DURANGO
Udala • Ayuntamiento

DOKUMENTUA / DOCUMENTO: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

ESPEDIENTE ZENBAKIA / Nº EXPEDIENTE: **39/2025/KN_P1**

SAILA / DEPARTAMENTO: Kultura - Gazteria

IZENBURUA/ TÍTULO: Lote 1. Suministro en régimen de arrendamiento sin opción a compra de pista de hielo, incluidos los servicios adicionales de transporte, carga-descarga y montaje-desmontaje. Año 2025

Lote 2. Servicio de monitores/as para la dinamización, control y venta de entradas. Año 2025

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el suministro en régimen de arrendamiento sin opción a compra de una pista de hielo natural (no sintético) que se ubicará en el pabellón de Landakogunea (módulo 1) durante la campaña de Navidad 2025-2026. El servicio comprende la ejecución de todas las obligaciones que de manera conjunta permitan la instalación (montaje y desmontaje) de una pista de hielo natural (no sintético). El presente contrato incluye, del mismo modo, el servicio de monitores/as para la dinamización, control y venta de entradas.
Se diferencian así dos lotes:

- Lote 1: Suministro en régimen de arrendamiento sin opción a compra de pista de hielo natural (no sintético), incluidos los servicios adicionales de transporte, carga-descarga y montaje-desmontaje.

- Lote 2: servicio de monitores/as para la dinamización, control y venta de entradas.

Debido a la unidad del servicio resulta necesaria la adjudicación de ambos lotes. Si algún lote quedara desierto o sin adjudicar el otro quedaría anulado hasta su adjudicación.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se formaliza mediante un procedimiento abierto de licitación conforme a lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y SUMINISTRO

El presente contrato tiene por objeto el suministro, instalación, mantenimiento y desmontaje de una pista de hielo natural (no sintético) en el pabellón Landakogunea (módulo 1) durante la campaña de Navidad 2025-2026, en régimen de arrendamiento sin opción a compra. Además de la instalación de la pista, el contrato incluye la provisión de todos los elementos auxiliares necesarios para su correcto funcionamiento, como vallado perimetral, suelo frigorífico, equipamiento de protección y patines, así como la prestación de servicios adicionales de carga y descarga, limpieza y mantenimiento técnico para garantizar las condiciones óptimas de uso.

Asimismo, se contempla la contratación de un equipo de monitores/as encargados de la

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

dinamización, control de acceso, vigilancia y venta de entradas durante el período de apertura al público. Dicho personal deberá contar con la formación adecuada para la atención a las personas usuarias y el correcto desarrollo de la actividad, asegurando una experiencia segura y accesible. La empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y de seguridad establecidas en el presente pliego, asegurando un servicio eficiente y de calidad que permita el desarrollo óptimo de la actividad.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

La pista permanecerá abierta al público del 20 de diciembre de 2025 al 6 de enero de 2026 (ambos inclusive). El montaje de la pista de e instalaciones auxiliares se deberá realizar del 12 al 19 de diciembre de 2025 y el desmontaje finalizará antes del 15 de enero de 2026. La adjudicación del contrato durará un año desde su firma de contrato, siendo susceptible de tres prórrogas anuales.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

4.1 Lote 1: Suministro de la pista de hielo

El contrato comprende el suministro, transporte, instalación y desmontaje en el pabellón Landakogunea, de los siguientes elementos:

Pista de hielo

- Superficie: 25m x 40m, es decir, 900m² y deberá instalarse de acuerdo a las especificaciones técnicas del pabellón Landako Gunea (módulo 1).
- Vallado: El vallado de la pista de patinaje será de policarbonato, de al menos 130 metros perimetrales, de 1 metro de altura, de superficie plana y transparente e incluirá, como mínimo, 3 accesos a la pista de patinaje.
- Suelo frigorífico: Será de color blanco, formado por tuberías de polietileno de 12mm, o sistema similar. Se descartan los tubos de EPDM.
- Capa aislante: Con el objeto de proteger el suelo del pabellón donde se instalará la pista, el proveedor instalará una capa aislante de 900m² de porexpan blanco de al menos 20mm de grosor.
- Estanqueidad. La pista de hielo a instalar deberá cumplir las necesarias condiciones de estanqueidad, teniendo en cuenta que el espacio en el que se instalará la misma posee el sistema de instalación eléctrica en el suelo del mismo. El contratista deberá asegurar que la instalación de la pista no cause perjuicios, en ningún caso, al espacio de Landako Gunea. En caso de derretimiento del hielo por cambios de temperatura u otras causas, el contratista pondrá las medidas necesarias para que ello no incida en el deterioro de las instalaciones.
- Equipo electrógeno. De cara a la actividad de la pista de hielo el equipo electrógeno insonorizado colocado al efecto deberá emitir, como máximo, 50 dB (A) medidos a 1 metro del mismo, a tal efecto, se suministrarán cuatro máquinas enfriadoras con su correspondiente boletín de industria.
- Transporte. Será por cuenta del adjudicatario el transporte de todos los elementos que componen las instalaciones de la pista de hielo.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- Carga y descarga. Será por cuenta del adjudicatario el coste de la carretilla elevadora así como grúa móvil en el lugar de emplazamiento.
- Limpieza. Será por cuenta del adjudicatario facilitar material para la limpieza de la pista.

Cascos y patines

- Patines. La empresa adjudicataria deberá suministrar un mínimo de 320 pares de patines nuevos, con su respectivo almacenaje en baldas, con tallas variadas.
- Cascos. La empresa adjudicataria deberá suministrar un mínimo de 20 cascos.
- Andadores/asistentes. Se suministrarán un mínimo de 10 "andadores" para patinadores/as principiantes.
- Gorros y calzas higiénicas. La empresa adjudicataria deberá suministrar gorros y calzas higiénicas para el uso de patines y cascos.

Personal de la organización realizará la recepción del citado material. En el caso de que los patines entregados no se encontraran en perfectas condiciones para su uso en la pista de hielo, el Ayuntamiento de Durango sancionará este hecho con la cantidad de 180€ por cada par de patines que no se encuentren en las condiciones requeridas.

Transporte, montaje y desmontaje de las instalaciones.

La empresa adjudicataria será la responsable de la realización de cuantas tareas sean necesarias para el transporte, montaje, resolución de averías y desmontaje de todas las instalaciones.
La empresa adjudicataria utilizará la vía de servicio del pabellón Landakogunea para la descarga y carga del material. No se permitirá el acceso al interior del pabellón de ningún vehículo no autorizado. Para la descarga de los elementos puede utilizarse la carretilla elevadora del pabellón, así como otros elementos necesarios.

Mantenimiento

La empresa contará con asistencia técnica especializada para el mantenimiento de la pista de hielo que garantizará la seguridad y las propiedades para el correcto deslizamiento.
El Ayuntamiento de Durango tendrá personal para la dinamización, custodia y venta de entradas en la pista de hielo. La empresa adjudicataria deberá asegurar, a través de un plan de mantenimiento, las condiciones de deslizamiento de la pista de hielo para una práctica segura y adecuada.

Comprobaciones previas a la puesta en marcha de las instalaciones

No podrá ponerse en marcha ninguna instalación sin que previamente se haya efectuado la revisión necesaria por el personal técnico competente que certifique que está correctamente montada y que reúne las condiciones de seguridad para el uso por el público por lo que puedo ponerse en funcionamiento.
La certificación expresará fecha, hora y deberá estar firmada por personal competente. Se entregará copia a la persona encargada y designada por el Ayuntamiento de Durango. Esta revisión y certificación deberá hacerse previamente a la primera sesión pública. En los sucesivos, será el personal designado para la dinamización y custodia de la pista de hielo, la responsable de efectuar la revisión general previa a cada apertura según las especificaciones del fabricante o, en su caso,

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

del proyecto.

Persona responsable

La empresa adjudicataria deberá nombrar a una persona responsable. Esta persona será la referente de la empresa para relacionarse con el Ayuntamiento de Durango durante el periodo de contrato y deberá estar localizable de manera permanente. Deberá mantener durante el periodo de contrato un medio de contacto continuo a través de teléfono móvil con el personal responsable que designe el Ayuntamiento de Durango. Se deberá poder personar en la instalación en un tiempo máximo de 1 hora en caso de urgencia o en 2 horas para averías no urgentes.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

4.2 Lote 2: Servicio de monitores/as

Objetivos

El objetivo principal del servicio es mantener el adecuado control para las personas usuarias y asegurar que la instalación se mantiene en óptimas condiciones para su uso.

Características generales del contrato

El trabajo de gestión de los servicios estará orientado hacia la consecución de los objetivos establecidos por el Ayuntamiento de Durango. La empresa adjudicataria cumplirá las orientaciones y normas específicas consensuadas por el Ayuntamiento de Durango. Son las siguientes:

- **Relación con la empresa adjudicataria**. La entidad adjudicataria realizará reuniones de coordinación, planificación y evaluación con los/las técnicos/as de las áreas del Ayuntamiento de Durango.

- **Euskera**. El euskera será el lenguaje de atención y trabajo de los servicios.

- **Perspectiva de género**. Las entidades licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje.

Tareas a realizar por la empresa adjudicataria

- **Servicio de atención al público**. La empresa adjudicataria deberá disponer del personal necesario para la atención al público, acogida, venta de entradas y entrega de material. Para ello, deberá contar al menos con 1 persona en el mostrador en días laborales y con 2 en fines de semana y festivos, durante todo el horario de apertura de la pista. El personal contratado por la empresa adjudicataria deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Vestir de forma adecuada con la identificación correspondiente al puesto.
  - Tener habilidades en atención al público.
  - Tener conocimientos y/o experiencia en tareas específicas a desarrollar (cobros, afilado de patines...).
  - Controlar el espacio y en especial los comportamientos inadecuados.
  - Cumplir con el calendario y los horarios mínimos establecidos en la cláusula 3.3 de este pliego, o en su caso, en los propuestos en su oferta y aprobados por el Ayuntamiento de Durango.
  - Disponer de algún sistema que facilite la espera en caso de acumulación de personas demandando el servicio.

- **Control de acceso a la instalación**. Con el fin de garantizar la seguridad y el correcto funcionamiento de la instalación, la empresa adjudicataria será responsable del control del acceso y la salida de las personas usuarias a la zona donde se ubica la pista de hielo. Esta función deberá ser desempeñada por personal específicamente designado para tal fin y debidamente identificado, que cumpla con los siguientes cometidos:

  - Controlar de forma continua el acceso y salida de la instalación, asegurando que en ningún momento se supere el aforo máximo permitido, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Autoprotección y en la normativa vigente en materia de seguridad.

  - Organizar y gestionar las colas que se puedan formar en el exterior de la

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

instalación, manteniendo el orden, la fluidez y el respeto a las personas usuarias, así como velando por la accesibilidad y seguridad del entorno.

- Informar y, en su caso, derivar al personal responsable de atención al público o al responsable del servicio cualquier incidencia o comportamiento inapropiado que pudiera detectarse en el acceso a la instalación.

- **Control de la zona de patinaje durante las sesiones públicas**. La zona de patinaje deberá contar durante todo el horario de apertura al público con al menos 1 persona dentro de la pista. Tendrá las siguientes funciones:
  - Velar por la plena seguridad de las personas usuarias y el cumplimiento de las normas y legislación vigente.
  - Mantener un contacto educativo con las personas usuarias, asesorándoles sobre la práctica adecuada del patinaje.
  - Señalizar o delimitar los espacios para un uso óptimo de la instalación
  - Comunicar a la persona responsable de la instalación todo tipo de incidencias así como observaciones realizadas por las personas usuarias, detectadas durante la ejecución del servicio.

- **Cobro e ingreso de la recaudación**
  - La utilización de la pista de hielo está sujeta al pago de los precios públicos que el Ayuntamiento de Durango apruebe. Las cantidades abonadas por las personas usuarias en dicho concepto mediante cualquier medio de pago, serán ingresadas diariamente en una cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Durango, que será facilitada a la adjudicataria una vez firmado el contrato. Para ello, deberá contar al menos con 1 persona en el mostrador para la venta de tickets.

- **Otras obligaciones de la empresa adjudicataria**
  - **Persona responsable**. La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable. Esta persona será el referente de la empresa con el Ayuntamiento de Durango durante el periodo de contrato y deberá estar localizable de manera permanente. Será la responsable de realizar el seguimiento, control y evaluación del servicio objeto del contrato. Asistirá a reuniones de seguimiento del servicio y tendrá capacidad, autonomía de acción y resolución.

  - **Seguridad, limpieza y recogida de residuos**. La empresa adjudicataria deberá mantener en las debidas condiciones de seguridad y limpieza todas las zonas de las instalaciones que sean de acceso público, así como mantener libres y limpios los accesos, puertas, pasos y recorridos de evacuación que puedan verse afectados. Una vez finalizadas las sesiones públicas de uso de las instalaciones se dejará toda la zona ocupada en las mismas condiciones en que las que se hallaba antes de su utilización, incluida la limpieza de la misma. La limpieza de pista comprenderá las labores de retirada manual de la escarcha generada y riego para que la superficie quede dispuesta para la siguiente sesión.

  - **Informe de servicio**. La empresa adjudicataria deberá presentar informes que aporten datos sobre la ejecución del contrato:
    - Periodicidad diaria
      - Información cuantitativa de número de personas usuarias

por día
    - Información cualitativa sobre el seguimiento del servicio
- Informes ocasionales. Se deberán realizar informes ocasionales por petición expresa del Ayuntamiento de Durango, cuando se den situaciones excepcionales que requieran de un conocimiento más exhaustivo.
- Informe final. Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar una memoria final donde se incluya información de todas las acciones realizadas, participantes, personas contratadas, balance del servicio integral prestado así como posibles eventualidades surgidas.

- **Euskera**. El personal dedicado a la atención al público utilizará preferentemente y siempre que no se detecten problemas de entendimiento, el euskera en la comunicación verbal. Todo el personal será capaz de comunicarse en euskera y castellano de forma fluida.

Calendario y horario de apertura

La pista permanecerá abierta al público en los siguientes horarios:

	MAÑANA	TARDE
Sábado, 20 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Domingo, 21 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Lunes, 22 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Martes, 23 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Miércoles, 24 de diciembre	10:00-14:00	16:30-19:00
Jueves, 25 de diciembre	**Cerrado**	
Viernes, 26 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Sábado, 27 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Domingo, 28 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Lunes, 29 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Martes, 30 de diciembre	10:00-14:00	16:30-20:30
Miércoles, 31 de diciembre	10:00-14:00	16:30-19:00
Jueves, 1 de enero	**Cerrado**	
Viernes, 2 de enero	10:00-14:00	16:30-20:30
Sábado, 3 de enero	10:00-14:00	16:30-20:30
Domingo, 4 de enero	10:00-14:00	16:30-20:30
Lunes, 5 de enero	10:00-14:00	16:30-20:30
Martes, 6 de enero	10:00-14:00	16:30-20:30

Además, la empresa adjudicataria deberá contemplar el tiempo necesario para desarrollar las labores comprendidas en el pliego.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Además de las obligaciones generales contenidas en la ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Púbico, las contenidas en el pliego de condiciones administrativas y en el resto del presente pliego, la entidad adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las siguientes obligaciones particulares.

a. Los gastos necesarios para la correcta prestación del servicio correrán a cuenta de la empresa adjudicataria, debiendo entender por lo tanto que entran dentro del precio de licitación.

b. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle así como de las prestaciones y servicios realizados. De la misma manera, también será responsable de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o terceras personas como consecuencia de errores, omisiones o trabajos inadecuados durante la ejecución del contrato.

c. Las sustituciones de personal, así como las suplencias, se deberán cubrir por parte de la empresa adjudicataria y siempre por una persona con igual o superior perfil a la persona sustituida.

d. La empresa adjudicataria deberá cumplir con sus obligaciones respecto de la Seguridad Social debiendo tener a su personal dado de alta, afiliado y al corriente en el pago de las cotizaciones sociales.

e. Las empresas licitadoras deben cumplir con las exigencias de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades.

f. La empresa adjudicataria deberá asistir a las reuniones de trabajo que le sean convocadas y a la realización de otro tipo de tareas internas relacionadas con el objeto del contrato hasta la finalización del mismo.

g. La empresa adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento de Durango un email y teléfono o teléfonos de contacto (incluido servicio de guardia). Además, deberá prestar la colaboración que se precise en la coordinación de todos los agentes de emergencia implicados en los diferentes eventos a cubrir. Por lo tanto, deberá disponer de medios adecuados que garanticen especialmente la comunicación y coordinación con Policía Municipal y, en su caso, Protección Civil.

h. La entidad adjudicataria está obligada a aportar los medios personales y materiales suficientes para la correcta prestación del servicio.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

i. Guardando el debido respeto a los límites y exigencias en materia de protección de datos, la adjudicataria tendrá un registro de todas las incidencias ocasionadas y dará traslado del mismo al área responsable.

j. La adjudicataria realizará una adecuada gestión y uso de los recursos materiales que el Ayuntamiento de Durango ponga a su disposición.

k. El contratista tendrá suscrito un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos derivados de la actividad de los servicios prestados a los pacientes.

6. MODALIDAD DE PAGO

El pago de los servicios se realizará mediante la presentación de la factura una vez realizado el servicio y ejecutado el evento, de conformidad con el área organizadora, presentándose una factura por cada servicio (evento). Aquellos servicios que no se ejecutaran, no serán facturados.

7. INSPECCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Durango tendrá facultad para inspeccionar las actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato para comprobar las obligaciones de la empresa adjudicataria. Así, podrá inspeccionar el cumplimiento de las condiciones técnicas de la empresa adjudicataria, tanto en lo relativo al estado de las instalaciones fijas adscritas a la concesión como en lo referente a los distintos aspectos del servicio.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento abierto. Una vez presentadas las ofertas y a la vista y análisis de los informes técnicos, el Ayuntamiento de Durango procederá a la adjudicación definitiva de los servicios o declararlo desierto en su caso.

9. UBICACIÓN DEL SERVICIO

La pista de hielo se ubicará en Landakogunea (Landako etorbidea, 4. 48200. Durango. Bizkaia. Módulo 1). El Ayuntamiento de Durango asumirá los gastos de alquiler y suministros (agua, luz, calefacción, limpieza, etc.) derivados del uso del pabellón.

10. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

El suministro se efectuará con sujeción estricta a lo especificado en el presente pliego de condiciones, y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto del concurso:

La prestación de éstos se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- El Pliego de Condiciones Administrativas.
- El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento de Durango y la empresa adjudicataria.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector Público.
- Demás normativa de contratación vigente de aplicación al presente contrato.
- Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente PCT pero que sea de aplicación.
- Toda documentación administrativa que rija la contratación del servicio.

11 OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El Ayuntamiento de Durango no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del concesionario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste. Las sustituciones de personal, así como las suplencias, se deberán cubrir por parte de la empresa adjudicataria y siempre por una persona con igual o superior perfil a la persona sustituida.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con sus obligaciones respecto de la Seguridad Social debiendo tener a su personal dado de alta, afiliado y al corriente en el pago de las cotizaciones sociales. El Ayuntamiento de Durango podrá requerir en cualquier momento una copia de los contratos, modificaciones, prórrogas y cualquier otra documentación relativa a los/as trabajadores/as.

El adjudicatario tendrá suscrito durante la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos derivados de la actividad del servicio prestado, que deberá acreditar, mediante certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada.

Las empresas licitadoras deben cumplir con las exigencias de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades.

12. SISTEMAS DE CONTROL

Las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes.

La Empresa Adjudicataria deberá tener a disposición de la persona Responsable Municipal del Servicio los trabajos realizados y de cuantas circunstancias excepcionales ocurran en el servicio; recibir y atender las instrucciones que reciba, teniendo acceso a los locales y dependencias del servicio. Deberá exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del contrato, en especial en lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material y, en general el plan de organización, y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.

13. COMUNICACIONES

La empresa adjudicataria deberá contemplar el uso de nuevas tecnologías, además de las señaladas en el artículo anterior, en las comunicaciones con la persona Responsable municipal del Servicio.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato para los cuatro años de duración máxima sea de 262.000 euros, calculado del siguiente modo:

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO					
	2025	**2026 (prórroga)**	**2027 (prórroga)**	**2028 (prórroga)**	**TOTAL**
Lote 1. Suministro de pista de hielo	48.000	48.000	48.000	48.000	262.000
Lote 2. Servicio de monitores/as	17.500	17.500	17.500	17.500	

15. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación asciende a 65.500 euros más 13.755 correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de 79.255 euros para el año de duración del contrato.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
	2025	**IVA 21%**	**TOTAL**
Lote 1. Suministro de pista de hielo	48.000	10.080	79.255
Lote 2. Servicio de monitores/as	17.500	3.675	

16. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

17. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio. El límite de indemnización mínimo de la póliza de responsabilidad civil será de 300.000 por siniestro. Si la indemnización supera el límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado.

La empresa adjudicataria, tomadora del seguro, habrá de acreditar mediante certificado de entidad aseguradora sobre cumplimiento de las condiciones de seguro establecidas, así como estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la signatura del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción muy grave. En la citada póliza deberá incluirse una cláusula en la que el asegurador renuncia a su derecho de repetición contra el Ayuntamiento de Durango por su intervención en el hecho causante de la responsabilidad.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

18. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas desde la persona responsable municipal del servicio, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar a la imposición de las penalidades que procedan, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

19. POTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. La empresa adjudicataria deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En el caso de que la presente contratación implique el tratamiento por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal por cuenta del responsable de tratamiento, es decir, del Ayuntamiento de Durango, la adjudicataria tendrá la consideración de "Encargado de tratamiento". La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo. En la carátula deberá constar la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos, su categoría y los elementos de tratamiento autorizados.

Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en dicha declaración. Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Durango. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017. En ese caso, el tercero tendrá también la consideración de encargado de tratamiento.

Todas las obligaciones contenidas en la presente cláusula tendrán la naturaleza de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f de la Ley 9/2017.

Durango, 7 de agosto de 2025

Ander Alvarez Ortiz
Gazteria eta Kirol Teknikaria
Técnico de Juventud,Deportes y Cultura

Elektronikoki izenpeturiko agiria
Documento firmado electrónicamente

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 15704506031725007273 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**