PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BIZKAIA FRONTOIA, KIROL ETXEA, APARCAMIENTO Y URBANIZACIÓN COLINDANTE.

(LOTE 3)

1.- OBJETO.

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas del contrato para la prestación de los servicios de gestión y explotación del conjunto inmobiliario que componen BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea, aparcamiento subterráneo y la urbanización colindante.

El recinto de BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea y Anexos comprende las siguientes instalaciones y/o edificaciones:

- *BIZKAIA FRONTOIA: Se compone de frontón de pared izquierda, trinkete, con sus respectivos palcos y graderíos, vestuarios anexos, frontón de calentamiento, sala de prensa, sala de corredores, enfermería, sala de análisis clínicos, taquillas, espacios destinados a hostelería en las zonas de acceso de graderío, y demás espacios precisos para el uso de la instalación.*
- *Kirol Etxea: Es el edificio destinado a sedes federativas, dividido en siete plantas. Cada planta se compone de despachos, aulas y salas de reuniones, pasillos, aseos, así como ascensores y dos escaleras comunes. A los efectos de la gestión del presente contrato, es parte de Kirol Etxea el almacén situado debajo del acceso principal de BIZKAIA FRONTOIA, el espacio situado bajo la grada de contracancha de BIZKAIA FRONTOIA, el espacio situado en la parte posterior de la grada de contracancha, así como su propio vestuario y aseo, y demás espacios precisos para el uso de la instalación.*
- *Aparcamiento subterráneo: Consta de 140 plazas, pasillos, aseos, escaleras, ascensor y taquilla.*
- *Urbanización colindante.*

Los servicios a prestar se dividirán en GENERALES, COMPLEMENTARIOS y EXTRAORDINARIOS.

Los servicios GENERALES a prestar son los siguientes:

a.- Servicios comunes

COORDINACIÓN frente a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y/o la Diputación Foral de Bizkaia de la adecuada ejecución de los servicios licitados en el LOTE 1 y en el LOTE 2 de las licitaciones relativas a:

- A).- La vigilancia y seguridad de BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea, aparcamiento y urbanización colindante, con todos los servicios complementarios anexos y accesorios, bienes, maquinaria e instalaciones.

- B).- La limpieza y el mantenimiento de BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea, aparcamiento y urbanización colindante, con todos los servicios complementarios anexos y accesorios, bienes, maquinaria e instalaciones.

b.- Frontón y trinkete

*La organización de festivales de pelota vasca mano y pala/pala corta profesional, la cesión de uso del frontón y trinkete a la Federación Vizcaína de Pelota Vasca, la gestión del alquiler público para la práctica de la pelota vasca y la reserva de palcos y horas de utilización del Frontón y/o Trinkete a la Diputación Foral de Bizkaia (**Anexo I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).*

c.- Aparcamiento

*Gestión y explotación del aparcamiento de rotación subterráneo (**Anexo II** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas).*

d.- Kirol Etxea

*La entidad adjudicataria asumirá la coordinación de los servicios generales de la **letra a)** del presente punto en Kirol Etxea, tal y como se define "Kirol Etxea" en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, reservándose la Diputación Foral de Bizkaia tanto el uso como la gestión de dicho espacio.*

e.- Explotación y mantenimiento de la planta de trigeneración energética y sus instalaciones propias.

Asumiendo todos los gastos, costes e inversiones puestos de manifiesto como consecuencia directa o indirecta de la actividad de cogeneración de energía, su venta a personas o entidades distribuidoras, comercializadoras o consumidoras, comercializadores o consumidores; así como los derivados de las modificaciones necesarias en las redes, líneas de transporte, centrales e instalaciones tanto públicas como privadas.

f.- Servicio de medicina deportiva.

*La entidad adjudicataria asumirá el desarrollo de un servicio de medicina deportiva que abarcará al menos los servicios de medicina del deporte (reconocimientos médico deportivos para la obtención de licencia federativa y pruebas de esfuerzo para el establecimiento de capacidades, despistajes de cardiopatías y establecimiento de ritmos de entrenamiento), biomecánica (determinación de patrones de movimiento, gestos técnicos incorrectos, ajuste de bicicletas y elementos mecánicos en deporte) y entrenamiento (programas de preparación física para personal de organismos oficiales, deportistas populares, aficionados y profesionales.). **Anexo III** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.*

Los servicios COMPLEMENTARIOS a prestar son los siguientes:

g.- Prestación de servicios hosteleros y vending:

Los servicios de hostelería se realizarán en los espacios destinados a ello en las zonas de acceso al graderío de BIZKAIA FRONTOIA, directamente por la empresa adjudicataria, de acuerdo con lo siguiente:

- *No se podrá efectuar traspaso o cualquier otro tipo de cesión total o parcial de la explotación sin la autorización previa de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.*

- *Todas las obras e instalaciones fijas que realice o deba realizar la empresa adjudicataria en las instalaciones objeto de la contratación para la adecuada prestación del servicio requerirán la autorización previa por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., pasando a la finalización del contrato a formar parte de la propiedad, sin indemnización o compensación alguna.*
- *La empresa adjudicataria podrá añadir, previa autorización de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., nuevo mobiliario y los útiles que considere necesarios para la prestación del servicio, en cuyo caso estos podrán ser retirados al concluir la explotación, siempre que esto no produzca detrimento o daño en las instalaciones fijas.*
- *Dicho servicio se ofrecerá coincidiendo con festivales y eventos a celebrar en el frontón.*
- *La empresa adjudicataria está obligada a disponer en lugar visible la lista de precios. Los precios a cobrar por los servicios de hostelería no podrán ser superiores a los que rigen en establecimientos de Bilbao. La Lista de Precios se someterá a la Comisión de Seguimiento para su aprobación.*
- *La empresa adjudicataria está obligada a prestar el servicio de conformidad con toda la normativa aplicable, entre otras, las reglamentaciones higiénico - sanitarias, de seguridad y salud laboral (prevención de riesgos), legislación laboral en general y legislación general de consumo, regulación del consumo y publicidad de alcohol, hacienda etc., de cuyo cumplimiento será responsable conforme determina la legislación vigente.*
- *La empresa adjudicataria podrá instalar, asimismo, autoservicio "vending" mediante máquinas expendedoras. Su número, ubicación y productos deberán ser aprobados por la Comisión de Seguimiento.*

Los servicios EXTRAORDINARIOS a prestar son los siguientes:

g.- Explotación del frontón, trinkete u otros espacios.

A través de la organización de otros eventos o la prestación de otros servicios no explicitados en los servicios GENERALES y servicios COMPLEMENTARIOS. Dichos eventos o servicios de carácter EXTRAORDINARIO han de ser aprobados previamente por AZPIEGITURAK, S.A.M.P., tras la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de su correspondiente proyecto y presupuesto de ingresos y gastos.

2.- PERSONAL NECESARIO.

La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato y garantizará la presencia necesaria y suficiente del mismo para acometer las tareas de control y coordinación de las instalaciones descritas en este pliego.

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 ningún vínculo de dependencia funcionarial ni laboral con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. ni con la Diputación Foral de Bizkaia. A tal efecto, y con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada 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 dichas personas deberá comunicarse previamente a AZPIEGITURAK, S.A.M.P., así como acreditar que su situación laboral está ajustada a derecho.

Asimismo, la empresa adjudicataria presentará, mensualmente, en AZPIEGITURAK, S.A.M.P., copia de los RLC Y RNT del personal que ejecuta las prestaciones.

El personal de la instalación deberá poder ser identificado en todo momento como tal por las personas usuarias de la misma, para lo que de manera general la empresa adjudicataria adoptará las medidas necesarias y en particular en lo que se refiere a vestimenta y acreditación.

La empresa adjudicataria contará con una persona responsable de las instalaciones a jornada completa. Esta persona será responsable del buen funcionamiento de los servicios y también se encargará de la interlocución con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. en todas aquellas cuestiones que afecten al desarrollo del contrato. Esta persona asumirá la responsabilidad sobre las funciones de administración, contabilidad, y control, dinamización y promoción de los servicios. También se responsabilizará de las labores de apertura y cierre, atención e información a personas usuarias y clientas, protección de datos, plan de emergencias, plan de autoprotección, autorizaciones, vigilancia, limpieza, mantenimiento y conservación.

También se ocupará de la organización y control de las empresas subcontratadas y de las que resulten adjudicatarias de los LOTES 1 y 2 de la presente licitación..

La empresa adjudicataria deberá garantizar el conocimiento del euskera y del castellano por parte del personal, de manera que se garantice la atención al público en ambas lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. El resto del personal deberá conocer al menos una de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca. Dichos conocimientos se acreditarán mediante el correspondiente "curriculum vitae" con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato y en los casos en que se produzca la modificación o sustitución de dichas personas.

La empresa adjudicataria deberá subrogar a las personas reflejadas en el ANEXO IV al presente Pliego.

3.- CONSUMOS Y GASTOS TRIBUTARIOS.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de los gastos originados por los consumos de agua, saneamiento, alcantarillado, gas, electricidad y de cualquier otra índole que se registren por el normal funcionamiento del equipamiento y las instalaciones y por el desarrollo de las distintas actividades.

Así mismo, la empresa adjudicataria se ocupará de hacer frente a los gastos de carácter tributario y de las tasas administrativas que puedan producirse de las actividades desarrolladas en el equipamiento.

4.- FORMALIZACIÓN DE SEGUROS.

La empresa adjudicataria deberá formalizar a su cuenta la contratación de los seguros referidos en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares.

La contratista contratará y mantendrá vigente durante toda la vida del contrato, inclusive en su caso las prórrogas acordadas, a su costa y cargo exclusivos, los citados seguros.

5.- CUENTA DE EXPLOTACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá llevar una cuenta analítica y de explotación del objeto del contrato, independiente de las cuentas generales de la empresa adjudicataria con el fin de poder analizar junto con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. el beneficio anual de explotación objeto del servicio y llevar a cabo la liquidación anual de la participación de resultados.

6.- VENTA, COBRO Y RECAUDACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS.

La empresa adjudicataria se ocupará de la venta, cobro y recaudación de los diferentes servicios utilizados por las personas usuarias, de forma personalizada y directa, de acuerdo a las condiciones y tarifas aprobadas por la Comisión de Seguimiento. Para efectuar dichas labores se contará con los medios técnicos necesarios que permitan, a su vez, el registro todos los movimientos de caja, y la elaboración de un listado diario de ventas y recaudación. AZPIEGITURAK, S.A.M.P. podrá acceder directamente a toda esta información.

7.- INVENTARIO.

La empresa adjudicataria está obligada a llevar un libro inventario de bienes muebles e inmuebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, situación, marca, modelo y estado actual.

Los bienes (susceptibles de ser) inventariados o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación de la instalación serán de propiedad de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. a la finalización del contrato.

8.- ESTÁNDAR DE CALIDAD DE LAS INSTALACIONES.

La empresa adjudicataria deberá mantener en esta instalación los mismos parámetros que definen el estándar de calidad del resto de instalaciones de la Diputación Foral de Bizkaia y de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. Además debe cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento sanitario y, en concreto, deberá garantizar los parámetros exigidos en la normativa RITE, CTE, REBT y análogas.

9.- PROGRAMA DE USO.

Las empresas licitadoras deberán valorar en su proposición económica todos los costes de gestión de personal, suministros de agua, gas, electricidad, saneamiento y alcantarillado, telecomunicaciones, gastos generales y beneficio industrial para cubrir los horarios previstos en el siguiente programa de uso mínimo:

9.1. Frontón

- *Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado: 9:00 a 22:00.*
- *Domingos y festivos: 9:00 a 15:00.*

9.2. Trinquete

- *Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado: 9:00 a 22:00.*
- *Domingos y festivos: 9:00 a 15:00.*

9.3. Locales de federaciones deportivas

- *Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes: 8:00 a 22:00.*
- *Sábados: 8:00 a 15:00.*

9.4. Aparcamiento

- *Lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo: 7:00 a 23:00.*

Podrá ser autorizada cualquier variación, alteración, etc. sobre los horarios que anteceden, siempre que dicha autorización se produzca con carácter previo y expreso por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

10.- PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria queda obligada a:

I. *No utilizar el nombre, ni la imagen externa o interna de la instalación con motivos publicitarios o por cualesquiera otros de interés exclusivo de la entidad, excepto que medie autorización expresa de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.*
II. *En cualquier difusión de las actividades o servicios de la instalación, habrá de hacerse constar la titularidad pública de la misma, así como el logotipo de la Diputación Foral de Bizkaia y/o AZPIEGITURAK, S.A.M.P.*
III. *Las tarifas, impresos, avisos, propaganda, elementos de rotulación o señalización, así como los elementos lingüísticos de maquinas expendedoras de productos y sistemas informáticos que estén a disposición del público se redactarán siempre previa autorización de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y, al menos, en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca.*
IV. *Disponer de una Carta de servicios donde se explicite el compromiso contractual con las personas usuarias, presentarlo a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. para su aprobación y asegurar su correcta difusión.*
V. *Establecer un sistema de información y atención a las personas usuarias, informando regularmente a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de los resultados del mismo. También deberá hacer propuestas de mejora permanente que deriven en una mejor prestación de servicios al público.*
VI. *Observar en todo momento la normativa aplicable en materia de publicidad.*

11.- IGUALDAD.

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán hacer un uso no sexista del lenguaje. Asimismo, la empresa adjudicataria a lo largo de la vigencia del contrato deberá velar por el cumplimiento de la Ley de Igualdad, Ley 4/2005, de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La empresa adjudicataria se compromete a:

- *Guardar el secreto profesional en relación a los datos de carácter personal de los cuales tenga acceso con ocasión del cumplimiento del presente contrato, obligación que subsistirá, al fin y al cabo, una vez el contrato se haya extinguido, por la finalización de su período u objeto, por resolución o por cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en este contrato*
- *Guardar reserva respeto a los datos o antecedentes de los cuales haya tenido conocimiento con ocasión del presente contrato. En este sentido, la documentación e información a la que tenga acceso la empresa adjudicataria tendrá carácter confidencial, y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por cualquier medio o soporte. Por tanto, no se podrá hacer cualquier tratamiento ni edición, informática o no, ni transmisión a terceras personas fuera del estricto ámbito de ejecución directa del presente contrato, ni tampoco entre el resto del personal que tenga o pueda tener la entidad para prestar el servicio objeto de éste. En todo caso, y sin perjuicio de otras medidas a adoptar de acuerdo a la normativa urgente en materia de Protección de Datos Personales, únicamente podrán acceder a los datos de carácter personal, informaciones y documentación las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las cuestiones inherentes al propio asunto. Todas ellas*

serán advertidas por la empresa adjudicataria del carácter de información confidencial y reservada y del deber de secreto a las cuales están sometidas, y aquél será responsable del cumplimiento de estas obligaciones por parte de su personal.

- *Manifestar que tiene implantadas las medidas de carácter técnico y organizativo necesarios para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los cuales tendrá acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, evitando totalmente su alteración, pérdida, tratamiento o uso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, y en estricto cumplimiento de de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Estas medidas de seguridad implantadas por la empresa adjudicataria son las correspondientes al nivel requerido y son de aplicación a los ficheros, centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervengan en el tratamiento de los datos. Adoptar las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad del fichero foral correspondiente cuando el cumplimiento del presente contrato sea hecho en los locales de la Diputación Foral de Bizkaia o el acceso sea remoto. En el caso que el servicio sea prestado en los locales de la misma empresa adjudicataria, entonces ésta habrá de elaborar un documento de seguridad, en los términos establecidos en la normativa reglamentaria sobre la protección de datos de carácter personal o completar el que ya haya elaborado, en cuyo caso tiene identificado el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporadas las medidas de seguridad e implantar en relación a este tratamiento. Poner, en todo caso, en conocimiento de la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P. inmediatamente después de ser detectada, cualquier indicio o constatación de eventuales errores o incidencias que puedan producirse en el sistema de seguridad de la información. La Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P. podrán designar, en cualquier momento, durante la vigencia del presente contrato, a personal interno o externo, para verificar que la empresa adjudicataria tiene implantadas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal.*
- *Conservar durante la vigencia del contrato, cualquier dato objeto de tratamiento, salvo que reciba indicaciones en sentido contrario por parte de la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P.*
- *Destruir o retornar a la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P., una vez ejecutado el presente contrato, de acuerdo con aquello que se establezca legalmente o las indicaciones que le transmita ésta, los datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento por parte de aquél durante la vigencia del contrato, junto con los soportes y documentos que conste algún dato de carácter personal. El retorno de datos a la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P. se llevará a cabo en el formato y en los soportes utilizados por la empresa adjudicataria para su almacenamiento. En el supuesto que alguna previsión legal exija la conservación de los datos, o de parte de ellos, la empresa adjudicataria habrá de conservarlos, debidamente bloqueados, impidiendo el acceso en tanto en cuanto puedan derivarse responsabilidades de su relación con la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P..*
- *Responderá personalmente, como el responsable del tratamiento, de las infracciones que haya cometido y de las posibles reclamaciones que se hayan producido al respecto, en el caso que se destinen los datos a los cuales tenga acceso a una finalidad deferente a la establecida, o les comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato o las instrucciones de la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P..*
- *Actuar en nombre y por cuenta de la Diputación Foral de Bizkaia y AZPIEGITURAK, S.A.M.P., las cuales habrán de autorizar expresamente por escrito, en el supuesto que el contratista haya de subcontratar a un tercero la ejecución parcial del contrato, y que esta ejecución comporte el tratamiento de datos de carácter personal por parte de aquel.*

13.- PRECIO DEL CONTRATO.

1.- La adjudicataria percibirá anualmente de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., el importe anual incluido en su oferta.

2.- AZPIEGITURAK, S.A.M.P. abonará las sumas establecidas en cuotas mensuales iguales.

3.- Adicionalmente, la adjudicataria tendrá derecho a participar en los ingresos procedentes de la explotación por cualquier medio de los denominados servicios GENERALES que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con el siguiente escalado por tramos:

Tramos	Ingresos	Participación en ingresos de AZPIEGITURAK	Participación en ingresos de la empresa adjudicataria
1	Entre 0 € y 50.000 €	90 %	10 %
2	Entre 50.001 € y 100.000 €	80 %	20 %
3	Entre 100.001 € y 250.000 €	70 %	30 %
4	Entre 250.001 y 400.000 €	60 %	40 %
5	Más de 400.001 €	50 %	50 %

Esta tabla se aplicará progresivamente en cascada de tal manera que la cantidad excedente una vez aplicado el Tramo 1 se distribuirá de acuerdo al reparto establecido en el Tramo 2 hasta su límite superior y así sucesivamente hasta llegar al Tramo 5.

4.- Se considerarán como ingresos todos aquellos que se produzcan como consecuencia del desarrollo de los denominados servicios GENERALES, con exclusión del IVA y de la prestación satisfecha por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. En este sentido la adjudicataria deberá entregar a mes vencido un resumen detallado por actividades de los ingresos procedentes de la explotación de estos servicios.

5.- Por la gestión y explotación de los servicios COMPLEMENTARIOS y EXTRAORDINARIOS que se definen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, a través de la fórmula de gestión interesada, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y la empresa adjudicataria participarán de los resultados de explotación de dichos servicios, respectivamente, en un **50 %.** *Para ello, la adjudicataria habrá de entregar la cuenta de resultados de cada uno de los servicios COMPLEMENTARIOS Y EXTRAORDINARIOS del ejercicio a AZPIEGITURAK, S.A.M.P., en el plazo de los tres primeros meses del ejercicio siguiente, practicando ésta la liquidación a modo de canon anual variable, estableciendo el plazo correspondiente para el pago en período voluntario.*

La liquidación de la participación en los ingresos así como la liquidación de los resultados se llevarán a cabo anualmente mediante la expedición por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de factura/s que incluyan en su caso los impuestos que correspondan.

6.- La liquidación de la participación en los ingresos definidos en el apartado 3º y 4º así como la liquidación de los resultados definidos en el apartado 5º se llevarán a cabo anualmente mediante la expedición por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de factura/s que incluyan en su caso los impuestos que correspondan.

A los efectos que preceden, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. podrá exigir a la adjudicataria cualquier tipo de documentación económica, jurídica y contable, que habrá de ser entregada en el plazo que exija AZPIEGITURAK, S.A.M.P. en el requerimiento que al efecto formule.

14- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.

a.-) Generales

1.- La adjudicataria tiene la obligación de gestionar y explotar las instalaciones entregadas a pleno rendimiento desde la fecha de la toma de posesión efectiva u ocupación de las mismas, garantizando la prestación de los servicios objeto del contrato con arreglo a lo dispuesto en este pliego.

2.- La gestión y explotación de BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea y Anexos, deberá ser ejecutada directamente por la adjudicataria, quedando absolutamente prohibida la ejecución por terceras personas o entidades ajenas a este contrato, y por tanto, prohibiéndose el subarriendo o cesión total o parcial de la referida explotación. Se admitirá sin embargo, el subarriendo o subcontrata de alguna actividad afecta al contrato (ejem. mantenimiento planta trigeneración), previa aprobación expresa y escrita de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

3.- Serán de cuenta de la adjudicataria todos los gastos que se generen en el Frontón, Kirol Etxea, e instalaciones anejas como consecuencia de la gestión de tales elementos, así como los derivados de su uso y explotación, incluso aunque exista carencia de cualesquiera elementos necesarios para su correcto funcionamiento, que el contratista habrá de prever en su oferta. También serán de cuenta del contratista los gastos derivados de la reposición a nuevo de todos los elementos afectos a las referidas instalaciones.

4.- Será de cuenta de la adjudicataria, que además asumirá los costes de todo tipo que ello implique, la obtención de todas las autorizaciones y licencias administrativas, y el cumplimiento de las obligaciones formales para cualesquiera Administración competente (declaraciones responsables), necesarias para el desarrollo de las actividades de todo tipo inherentes a la explotación objeto del contrato. Serán asimismo de su cuenta las tasas y cualesquiera tributos que por tal causa se devenguen.

5.- Asimismo, será de cuenta del contratista el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales que se generen como consecuencia del desarrollo de la actividad, alta en el padrón del Impuesto sobre el Valor Añadido, alta en el Impuesto Municipal de Actividades Económicas, y el pago de los referidos tributos, devengados mientras dure la explotación del BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea y Anexos por parte de la adjudicataria.

6.- La adjudicataria habrá de mantener vigentes, y respetar sus condiciones, los permisos pertinentes para el desarrollo de la actividad contratada, de la autoridad que en el momento de su apertura ostente las competencias que sean del caso en materia deportiva, con el pago de las tasas y gastos que correspondan que serán también de su cuenta y cargo exclusivos, cumpliendo asimismo las condiciones y requisitos establecidos en las mentadas autorizaciones, y en las correspondientes legislaciones que les resulten de aplicación a las actividades realizadas.

7.- La adjudicataria, por el hecho de la adjudicación del contrato, se compromete a asumir y respetar lo dispuesto en este piego Así mismo, se compromete a respetar las tarifas a cobrar a las personas usuarias, las cuáles también serán aprobadas por la Comisión de Seguimiento.

8.- La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo constituir el órgano necesario con la función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre seguridad e higiene en el trabajo y designará el personal técnico que asuma las obligaciones correspondientes en el centro o centros de trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y la Diputación Foral de Bizkaia, las cuales le podrán repercutir los daños que se le irroguen por tal causa. Asimismo, la adjudicataria se compromete a facilitar a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y a la Diputación Foral de Bizkaia toda la información y documentos necesarios, en el momento en que ésta se lo exija, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales.

9.- La adjudicataria habrá de proceder a la contratación del personal que sea necesario para la explotación del Frontón y Kirol Etxea, asumiendo íntegramente todos los costes derivados de ello. A tal efecto podrá realizar las contrataciones precisas de manera que la explotación del conjunto se lleve con arreglo a las condiciones exigidas en este Pliego y ***deberá subrogar para la prestación del servicio a las personas reflejadas en el ANEXO IV que se acompaña****.*

10.- La empresa adjudicataria deberá disponer del personal técnico preciso para el control de sus efectivos humanos y del correcto desarrollo de las funciones encomendadas a los mismos. Igualmente deberá contar con el personal administrativo preciso para atender a sus demandas y necesidades. Todo ello independientemente del personal directamente afecto a la explotación de las instalaciones

11.- Será de cuenta de la adjudicataria el abono de las indemnizaciones que correspondan por los daños causados a terceras personas o entidades como consecuencia del contrato, a menos que se hayan producido como consecuencia de una orden directa e inmediata de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. La responsabilidad que en cada caso se genere por ello, será exigible en las condiciones establecidas por el artículo 217 del TRLCS.

12.- Será obligación de la adjudicataria conceder todas las facilidades a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y al personal designado por ésta, a fin de que puedan ejercer de una manera continuada y directa la inspección de la actividad contratada, durante la vigencia del contrato.

13.- La adjudicataria no podrá exigir a AZPIEGITURAK, S.A.M.P., compensación, ni indemnización alguna por causa de las pérdidas que pueda arrojar tal explotación, ni siquiera por vía de la compensación de la participación en los ingresos que se generen por las prestaciones complementarias. A estos efectos, la participación de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. en los ingresos generados por las prestaciones complementarias tendrá la simple consideración de un costo más asumido por la empresaria.

14.- La adjudicataria contratará y mantendrá vigente durante toda la vida del contrato, inclusive en su caso las prórrogas acordadas, a su costa y cargo exclusivos, los seguros referidos en el apartado 4.- del presente Pliego . .

15.- La adjudicataria no podrá llevar a cabo ninguna obra ni cambio en las instalaciones y explotación del BIZKAIA FRONTOIA, Kirol Etxea y Anexos, sin la conformidad expresa y escrita

de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., siendo en todo caso tales cambios a costa suya de forma íntegra. De igual manera será a su cargo el coste económico derivado de la reposición a su estado original de los elementos afectados por los cambios, así como los posibles daños y perjuicios irrogados durante el periodo que transcurra hasta la reposición de los mismos.

16.- Con SEIS MESES de antelación a la terminación del plazo de vigencia del contrato o de su prórroga, habrá llevarse a cabo un chequeo y comprobación de la existencia, funcionamiento y estado de todas las instalaciones, utillaje, aparatos, herramientas y suministros, confeccionándose un completo inventario de todo ello. AZPIEGITURAK, S.A.M.P. participará en la realización de tales inventarios, formulando los reparos que estime oportuno, y señalando al contratista las deficiencias y carencias que observe, con determinación exacta de lo que éste deba entregar a la finalización del contrato, que habrá de corresponderse con lo entregado por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. al inicio, más las mejoras e inversiones realizadas por la adjudicataria, y más las adquisiciones y modificaciones realizadas por ésta para la mejor gestión de las instalaciones, siempre estas últimas con la autorización de AZPIEGITURAK, S.A.M.P..

En los seis meses que transcurran hasta la terminación del contrato, la adjudicataria habrá de resolver las carencias y defectos apuntados, entregándose las instalaciones con todo lo inherente a éstas detallado en el inventario, en la fecha de terminación del contrato.

En el caso de que no se hayan resuelto todas las deficiencias, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. efectuará la valoración de éstas, y descontará el costo de su reparación o reposición de la garantía entregada por la adjudicataria, ello sin perjuicio de las acciones que a cada parte correspondan.

17.- A fin de facilitar el control del servicio y conseguir la información precisa para el seguimiento económico-financiero del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar una contabilidad independiente del presente contrato. Al efecto, adoptará un plan normalizado de cuentas y control de explotación y mantenimiento, que será presentado a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. antes del inicio de la explotación para, tras la previa revisión por su personal técnico, ser aprobado. Se entregará anualmente por la empresa adjudicataria, conforme al plan normalizado, las cuentas anuales y el informe de gestión del contrato que necesariamente deberá adjuntar un informe de auditoría externa independiente, cuya designación deberá ser previamente efectuada por AZPIEGITURAK, S.A.M.P., y su costo económico sufragado por la empresa adjudicataria.

18.- Requerir la previa autorización de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. para la organización de servicios y/o actividades EXTRAORDINARIAS en las instalaciones tal y como se refiere en la cláusula 1.g.- del presente Pliego, así como, en su caso, para cualquier modificación en la configuración de espacios o en las instalaciones.

19.- Elaborar un Manual de autoprotección de la instalación y su correspondiente Plan de emergencia, así como implantar las medidas derivadas de dichos planes.

20.- Elaborar asimismo sendos planes de autocontrol conforme a lo recogido en la normativa de Prevención de Legionella, e implantarlos.

21.- Elaborar el Plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

22.- Será de cuenta de la adjudicataria todos los gastos que se hayan derivado de este proceso de contratación, inclusive los referidos a la publicidad realizada y que se deba realizar.

23- En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

b.-) Obligaciones específicas.

1.- La empresa adjudicataria está obligada a realizar la cesión del frontón y trinkete 10 horas a la semana de manera gratuita a la Federación Vizcaína de Pelota Vasca, exclusivamente para el desarrollo de sus actividades, no permitiéndose a su vez la cesión a un tercero. El reparto de estas horas se realizará de acuerdo a lo que establezca la Comisión de Seguimiento prevista en este Pliego, procurando la compatibilidad con el resto de actividades y en ningún caso superando el 50% de dichas horas en fin de semana. El régimen de dicha cesión deberá contar con el visto bueno de la Comisión de Seguimiento.

La Diputación Foral de Bizkaia se reserva la utilización del palco central del frontón y de diez (10) localidades del trinkete, establecidas por la Comisión de Seguimiento prevista en este Pliego, corriendo a cuenta de la empresa adjudicataria la limpieza, el mantenimiento y la conservación.

La Diputación Foral de Bizkaia se reserva la utilización del Frontón y/o Trinkete, según sus necesidades, durante un máximo de treinta (30) horas anuales para la organización y celebración de eventos de los Departamentos Forales titulares de la competencia en materias de Deporte o Desarrollo Económico, corriendo a cuenta de la empresa adjudicataria la limpieza, el mantenimiento y la conservación.

2.- La adjudicataria de la instalación deberá reservar de forma gratuita y en cada uno de los espacios deportivos de la instalación una ubicación preferente para la publicidad corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia.

3.- La gestión de las quejas, reclamaciones y sugerencias de las personas usuarias de los servicios prestados en estas instalaciones se deberá ajustar a lo establecido, si es que lo hubiera, en el protocolo aprobado para esta materia, y, en concreto, el plazo para responder a las mismas, salvo causa justificada, no deberá ser superior a los 10 días ¿naturales?. La adjudicataria deberá presentar anualmente una memoria específica sobre las quejas y sugerencias recibidas, detallando las causas, los plazos de contestación y las medidas adoptadas, en su caso, para solucionar el origen de las quejas.

4.- Colaborar en las actividades y campañas de promoción deportiva organizadas por Diputación Foral de Bizkaia.

5.- La adjudicataria garantizará que 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 en el que se indiquen:

- *las tarifas vigentes*
- *el horario en el que la instalación permanece abierta y el horario de atención al público*
- *los servicios y programas que se ofertan*
- *el nombre de la entidad gestora*

Habrá de presentar, en los plazos que se establezcan, la siguiente documentación:

- *Propuesta de tarifas para el año siguiente.*
- *Cuenta anual de explotación.*
- *Presupuesto económico y financiero para el ejercicio siguiente.*
- *Libro de Mantenimiento, limpieza y control de todos los espacios y las instalaciones, en el que se consignarán las operaciones realizadas con tal carácter, especificando todas las operaciones que deben efectuarse en las instalaciones, tanto preventivas como correctivas, con indicación de la planificación del programa de trabajo.*
- *Plan de utilización deportiva para el año siguiente y su cuadro de ocupación.*
- *Memoria deportiva del año anterior*
- *Memoria y Propuesta de plantilla de personal de la instalación, especificando por cada trabajador y trabajadora tipo de contrato, antigüedad, sueldo base, complementos,....*

6.- Comisión de Seguimiento: La adjudicataria se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento del contrato que se convoquen por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. o la Diputación Foral de Bizkaia. La Comisión de Seguimiento estará presidida por la persona titular del Departamento de la Diputación Foral de Bizkaia competente en materia de Deporte en la Diputación Foral de Bizkaia, o persona en quien esta delegue, y también la compondrán:

- *la persona que ostente la Jefatura de la Sección de Deporte Federado de la Diputación Foral de Bizkaia ó persona en quién delegue.*
- *dos representantes de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., o personas en quién deleguen.*
- *dos representantes de la empresa adjudicataria, o personas en las que deleguen, que asistirán y participarán, con voz pero sin voto.*

La Secretaría, con voz pero también sin voto, recaerá en una persona que ostente la categoría de Técnico de Administración General del Servicio de Deportes de la Diputación Foral de Bizkaia.

La persona que ostente la Presidencia contará con voto de calidad.

La Comisión de Seguimiento se reunirá obligatoriamente una vez al año, sin perjuicio de que puedan ser convocadas otras reuniones por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. o la Diputación Foral de Bizkaia.

La Comisión de Seguimiento será el órgano competente para analizar y resolver las cuestiones, en su más amplia acepción, que se deriven de la totalidad de las actividades que debe desarrollar la empresa adjudicataria con relación a la presente licitación.

15.- OBLIGACIONES DE AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

1.- AZPIEGITURAK, S.A.M.P. pondrá a disposición de la adjudicataria los terrenos, edificios, instalaciones, utillajes e instalaciones anejas referidas en la clausula 1.- del presente Pliego con el contenido reflejado en el Inventario que se adjunta como Anexo V al presente Pliego y que la adjudicataria deberá entregar a la finalización del contrato, y como mínimo, en el mismo estado de conservación y uso en el que es puesto a su disposición, debiendo reponer la adjudicataria por su cuenta cualquier elemento que pueda deteriorarse, ya sea por el uso normal o anormal y de manera significativa o definitiva, durante la vigencia del contrato.

2.- *Abonar a la adjudicataria el importe correspondiente a la prestación de los servicios en la forma y cuantía que resulta de esta licitación y de la proposición económica aceptada.*

3.- *Otorgar a la adjudicataria la protección necesaria, conforme a sus competencias, para la prestación de los servicios.*

16.- POTESTADES DE AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

AZPIEGITURAK, S.A.M.P. ostentará las siguientes potestades:

1.- *Fiscalizar la gestión de la adjudicataria en el ámbito y objeto del contrato, a cuyo efecto podrá, previa comunicación a la misma inspeccionar sus instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión del contrato y dictar órdenes para mantener o restablecer el nivel de las prestaciones.*

La fiscalización podrá incluir la realización de las auditorías que se estimen oportunas. A este respecto, la empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar, cuantas veces se le requiera, el acceso a las instalaciones y locales objeto del contrato, a los cuales podrá acceder el personal de inspección cuando lo considere necesario.

2.- *Además, anualmente, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. podrá solicitar un desglose económico financiero de los bienes de inversión afectos al contrato, especificando el valor de adquisición, la fecha de adquisición, adiciones, retiros, dotación a la amortización del ejercicio, amortización acumulada y valor neto contable.*

3.- *Cuando la empresa adjudicataria deje de prestar la totalidad o parte esencial de los servicios objeto de este contrato, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. sin perjuicio de las sanciones que procedan en su caso, podrá proponer la resolución del contrato, previa audiencia de la adjudicataria.*

Bizkaia azpiegiturak

AZPIEGITURAK S.A.M.P.

ANEXO I

CESIÓN DE USO DEL FRONTÓN Y TRINKETE A LA FEDERACIÓN VIZCAÍNA DE PELOTA VASCA, LA GESTIÓN DEL ALQUILER PÚBLICO PARA LA PRÁCTICA DE LA PELOTA VASCA Y LA RESERVA DE PALCOS A LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA

1. La empresa adjudicataria está obligada a realizar la cesión del frontón y trinkete 10 horas a la semana de manera gratuita a la Federación Vizcaína de Pelota Vasca, exclusivamente para el desarrollo de sus actividades, no permitiéndose a su vez la cesión a terceras personas o entidades. El reparto de estas horas se realizará de acuerdo a lo que establezca la Comisión de Seguimiento del contrato procurando la compatibilidad con el resto de actividades y en ningún caso superando el 50% de dichas horas en fin de semana. El régimen de dicha cesión deberá contar con el visto bueno de la Comisión de seguimiento.

2. La Diputación Foral de Bizkaia se reserva:

- *La utilización del palco central del frontón y de diez (10) localidades del trinkete, establecidas por la Comisión de Seguimiento, corriendo a cuenta de la empresa adjudicataria la limpieza, el mantenimiento y la conservación.*
- *La utilización durante un máximo de treinta (30) horas del Frontón y/o Trinkete, según necesidades, para la organización y celebración de eventos y actividades del Departamento Foral titular de la competencia en materia de Deporte, corriendo a cuenta de la empresa adjudicataria la limpieza, el mantenimiento y la conservación.*

3. Poner a disposición del uso público un sistema de reservas puntuales o periódicas del frontón y el trinquete. La empresa adjudicataria deberá establecer un reglamento que regule este sistema de reservas garantizando la publicidad, la igualdad y la libre concurrencia, que deberá contar con el visto bueno de la Comisión de seguimiento del contrato.

ANEXO II
GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO DE ROTACIÓN SUBTERRÁNEO

La empresa adjudicataria asumirá la gestión y explotación del aparcamiento de rotación subterráneo de las instalaciones que cuenta con 140 plazas; así como de los Puntos de Recarga (PdRs) existentes.

El aparcamiento estará operativo todos los días del año de 7:00 a 23:00 horas. Dicho margen se ampliará, en el caso de los festivales o eventos puntuales, hasta la finalización de los mismos. Podrá ser autorizada cualquier variación, alteración, etc. sobre los horarios que anteceden, siempre que dicha autorización se produzca con carácter previo y expreso por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

El aparcamiento de rotación estará dotado en todo momento del personal necesario, siendo obligatoria la presencia física de al menos una persona durante las horas en las que se encuentre operativo, o con posibilidad de acudir en un máximo de 15 minutos.

La Diputación Foral de Bizkaia y/o AZPIEGITURAK, S.A.M.P. se reservan la utilización de cinco (5) plazas, establecidas por la Comisión de Seguimiento, corriendo a cuenta de la empresa adjudicataria la limpieza, el mantenimiento y la conservación de las mismas.

ANEXO III
SERVICIO DE MEDICINA DEPORTIVA

La empresa adjudicataria asumirá el desarrollo de un servicio de medicina deportiva que abarcará al menos los siguientes servicios:

- *Medicina del deporte: Reconocimientos médico deportivos para la obtención de licencia federativa y pruebas de esfuerzo para el establecimiento de capacidades, despistajes de cardiopatías y establecimiento de ritmos de entrenamiento.*
- *Biomecánica: Determinación de patrones de movimiento, gestos técnicos incorrectos, ajuste de bicicletas y elementos mecánicos en deporte.*
- *Entrenamiento: Programas de preparación física para personal de organismos oficiales, deportistas populares, aficionados y profesionales.*

ANEXO IV
PERSONAL A SUBROGAR

Antzinatasuna/ Antigüedad	**Lanaldia** Jornada	**Kategoria/** Categoría	**Kontratu- mota** Tipo de contrato	**Urteko soldata** Salario bruto anual
28/03/2022	100%	Coordinador	100	45.099,24 €

ANEXO V
INVENTARIO