorar en la gestión y conservación de las instalaciones (preguntas abiertas).

El Ayuntamiento podrá supervisar, con anterioridad a su puesta en marcha, el contenido y estructuración del modelo de encuesta, estando facultado para proponer al adjudicatario los ajustes que estime necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta cláusula, debiendo la empresa adjudicataria atender estas indicaciones.

Los resultados de esta encuesta de satisfacción deberán trasladarse al Ayuntamiento durante los tres primeros meses de cada ejercicio. En base a dichos resultados, el Ayuntamiento podrá sugerir al adjudicatario mejoras en la gestión de las instalaciones deportivas, sin perjuicio de la aplicación del régimen de penalidades previsto en el presente Pliego, en caso necesario.

V.2. Mecanismos de coordinación e información

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá, además, establecer **mecanismos de coordinación e información** con el Ayuntamiento y como mínimo realizar las siguientes tareas:

a) **LOTE 1**.- A la conclusión de cada ejercicio, y dentro de los tres primeros meses inmediatamente .- .- posteriores a ésta, la empresa adjudicataria deberá presentar una memoria resumen del servicio correspondiente al ejercicio terminado, incluyendo información sobre:
   - Número de abonados iniciales, finales y variaciones habidas durante el ejercicio, detalladas conforme a las categorías establecidas.
   - Memoria deportiva y resumen de las actividades dirigidas: calendario, duración y horarios, plazas ofertadas y plazas finalmente cubiertas.
   - Resumen de los alquileres de cada una de las instalaciones.
   - Resultados de la encuesta de satisfacción del cliente (conforme a los criterios recogidos en la cláusula XV de este Pliego).
   - Análisis de las principales incidencias producidas: en mantenimiento, en aspectos organizativos, en eventos, etc.).

b) Todo lo anterior se deberá entender sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de la verificación de cuanta información se considere oportuna en relación con la memoria, datos y propuestas ofrecidas por la empresa adjudicataria, así como del cumplimiento de la legislación aplicable a las relaciones jurídicas que se establezcan. Los gastos del cumplimiento de todos estos compromisos se entenderán de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria.

c) **LOTE 1.-** Garantizar que todas las personas usuarias dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación. En este sentido, habrá de colocar en un lugar visible y de fácil acceso un panel o pantalla, además de cuentas en redes sociales y página web creadas al efecto, en las que se indique como mínimo, y en euskera y castellano:
   - Las tarifas vigentes.
   - El horario en el que la instalación permanece abierta.
   - El horario de atención al público.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

- Los servicios y programas que se ofertan.
- El nombre de la empresa adjudicataria.
- El nombre de la instalación y el logotipo del Ayuntamiento.

d) **LOTE 1.-** La empresa adjudicataria del Lote 1 deberá implantar, en un lugar accesible al público ubicado en la propia instalación, un sistema de recogida de avisos, quejas y sugerencias acerca del funcionamiento de la instalación y de los servicios ofrecidos en la misma, debiendo periódicamente dar cuenta al Ayuntamiento acerca de las informaciones recabadas por este sistema.

e) **LOTE 1.-** Habrá de presentar, en los plazos que se establezcan, la siguiente documentación:

- Antes del 31 de julio de cada ejercicio, contenido completo de la oferta deportiva programada para la siguiente temporada dentro de sus instalaciones (tipo de actividad, público objetivo, horarios de impartición, etc.) y propuesta de actualización de precios para el siguiente ejercicio.
- 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.
- Auditoría técnica sobre las instalaciones, si fuera solicitada por el Ayuntamiento.

f) **LOTE 1.-** Informe mensual relativo al número de abonados con desglose de altas y bajas. En la medida de lo posible se recabará la motivación de dichas bajas. Deberá incluir un análisis de las anomalías (si se produjesen) y una evolución numérica del grado de aceptación de los cursillos.

g) **LOTE 3.-** 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, manteniéndolo actualizado.

V.3. Obligaciones de la empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales (LOTE 1, 2, 3).

Las empresas adjudicatarias están obligadas al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como la demás normativa vigente.

Tendrán entre sus obligaciones la elaboración de un Plan de Autoprotección conforme al Decreto 277/2010 de 2 de noviembre, “Obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia”, así como su implantación y mantenimiento.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

Además, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Balmaseda la siguiente documentación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la formalización del contrato:

- Listado de personal que va a trabajar con DNI, Nombre y apellidos, y calificación profesional. En dicho listado, adicionalmente se designará una persona responsable de la prevención de la empresa contratada (recurso preventivo y su formación en materia preventiva, recurrido conforme Ley 54/03).
- Recibo de los trabajadores de haber recibido los Equipos de Protección Individual que correspondiesen, así como su uso.
- Contrato en vigor con el Servicio de Prevención Ajeno.
- Evaluación de Riesgos laborales.
- Certificado de la realización de la vigilancia de salud de los trabajadores.
- Listado de maquinaria y equipos a usar en el servicio, adjuntando declaración de conformidad del mismo.
- Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo y en servicio, así como copia de la información de riesgos recibida por parte de los trabajadores.
- Póliza de Responsabilidad Civil y estado de pago.
- Toda aquella documentación requerida en materia de PRL.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/95, de ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, 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.

Asimismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato.

V.4. Obligaciones de la empresa en materia de comunicación, publicidad e imagen del servicio (LOTE 1).

La empresa adjudicataria 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.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

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

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 de la empresa adjudicataria.

6. La empresa adjudicataria 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.

V.5. Obligaciones de la adjudicataria del LOTE 1 en materia de tratamiento de la información y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria se obliga a:

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 el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. El Ayuntamiento de Balmaseda mantendrá la condición de responsable del tratamiento 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 contrato privado de acceso a datos de carácter personal y confidencialidad para el tratamiento de dichos datos de carácter personal, respecto de los que la adjudicataria devendrá Encargado del Tratamiento. En este sentido, no podrá

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

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 concluido el contrato, la adjudicataria devolverá al Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, toda la documentación y soportes que obren en su poder y que contengan tanto datos de carácter personal como información de otra índole. Si por cualquier motivo no pudiera llevarse a cabo esta devolución, la adjudicataria procederá a la destrucción inmediata de los datos, debiendo certificar por escrito dicha devolución o destrucción. Lo anteriormente expuesto se llevará siempre a cabo a no ser que se requiera la conservación de los datos personales en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En caso de que no pueda procederse al borrado o devolución completa de la información, la adjudicataria deberá notificarlo por escrito al Ayuntamiento, manteniendo las medidas de seguridad correspondientes por tiempo indefinido hasta que dicha devolución o borrado se lleve a cabo.
5. En cualquier momento durante el cumplimiento del contrato, el Ayuntamiento, sin necesidad de explicar las razones, podrá cesar de suministrar información al receptor y requerirle para la devolución de la ya entregada, que habrá de ser remitida, junto con todas las copias que pudieran haberse realizado, en el plazo máximo de un mes.

VI.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 3 años, siendo susceptible de prórroga por dos periodos sucesivos de un año de duración cada uno de ellos, sin que se pueda exceder de cinco años la duración total del contrato

La prórroga se acomodará a lo previsto en el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, acordándose de manera expresa por el órgano de contratación y siendo de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

VII.- PRESUPUESTO

Se fija el precio máximo de licitación por año en 400.000 euros (CUATROCIENTOS MIL euros), I.V.A. del 21% incluido, con el siguiente desglose por lotes:

LOTE 1.- Gestión de actividades y coordinación: 195.000 €
LOTE 2.- Limpieza de las instalaciones: 140.000 €
LOTE 3.- Control y depuración de agua: 65.000 €

LOTE 1.- Como requisito necesario para participar en la licitación, se deberá aportar un Plan de Gestión. Este requisito tendrá carácter obligatorio y determinará, en caso de falta de aportación la exclusión de la empresa licitadora

Balmaseda, febrero de 2022

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net

PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓN, EN SU CASO, A EFECTOS INFORMATIVOS

LOTE 1

	PUESTO	TIPO CONTRATO	Cod. CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA	FIN CONTRATO	TOTAL DEVENGADO 2021
1	Monitora	Indefinido	189	01/05/2016	100		27.610,35
2	Monitor	Obra o servicio det.	501	21/06/2021	37,79		9.060,35
3	Monitor	Indefinido tiempo parcial	289	17/10/2017	5,40		1.850,63
4	Monitor	Obra o servicio det.	501	10/12/2018	98,52		20.637,74
5	SOS acuático	Interinidad T.parcial	510	08/10/2019	35,84	10/12/2022	13.715,74 (*)
6	SOS acuático	Indefinido tiempo parcial	289	11/06/2016	35,84		En excedencia con reserva puesto hasta 10/12/2022
7	Coordinador	Indefinido	189	01/05/2016	100		38.960,67
8	Monitor	Obra o servicio det.	501	18/01/2021	39,14		7.628,95

Convenio de aplicación: Convenio de LCDB (Locales y Campos Deportivos de Bizkaia)
Pactos vigentes: No hay pactos fuera de lo recogido en el convenio

(*) Sust. Excedencia trabajador nº6

LOTE 2

	CATEGORÍA	Cod. CONTRATO	TIPO CONTRATO	ANTIGÜEDAD	JORNADA %	FIN CONTRATO	TOTAL DEVENGADO 2021L
1	Perón	189	Indefinido	06/05/2013	100		31.247,03

Convenio de aplicación: Convenio de LCDB (Locales y Campos Deportivos de Bizkaia)
Pactos vigentes: No hay pactos fuera de lo recogido en el convenio

NOTA: La información relativa a los trabajadores que desempeñan sus tareas en las instalaciones municipales se facilita en cumplimiento de lo previsto en el precitado art. 130 LCSP y sin que suponga prejuzgar la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

I.F.K-C.I.F. P4810400D
San Severino plaza 1 - 48800 Balmaseda - T. 946 800 000 - F. 946 102 053 - ayto@balmaseda.net
www.balmaseda.net