JON ENRIQUE GALARZA (1, guztira 2)
Alcalde
Sinaduraren data: 11/04/2025
HASH: 262161ec847b4a90f3f4d0d33592909fc

Miren Begoña Antoustegi Bengoetxea (2, guztira 2)
Secretaria
Sinaduraren data: 11/04/2025
HASH: 06666a14407b2b60f5b739a9796c0e33

ORMAIZTEGIKO UDALA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, COLONIAS INFANTILES DE VERANO Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

La finalidad del presente contrato es contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos y las vecinas de Ormaiztegi, por medio de un variado programa de actividades deportivas aptas para todas las edades y de la organización de colonias infantiles de verano.

El Ayuntamiento de Ormazitegi, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 6 de la Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco y el artículo 17.1.19 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales del País Vasco, considera necesario incidir en la promoción de la actividad física y deportiva de la población destinataria, intentando llegar a la totalidad de la misma, sean cuales sean sus características, condición e interés, buscando la generación de hábitos saludables entre los/as vecinos/as.

El objeto de este Pliego es la contratación por parte del Ayuntamiento de Ormaiztegi del servicio de planificación, prestación, ejecución y evaluación de actividades deportivas a desarrollar en las instalaciones municipales, incluyendo servicios complementarios a los mismos tales como los servicios de atención, socorrismo, mantenimiento, recepción, limpieza de la piscina descubierta y la prestación del servicio de bar de la piscina y del frontón, así como el servicio de conserjería, control de accesos y la gestión integral de abonos a través del sistema Salto KS tanto para la piscina como para el gimnasio municipal.

Se pretende cubrir el desarrollo didáctico de las actividades, la impartición de sesiones por personal técnico cualificado, junto con la gestión de los datos relacionados con la participación y demás actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades complementarias.

El personal técnico ejercerá sus funciones de forma autónoma y planificará, dirigirá y controlará las sesiones y clases y evaluará los servicios ejecutados.

La prestación de los servicios se realizará garantizando un nivel de calidad adecuado y respetando y trasmitiendo la misión y objetivos del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

La codificación del objeto del contrato es la siguiente:

CPV: 92600000-7: “Servicios deportivos”.
CPV 92610000-0: “Servicios de explotación de instalaciones deportivas”.
CPV 55243000: “Servicios de colonias de vacaciones para niñas y niños”

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 14

ORMAIZTEGIKO
UDALA

2.- CONTENIDO DEL CONTRATO.

2.1. Las actividades deportivas y servicios que se programen se realizarán en los siguientes períodos y en las siguientes instalaciones:

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SERVICIOS (Del 1 de octubre al 15 de junio).
- GIMNASIO MUNICIPAL DEL FRONTÓN ZUBIPE.
- AULA POLIVALENTE KARRAMARRO.
- INSTALACIONES DEPORTIVAS AL AIRE LIBRE: FRONTÓN URBELTZ Y CANCHAS ANEXAS.
- BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.
- SALA DEL CENTRO CÍVICO (uso condicionado al carácter preferente de las actividades propias de la instalación)

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SERVICIOS (Del 21 de junio al 7 de septiembre). Periodo coincidente con las vacaciones estivales de la Ikastola San Andrés de Ormaiztegi.

-PISCINA DESCUBIERTA
- BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES

2.2. Las actividades de las colonias infantiles de verano se realizarán en los siguientes períodos y en las siguientes instalaciones:

COLONIAS INFANTILES DE VERANO (Cuatro o cinco semanas, en función de la demanda, a partir de la última semana de junio).
- FRONTÓN ZUBIPE
- AULA POLIVALENTE KARRAMARRO
- PISCINA DESCUBIERTA
- OTRAS INSTALACIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS A DESARROLLAR

La prestación de las actividades y servicios se hará bajo la dirección y supervisión de la concejalía municipal de Juventud, Deportes y Ocio. La actividad estará encaminada a lograr los siguientes objetivos:

- Conseguir por parte del alumnado el aprendizaje de las técnicas propias de la actividad, primando la satisfacción de los alumnos y las alumnas sobre el rendimiento, en su caso.

- Disfrutar del aspecto placentero y recreativo de la práctica deportiva, así como potenciar la relación humana.

- Procurar la mejora de la salud, el bienestar y la calidad de vida garantizando que la ciudadanía de Ormaiztegi pueda desarrollarse y mantenerse físicamente de la forma más adecuada a su capacidad, necesidades e intereses.

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 14

En esta línea de actuación, las funciones de la empresa adjudicataria (en adelante, “la adjudicataria”) serán las siguientes:

1) Planificar los servicios elaborando una programación adecuada.

2) Ejecutar y coordinar su ejecución con otros programas y servicios deportivos y de tiempo libre que se llevan a cabo en el municipio de Ormaiztegi. La coordinación comprende el respeto a la prioridad del deporte escolar y federado (OKE), así como de otras actividades escolares y extraescolares, que hacen uso de las instalaciones del Frontón Zubipe y de la sala polivalente Karramarro.

3) Las actividades y servicios concretos objeto de este contrato son:

A. Actividades deportivas

Como actividades de base, la adjudicataria deberá ofertar como mínimo actividades dirigidas a segmentos de población y condición física distintos, como por ejemplo:

Actividades dirigidas a la tercera edad.
Actividades dirigidas a niños y jóvenes.
Pilates
Yoga

No obstante, la oferta de servicios será susceptible de modificación en función de la demanda de actividades y servicios solicitados por los usuarios. A fin de conocer esta demanda y ajustar la oferta a la misma, la adjudicataria deberá preparar encuestas dirigidas a la población antes de la apertura del periodo matriculación.

El Ayuntamiento gestionará por sus propios medios el reparto y la recogida de dichas encuestas, y será la adjudicataria quien las analice, valore y proponga los ajustes necesarios en la oferta inicial. Todo el proceso se realizará bajo la supervisión de la concejalía Juventud, Deportes y Ocio del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

B. Conserjería del frontón Zubipe.

B.1. Funciones

1. Apertura, cierre y custodia de las instalaciones para alquiler a personas no empadronadas.

2. Control y cobro de alquiler del frontón según las tasas municipales en vigor.

3. Repaso de las instalaciones utilizadas, una vez finalizado el uso/alquiler.

4. Hacer cumplir las normas de funcionamiento específicamente detalladas.

5. Establecer el calendario de disponibilidad de las instalaciones y mantenerlo actualizado. La adjudicataria facilitará un número de teléfono y correo electrónico para atender las

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 14

demandas de los usuarios y usuarias.

6. Apertura, cierre y custodia de las instalaciones en eventos organizados por el Ayuntamiento u organizaciones e instituciones de interés público que determine el mismo.

B.2. Horarios de alquiler

La adjudicataria podrá dar en alquiler la instalación en los siguientes periodos (siempre según las condiciones y antelación que se establezca):

- Durante el periodo escolar y de competición oficial (septiembre-junio, generalmente):
  1) Los días laborables entre las 16:00 y las 22:00 h siempre que el calendario de entrenamientos de OKE (Ormaiztegiko Kirol Elkartea), el deporte escolar y los alquileres de personas empadronadas lo permitan.
  2) Los sábados y domingos en los que el calendario de partidos de los equipos de OKE (Ormaiztegi Kirol Elkartea), el deporte escolar y los alquileres de personas empadronadas lo permitan.

- En periodos vacacionales (Semana Santa, Navidades y los meses de julio y agosto).

C. Servicio de bar en periodo no estival.

La adjudicataria dará servico de bar, como mínimo todos los días de lunes a viernes entre las 16:00 y las 18:00 h, y durante la celebración de partidos, incluyendo los fines de semana. Así mismo, se dará servicio de bar durante la celebración de eventos festivos que se celebren en el polideportivo Zubipe y establecidos en calendario (festividad de San Andrés, carnavales, etc.) o eventos puntuales no previstos a celebrar en la misma instalación a petición del Ayuntamiento.
Aunque no exista ningún evento se encargará también de abrir y cerrar los baños exteriores del frontón en el mismo horario.

El servicio del bar se adecuará a la magnitud y horario del evento.

El Ayuntamiento deberá informar del evento al menos con dos semanas de antelación.

D. Gestión integral del control de accesos.

La adjudicataria gestionará íntegramente tanto el control de accesos a las instalaciones deportivas municipales como la expedición de abonos en sus distintas modalidades (kirol txartela, bono de gimnasio y bono de piscina); a través del sistema SALTO KS, y se encargará de:

1. Gestión de altas y bajas de usuarios en el sistema.
2. Controlar la gestión de permisos a los distintos accesos en las franjas horarias y calendario que correspondan a cada usuario.

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5F59XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 14

3. Reparto a los usuarios de tarjetas o tags (llaves de acceso) y recogida cuando proceda.
4. Gestionar la reposición de tarjetas o tags por pérdida, sustracción o deterioro de las mismas.

E. Socorrismo y atención de la piscina descubierta (incluye prestar servicio de bar).

En relación a la piscina descubierta, la adjudicataria se encargará en concreto de los siguientes servicios:

Socorrismo
Recepción
Mantenimiento
Bar
Limpieza

Las instalaciones permanecerán abiertas al público desde mediados de junio hasta mediados de septiembre en horario de 11:00 a 20:00 horas. La fecha concreta de cada año será aprobada por el Ayuntamiento de Ormaiztegi a propuesta (no vinculante) del contratista.

Con anterioridad a la fecha de apertura al público, la adjudicataria deberá limpiar el vaso de la piscina y demás instalaciones accesorias, con objeto de dejar la instalación en un estado óptimo de conservación, para que los servicios de Sanidad puedan pasar la inspección y así obtener la correspondiente autorización de apertura. Igualmente, deberá proceder a la revisión del Plan de Autocontrol y su actualización.

La adjudicataria deberá disponer de capacitación para aplicar el Plan de Autocontrol y todas las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas adecuadas en sala de máquinas y las instalaciones del recinto, debiendo mantener los mismos dentro de las condiciones de higiene, lucimiento y confort pertinentes.

Una vez terminada la temporada, la adjudicataria deberá limpiar y dejar la instalación en las mejores condiciones.

Los trabajos de limpieza realizados antes y después del periodo de apertura al publico deberán ejecutarse con los medios técnicos propios de la adjudicataria.

Personal mínimo presente.
• Socorrismo: 1 socorrista, durante todos los días en que permanezca abierta la piscina y durante el horario en que permanezca abierto.
• Recepción: 1 persona, durante todos los días en que permanezca abierta la piscina y durante el horario en que permanezca abierto.

E.1. Socorrismo.

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 14

a) El cuidado y vigilancia del recinto de las piscinas y la atención de sus servicios. La disciplina en la piscina será competencia del socorrista. Los y las socorristas deberán estar en el recinto de la piscina 10 minutos antes de la hora de apertura de la instalación al público.
b) El personal deberá ir en todo momento identificado como socorrista, para lo que el contratista le proporcionará la indumentaria adecuada en la que figure de forma visible la palabra "Soroslea".
c) Deberá velar por la seguridad de los usuarios, prestando el servicio de salvamento y asistencia en todos los casos que fuera necesario. El socorrista atenderá las lesiones que se produzcan en el recinto de la piscina, registrando los partes de salvamento, incidencia, accidentes que se produzcan y recuento de usuarios en horas punta.
d) Los y las socorristas serán los responsables del control del botiquín y de su material y medicamentos, así como los responsables de avisar a los servicios de urgencia cuando la situación supere las posibilidades de asistencia por el propio socorrista en la instalación.
e) Procurar el cumplimiento de las normas por parte de los usuarios y usuarias. La responsabilidad del socorrista abarca el recinto de piscinas y su trabajo no se limita a la vigilancia o espera pasiva de algún acontecer que requiera su asistencia. Vigilará que se cumplan las normas, el aprovechamiento de los espacios, que el nado por libre sea de forma homogénea, y en general la vigilancia del cumplimiento de las normas de las piscinas.
f) Los y las socorristas deberán de comprometerse a llevar a cabo el Plan de Autocontrol elaborado, según las directrices establecidas.

E.2. Recepción.

a) Apertura y cierre de las instalaciones en los horarios de atención al público.
b) Controlar el acceso de usuarios y abonados a través del sistema SALTO KS.
c) Velar por la buena utilización y conservación de las instalaciones haciendo cumplir la normativa de uso.
d) Controlar el uso de las instalaciones por parte de los usuarios.
e) Avisar de cualquier anomalía de la instalación o de cualquier problema que surja con los usuarios.
f) Control de objetos perdidos
g) Realizar anuncios y llamamientos por megafonía.
h) Supervisión y limpieza de la instalación tras su cierre.

E.3. Mantenimiento

a) Puesta a punto de la instalación.
b) Limpieza y desinfección diaria del vaso de la piscina (Pasar limpia-fondos).
c) Limpieza y cambio de filtros.
d) Solucionar las averías que puedan surgir.
e) Control de los parámetros de cloro y ph.
f) Cumplimentar el Plan Autocontrol de la instalación, en lo que a su apartado se refiere, registrando en las fichas todos los datos, así como todas las incidencias que se

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 14

produzcan.
g) Análisis del agua,
h) Encendido y apagado de las luces.
i) Limpieza y desinfección de la playa de la piscina.
j) Limpieza y desinfección de los bordes y rejilla de la piscina.
k) Avisar de cualquier anomalía que surja en la instalación.

Todo el personal contratado por la empresa adjudicataria, deberá disponer, obligatoriamente, de la titulación preceptiva para la manipulación de los productos a utilizar, expedida por centro oficialmente reconocido.

Serán obligaciones básicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones. El servicio se prestará por la empresa adjudicataria durante el plazo de duración del contrato.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- Responder a terceros en los daños que puedan provocarse por la prestación del servicio.
- Conservar en perfecto estado el mobiliario y útiles cedidos por el Ayuntamiento de Ormaiztegi. Antes de la iniciación de prestación del servicio se realizará un inventario.
- Cuidar de que los usuarios de las instalaciones donde se imparten los servicios objeto de este concurso, utilicen éstas correctamente, velando en todo momento por la seguridad de los mismos.
- Prestar el servicio público en la forma que determine el Ayuntamiento de Ormaiztegi.
- Las personas que presten el servicio estarán debidamente identificadas y uniformadas, siendo a cargo de la adjudicataria los uniformes así como demás material que necesite el personal para la realización de su trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará lugar a la resolución del contrato, no teniendo el contratista derecho a indemnización.

E.4. Servicio de bar-kiosko

El servicio de bar comprenderá la venta de bebidas y de aperitivos, dulces y similares debidamente envasados. El servicio de bar se prestará en horario coincidente con el de apertura de la piscina.

E.5. Limpieza

En horario de apertura de la piscina, la adjudicataria velará por mantener en perfectas condiciones de limpieza e higiene todo el recinto de la piscina, incluyendo la zona de terraza del bar. Una vez cerrada la instalación, se procederá a su limpieza.

F. Organización y gestión de las colonias de verano “Udalekuak”

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 14

El adjudicatario será el encargado de organizar y gestionar el servicio municipal de colonias de verano, que se desarrolla habitualmente entre los meses de junio y julio (una vez iniciado el periodo de vacaciones de verano) y por un periodo de entre cuatro y cinco semanas, en función de la demanda.

Será el Ayuntamiento el encargado de hacer la difusión de la oferta y de abrir el plazo de inscripción. Una vez cerrado el perido de matrícula se pasarán los datos a la adjudicataria para que efectúe las contrataciones necesarias y organice las actividades.

Las colonias de verano se ofrecerán a niños de entre 4 y 16 años, en tres modalidades:

- Actividades de ocio dirigidas a niños y niñas de entre 4 y 10 años.
- Actividades de multideporte dirigidas a niños y niñas de entre 11 y 16 años.
- Curso de iniciación a la natación dirigidos a niños y niñas de entre 4 y 6 años (la duración de estos cursos será de dos semanas).

Las actividades ofertadas, sus características y la duración de las mismas puede ser susceptible de cambios en función de la demanda y los intereses del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria las instalaciones municipales necesarias para su desarrollo.

4. PERSONAL

4.1. Para el desarrollo de los diferentes servicios objeto de este contrato la adjudicataria asignará el personal necesario y cualificado. Asimismo, se responsabilizará de su formación y perfeccionamiento técnico con un constante reciclaje para poder incorporar nuevas técnicas y nuevos programas en beneficio de los usuarios y usuarias.

Los monitores necesarios deberán poseer el Título de monitor de la especialidad deportiva que vaya a impartir expedido por la federación correspondiente o entidades análogas en caso de actividad física no deportiva. En caso de que no se posea, ésta podrá ser sustituida por las siguientes titulaciones: Título de técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas, Título de diplomado en magisterio de la especialidad Educación Física, Título de licenciado en ciencias de la actividad física y del deporte.

Para el caso de actividades en piscina, será necesario la titulación de monitor de natación expedido por la federación correspondiente, que no será sustituible por una superior, salvo la de técnico deportivo en natación o técnico superior deportivo en natación.

El personal socorrista, deberá disponer, obligatoriamente, de la titulación de socorrista acuático, expedida por las respectivas Federaciones de Salvamento y Socorrismo, o por la Cruz Roja, y contar con el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

Todo el personal que trabaje en las colonias de verano deberá presentar el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor, antes de comenzar la prestación del

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 14

servicio.

La cualificación del personal inicial y de quienes lo sustituyan deberá acreditarse fehacientemente.

Para el servicio de conserjería y gestión del bar se deberá contratar al menos a una persona.

El Ayuntamiento de Ormaiztegi se reserva el derecho a rechazar al personal por considerarlo inadecuado para el desarrollo de la prestación, por no acreditar la cualificación o por cualquier otra causa justificada, previa comunicación a la adjudicataria.

La adjudicataria debe velar por la cualificación de su personal y por la calidad de los servicios prestados. Las sustituciones serán comunicadas previamente al Ayuntamiento de Ormaiztegi.

4.2. Además del personal específico adscrito a cada función, la adjudicataria dispondrá de una persona encargada de coordinar la ejecución de los diferentes servicios y actividades, que será la única que se ocupe de dar órdenes e instrucciones a su personal.

La persona coordinadora informará de forma inmediata a la Concejalía de Juventud, Deportes y Ocio del Ayuntamiento de cualquier incidencia especial y efectuará un seguimiento continuado de la aplicación práctica de las funciones a desarrollar, corrigiendo posibles desviaciones y realizando una evaluación continuada.

4.3. La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de igualdad, 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.

Además, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Ormaiztegi antes de proceder a la formalización del contrato:
-Listado de personal con DNI, nombre y apellidos, cualificación profesional y acreditación del nivel lingüístico exigido. En dicho listado, adicionalmente se designará una persona responsable de la prevención de la empresa contratada.
-Póliza de Responsabilidad Civil (350.000€) 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 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 14

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.

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

El personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en ningún supuesto podrá considerarse como relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Ormaiztegi, debiendo la adjudicataria tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

4.4. En relación con el personal monitor:

- Debe impartir las actividades con conocimientos, habilidades y destrezas necesarias

- Debe acudir con puntualidad a los lugares de desarrollo de las actividades

- No pueden ausentarse del recinto durante el horario de desarrollo del servicio o actividad.

- Deben prestar el servicio correctamente ataviados con vestimenta y calzado deportivos e identificados y controlar que los/as usuarios/as usen vestimenta y calzado adecuados.

- Es responsable directo de la ejecución de la actividad y debe controlar los comportamientos inadecuados.

- Debe preservar la seguridad, atender a quien sufra cualquier tipo de accidente y garantizar la participación de todas las personas.

- Debe cuidar y salvaguardar el material deportivo con que se dote al servicio.

- No debe trasmitir o incentivar actitudes, ideas o conceptos contrarios a la filosofía del deporte, especialmente los relacionados con la diversidad, la integración y el género.

- Debe respetar las indicaciones del personal responsable de las instalaciones.

- Debe coordinarse con los servicios de limpieza municipales.

5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS DE APLICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista y, en su caso, los subcontratistas, deberán observar, durante la ejecución del contrato, la cooficialidad de ambos idiomas, euskara y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y el Plan que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento de Ormaiztegi durante el período de vigencia del contrato.

En cualquier caso, deberán ser bilingües todas aquellas comunicaciones de carácter

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 14

general realizadas por el contratista y, en su caso, por los subcontratistas en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. Se consideran comunicaciones de carácter general:
- Rotulación y señalización
- Informaciones, publicidad, anuncios y documentos de oferta de servicios
- Comunicaciones emitidas por megafonía
- Cualquier otra cuyo destinatario sea la ciudadanía en general

En caso de que las personas que integren los grupos de actividades deportivas soliciten que la actividad se imparta en un solo idioma oficial y ello no impida la participación de ninguno de los integrantes por desconocer la lengua elegida, el curso será impartido en el idioma de elección de los miembros del grupo.

Perfil lingüístico del personal monitor, ya sea titular o sustituto: Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

6.1. En el tratamiento, la comunicación y la cesión de cualquier información que contenga datos de carácter personal (datos de abonados, datos de asistencia a clases, 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.2. Una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Ormaiztegi los datos de carácter personal tratados. El contratista 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.

6.3. De cualquier incumplimiento en este sentido responderá la adjudicataria ante quien resulte afectado, sin perjuicio de la responsabilidad que ante el Ayuntamiento de Ormaiztegi posea la empresa adjudicataria en virtud de estos pliegos.

7. CONTROL, SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El control, seguimiento e inspección de la prestación del servicio será realizado por la Concejalía de Juventud, Deportes y Ocio del Ayuntamiento de Ormaiztegi, que atenderá todas las indicaciones que le sean dirigidas y las llevará a cabo.

Dentro de la organización propuesta, la adjudicataria deberá proporcionar a tiempo todos los datos que le sean requeridos por el Ayuntamiento, para llevar a cabo los controles que crea convenientes sobre este servicio.

La adjudicataria queda obligada también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de este contrato, que le sean ordenados por el Ayuntamiento, así como a cumplimentar el Plan de Autocontrol de las instalaciones de las

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 14

piscinas descubiertas.

El Ayuntamiento será el encargado de:
a) La promoción, publicidad y difusión local de las actividades en colaboración, en su caso, con la adjudicataria.
b) El seguimiento del cobro de tasas y precios públicos que gestionará el contratista.
c) La modificación de la programación de la oferta y horarios de las actividades.
d) La gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas, salvo la piscina descubierta en la forma descrita en el pliego.
e) La seguridad y control de las instalaciones y accesos.
g) La coordinación técnica general.

-Será obligatorio el pago de las tasas y de los precios públicos establecida por las Ordenanzas correspondientes.

-La adjudicataria se obliga a cumplir las normas de uso de los diferentes servicios y de las instalaciones deportivas donde se desarrollan, así como a asegurarse, con el Ayuntamiento, de que los usuarios las cumplan.

8. NIVELES DE CALIDAD Y RATIOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE ACTIVIDADES

El Ayuntamiento marcará los criterios de calidad en la prestación de este servicio. La adjudicataria colaborará en la implantación de estos criterios. A la vez, la adjudicataria propondrá las ratios de usuarios por grupo y actividad, si bien corresponderá al Ayuntamiento decidir sobre estas en función de lo que disponga la Ley.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos de lo establecido en el artículo 101 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato, IVA excluido, es el siguiente:

A) El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de 74.536,00 € (IVA incluido) anuales, de los cuales 61.600,00 € corresponden al principal y 12.936,00 € al 21% de IVA, cantidad que los licitadores podrán mejorar a la baja en sus ofertas, consignando una cantidad concreta y determinada.

A efectos orientativos, este presupuesto IVA incluido se desglosa en:

1) 47.070,00 € (IVA incluido) para las labores de socorrismo, recepción y mantenimiento de la piscina descubierta.

2) 8.915,02 € (IVA incluido) para las labores de conserjería del frontón Zubipe y apertura del bar en periodo no estival.

3) 9.123,56 € (IVA incluido) para la organización de las colonias infantiles de verano.

4) 9.426,89 € (IVA incluido) para las labores de monitores deportivos.

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 14

B) El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas, asciende a la cantidad de 246.400 € (IVA no incluido).

C) Posibilidad de retribución variable.

La empresa adjudicataria gestionará íntegramente los posibles beneficios obtenidos por:

a) El desarrollo de actividades deportivas. Los precios en los que se oferten las actividades deberán ser acordados con el Ayuntamiento de Ormaiztegi, pero el único beneficiario será la adjudicataria, quien gestionará en su totalidad las cuotas desde su cobro. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.
b) La explotación de los recursos del bar. Se gestionará del modo descrito en el apartado anterior. La adjudicataria gestionará tanto la compra de existencias como su venta, quedando el Ayuntamiento excluido de cualquier responsabilidad en este sentido. Los posibles beneficios obtenidos por esta actividad serán gestionados en su integridad por la adjudicataria. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.
c) El alquiler de las instalaciones del frontón Zubipe. Los usuarios deberán abonar las tasas establecidas en la ordenanza municipal, y esta cantidad será gestionada en su integridad por la adjudicataria. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.
d) La gestión de entradas de día de la piscina municipal. Los precios en los que se oferten las actividades serán los fijados por el Ayuntamiento de Ormaiztegi, pero el único beneficiario será la adjudicataria, quien gestionará en su totalidad las cuotas desde su cobro. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.
e) El desarrollo de las colonias de verano. Los precios en los que se oferten las actividades serán los fijados por el Ayuntamiento de Ormaiztegi, pero el único beneficiario será la adjudicataria, quien gestionará en su totalidad las cuotas desde su cobro. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.

D) Las mejoras que se valorarán son las siguientes:

- Adquisición de material deportivo para las diferentes instalaciones deportivas.
- Adquisición de equipamiento que mejore la gestión de accesos.
- Mejoras en las propias instalaciones.
- Ampliación o mejora de los servicios que impliquen un aumento del gasto para la adjudicataria (se deberán presentar debidamente cuantificadas y justificadas).

E) Se incluirán en el precio todos los gastos que deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones del servicio dentro del horario estipulado, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que el Ayuntamiento de Ormaiztegi no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte de lo establecido en el apartado anterior.

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5F S9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 14

ORMAIZTEGIKO
UDALA

Serán por cuenta del contratista, entre otros posibles, los gastos generales, financieros, de adquisición de materiales y productos para el perfecto funcionamiento y mantenimiento de la piscina, teléfono, seguros, desplazamientos y tiempo de trabajo, dietas, y toda clase de descuentos, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que el Ayuntamiento no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte del precio de adjudicación citado.

El Ayuntamiento de Ormaiztegi se hará cargo de los siguientes gastos:

- Agua y electricidad de las instalaciones.
- Jardinería en las instalaciones de la piscina descubierta.
- Seguro de las instalaciones deportivas (no de la actividad).
- Gastos de mantenimiento no derivados de uso indebido o negligente del contratista.

En Ormaiztegi, en el día de la firma digital.

El Alcalde,

Fdo.: Jon ENRIQUE GALARZA

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, junto con el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta, para la contratación del servicio de actividades deportivas y otros servicios complementarios ofertados en el municipio de Ormaiztegi, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, ha sido aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha diecisiete de febrero de dos mil veinticinco.

En Ormaiztegi, en el día de la firma digital.

La Secretaria-Interventora,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Baliozkotze Kod.: 6352JYE4RQFKJE5FS9XRADA77
Egiaztapena: https://ormaiztegi.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 14