



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

Ciudad de la Ciencia
y la Innovación
innpulso



Zientziaren eta
Berrikuntzaren Hiria

EXPTE NÚM.: 2026-01540

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS	PROCEDIMIENTO ABIERTO	X	Tramitación ordinaria
	VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		Tramitación urgente
			Tramitación anticipada

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATAR LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL Y AMBIGÚ-BAR DEL MISMO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- OBJETO

El contrato que en base al presente pliego se formalice tendrá por objeto la contratación del mantenimiento, limpieza y cuidado de las instalaciones interiores y limpieza y cuidado de las instalaciones exteriores incluidas en el recinto del Campo de Fútbol Municipal:

- gradas cubiertas
- gradas descubiertas
- instalaciones bajo grada: 6 vestuarios, oficinas, vestuario de árbitros y entrenadores, pasillos, zona de masajista, cuartos de reunión, bar, almacenes, cocina, aseos, cuartos de limpieza.
- dos campos de fútbol
- campo de futbito
- zonas de multideporte
- accesos y zonas comunes dentro del recinto deportivo;

En el supuesto que en el tiempo de contratación se realizasen obras que varíen la configuración o distribución de las instalaciones indicadas en el párrafo anterior, se interpretará que las tareas de mantenimiento y cuidado se realizarán en esos posibles espacios de la misma manera.

Asimismo, como se detallará posteriormente, el contrato incluirá dentro de su objeto la gestión de los usos deportivos de las instalaciones mencionadas.

El contrato también incluye la explotación del ambigú-bar del mismo, de conformidad con las condiciones que a continuación se citan.

2.- GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES

a) El horario mínimo de apertura y cierre de la instalación al público será, con carácter estimatorio según las temporadas anteriores, el siguiente:

- De lunes a viernes, de 16:30 a 22:30 horas;
- Sábados, domingos y festivos de 08:00 a 22:30 horas.

El horario máximo de cierre de la instalación al público será las 22:30 horas.

Cuando se celebren partidos escolares o federados, la adjudicataria deberá abrir la instalación con una hora de antelación.

Debido a que empresas externas ejecutan obras y prestan sus servicios y suministros durante la mañana, cualquiera de los trabajadores del adjudicatario deberán asistir para la apertura de la instalación, previa comunicación y con suficiente antelación tanto por la propia empresa externa, como el propio Ayuntamiento.

En periodos extraordinarios se podría hacer uso de la instalación en otros horarios, o proceder al cierre de las mismas, siempre de manera coordinada entre la persona adjudicataria y el Área de Deportes del Ayuntamiento.

www.etxebarri.eus



etxebarri@etxebarri.eus



944491458



944267000

IFK/CIF. P4803600H

(Bizkaia)

48450 Etxebarri



Sabino Arana 1A



EXPTE NÚM.: 2026-01540

b) En lo referente a la gestión deportiva la adjudicataria, entre otras realizará las siguientes acciones:

- El responsable de campo indicará a los clubes que utilicen los vestuarios, el que le corresponde utilizar en cada evento, siendo responsable de supervisar antes y después de cada uso el estado del mismo y comunicar al responsable del club y al Área de Deportes Municipal los posibles desperfectos que se hayan producido durante el uso del vestuario, al objeto de determinar la responsabilidad patrimonial en la que hayan incurrido.

- La persona adjudicataria se coordinará con los clubes de fútbol de la localidad, responsables de la selección de veteranos y otros agentes que considere oportunos para coordinar los usos de los campos y vestuarios. Una vez concretada la coordinación de usos con entidades locales, la persona adjudicataria presentará al área de Deportes del ayuntamiento el cuadrante de usos y deberá recibir el visto bueno de esta área. Una vez realizado este acto, la persona adjudicataria podrá ofertar el resto de las horas en concepto de alquiler a las personas usuarias o entidades que lo soliciten.

Prioridad de usos

Tendrán carácter prioritario:

Entrenamientos de los clubes deportivos del municipio.

Partidos oficiales y amistosos de los clubes locales.

Actividades federadas, escolares o municipales programadas por el Ayuntamiento.

Los alquileres se considerarán usos secundarios, puntuales y siempre supeditados a los usos prioritarios. No se permitirá en ningún caso que un alquiler altere, modifique o desplace entrenamientos o partidos ya programados.

Coordinación con los clubes

La persona adjudicataria deberá:

Mantener reuniones mensuales de coordinación con los clubes de fútbol, responsables de selecciones locales y otros agentes deportivos.

Elaborar semanalmente un cuadrante oficial de usos, que incluirá:

Entrenamientos.

Partidos.

Horarios de mantenimiento.

Usos puntuales por alquileres (en clara minoría).

Remitir dicho cuadrante al Área de Deportes y publicarlo en un panel informativo visible.

Gestión de alquileres (usos puntuales)

Los alquileres a personas usuarias o entidades externas solo podrán realizarse cuando:

Exista disponibilidad real sin interferir con clubes ni mantenimiento.

Sean compatibles con el correcto estado del terreno de juego.

Se llevará un registro específico de alquileres, separado del resto de actividades, para facilitar el control municipal.

La persona adjudicataria estará obligada a realizar el cobro de los alquileres de acuerdo con la Ordenanza Fiscal nº 14, a expedir y entregar el correspondiente justificante de pago a las personas usuarias y a remitir copia de dicho justificante al Ayuntamiento.

Los ingresos de alquileres serán el 50% para la adjudicataria y el otro 50% para el Ayuntamiento.

Entrega de documentación periódica

La adjudicataria deberá presentar:

Distribución y evolución de usos

- La persona adjudicataria comunicará a los clubes el calendario tanto de vestuarios y uso de las instalaciones en un panel informativo.

- Organizará reuniones periódicas de coordinación con agentes vinculados al Campo de Fútbol. La adjudicataria entregará actas de dichas reuniones al Área de Deportes.

- Entregará memorias de uso trimestrales (entrenamientos, partidos, actividades extraordinarias y alquileres), indicando el número de horas utilizadas por cada colectivo, al Área de Deportes. De esta manera se podrá realizar un control y seguimiento de los usos / colectivo / número de horas.



EXPTE NÚM.: 2026-01540

c) La persona adjudicataria procederá al cobro de las tasas a todas las personas usuarias que hagan uso del campo de fútbol y sus instalaciones según lo previsto en la ordenanza fiscal nº 14 (apartado 6.2) sobre tasas por prestación de servicios en el campo de fútbol municipal. A tal efecto deberá entregar a la persona usuaria el correspondiente justificante de ingreso consistente en recibo. La persona adjudicataria del contrato responde, asimismo, de las cantidades recaudadas por el anterior concepto hasta su dación de cuenta a la Tesorería Municipal, la cual se realizará con periodicidad anual, debiendo realizar ingresos a cuenta de la rendición anual en las cuentas de titularidad municipal de las Entidades Bancarias del municipio. Sobre la forma de proceder a la rendición de cuentas de los ingresos habidos durante el periodo, se estará a las indicaciones de la Tesorería e Intervención Municipales. También deberá asumir el control de impagados de aquellas personas usuarias de turnos del campo de fútbol. Asimismo, y con periodicidad mensual deberá facilitar al Área de Cultura y Deportes del Ayuntamiento en soporte informático (programa de hoja de cálculo) relación detallada de los alquileres efectuados con indicación de usuarios, horarios e importes y en su caso especificando los impagados.

d) La adjudicataria deberá pagar puntualmente las contribuciones, impuestos, arbitrios, derechos o tasas, presentes o futuras que sean exigibles por el Estado, Provincia o Municipio.

e) La adjudicataria, bajo la supervisión del Servicio de Euskara, deberá cumplir con lo dispuesto en el Plan de Normalización del Euskara en lo relativo a la presencia del idioma en señalética, cartelería, anuncios, comunicaciones en general, etc. Concretamente, las señalizaciones y comunicaciones (rotulación fija y provisional, cartelería, señalética) deberán constar en bilingüe (euskera-castellano), priorizando siempre el euskera. Asimismo, hará constar los logotipos del Ayuntamiento de Etxebarri, tal como se indica:

- en cualquier elemento de rotulación o señalización, así como en la denominación de las instalaciones.
- en cualquier difusión de actividades y servicios de las instalaciones que realice la entidad gestora.

f) El personal de la instalación deberá, obligatoriamente, llevar una equipación distintiva.

g) El responsable designado por la empresa adjudicataria deberá estar presente de forma presencial un mínimo del 70 % de su jornada laboral, debiendo garantizarse en todo caso la adecuada coordinación y disponibilidad durante el tiempo no presencial. La empresa adjudicataria deberá presentar, con periodicidad semestral, un informe de seguimiento en el que se detalle el régimen de prestación del servicio del responsable del contrato, incluyendo la distribución entre jornada presencial y no presencial. El cumplimiento del régimen de presencialidad estará sujeto a la conformidad del responsable del contrato designado por la entidad contratante, quien podrá efectuar las comprobaciones que estime oportunas.

3.- EXPLOTACIÓN DEL AMBIGÚ-BAR

- El bar cafetería se entregará con el equipamiento descrito en el inventario y en perfecto estado de funcionamiento y conservación

- Todo el equipamiento descrito en el inventario recogido en el Anexo I es propiedad del Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario reponer todas las roturas o pérdidas que se produzcan, salvo aquellos electrodomésticos que hayan llegado al fin de su vida útil, certificado esto último por un concesionario oficial, y al finalizar el contrato, devolverlo en su totalidad. Para ello se efectuará inventario inicial y final de lo que se entrega y repone entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

- Corresponderá a la adjudicataria la explotación del ambigú-bar del campo de fútbol, debiendo efectuarse dicha explotación por la persona adjudicataria, quedando totalmente prohibida la cesión del contrato.

- El adjudicatario no está autorizado a instalar máquinas tragaperras ni máquinas de apuestas. En el caso de autorizarse su instalación por el Ayuntamiento, la recaudación de dichas máquinas corresponderá al adjudicatario.





EXPTE NÚM.: 2026-01540

• La persona adjudicataria deberá admitir y servir en el bar, a cuantas personas lo soliciten y se presenten y comporten con la debida corrección.

• Se faculta a la persona adjudicataria a adquirir mobiliario y enseres complementarios para la explotación del bar que excedan de lo que el Ayuntamiento pone de inicio a disposición del mismo, los cuales serán siempre de titularidad de la persona adjudicataria, salvo que lo oferte como mejora en el proceso de licitación y así lo indique en su oferta.

• Asimismo, deberá la persona adjudicataria asumir los gastos de reparación, reposición y mantenimiento de todas las instalaciones, mobiliario y enseres ubicados en el bar durante el periodo de duración del contrato, salvo aquellos aparatos que lleguen a su vida útil como se ha indicado en párrafos anteriores, a excepción de los contratos de mantenimiento anual de incendios y calefacción, climatización y ACS, los cuales serán por cuenta del Ayuntamiento.

• El Ayuntamiento de Etxebarri asumirá los gastos corrientes de luz, gas y agua. La persona adjudicataria deberá realizar un uso responsable de los mismos.

• Serán también por cuenta del Ayuntamiento los gastos de inversión nueva que se consideren necesarios, así como la reposición de los bienes incluidos en el inventario de propiedad municipal cuando se destruyan por causas ajenas al mal uso de la persona adjudicataria.

4.- LIMPIEZA

Son obligaciones del adjudicatario, en lo relativo a la limpieza, las siguientes:

• Asumirá el mantenimiento de los vestuarios y servicios en perfectas condiciones de uso y desinfección, debiendo procederse después de cada utilización a su limpieza.

• Se procederá semanalmente al barrido y limpieza tanto de la tribuna cubierta como de la descubierta, eliminando la suciedad y polvo de los asientos, así como la limpieza de los aseos que existen en ella.

• Procederán al vaciado y posterior adecuación de las papeleras dispuestas al efecto.

• Efectuará la limpieza de los terrenos de juego, retirando hojas, papeles, plásticos, etc., que pudieran depositarse en el mismo, limpieza de hierba de los márgenes de los terrenos de juego y limpieza de las canaletas perimetrales semanalmente.

• Todos los materiales para la limpieza serán de cuenta de la persona adjudicataria.

5.- MANTENIMIENTO

a) La persona adjudicataria designará un(a) "Responsable de Campo" quien debe velar por el buen uso de las instalaciones incluidas en el campo de fútbol municipal. Esta persona se encargará, entre otras cosas, de lo siguiente:

• Vestuarios: organización del uso de los mismos y revisión tras su uso.

• Orden: mantener el orden y el buen uso de todos los elementos de la instalación, así como hacer cumplir las normas de uso. Dará cuenta a la Policía Municipal Alcaldía y Área de Deportes de aquellas personas que no cumplan las normas de uso.

• Terrenos de juego: peinado semanal, con la maquinaria suministrada por el Ayuntamiento, de todos los terrenos de juego y entrenamiento. Puesta en funcionamiento del riego automático de la superficie de la hierba artificial antes de cada uso, limpieza de las canaletas perimetrales.





UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

Ciudad de la Ciencia
y la Innovación
innpulso



Zientziaren eta
Berrikuntzaren Hiria

EXPTE NÚM.: 2026-01540

- Control de encendido y apagado de luces del campo de fútbol cuando sea utilizado tanto para entrenamientos como para competición, haciendo un uso responsable.

- Estará presente, ejerciendo sus cometidos en los actos y/o eventos que sean solicitados desde el ayuntamiento.

b) La persona adjudicataria asumirá los gastos de reparación y mantenimiento de todos los elementos con los que cuenta la instalación interior del campo de fútbol, salvo que su rotura sea por actos vandálicos. Únicamente serán por cuenta del Ayuntamiento de Etxebarri los gastos derivados de inversiones que se realicen en la instalación, mantenimiento anual de las superficies de juego, reposición de elementos de iluminación de los terrenos de juego y sus equipos accesorios, vallado y reposición de asientos de gradas y banquillos.

c) El Ayuntamiento de Etxebarri se hará cargo de los contratos de mantenimiento anual (incendios y calefacción, climatización y ACS) de las instalaciones objeto del contrato, los cuales, suscritos por el ayuntamiento, serán por cuenta de éste.

d) El Ayuntamiento de Etxebarri asumirá los gastos corrientes de luz, gas y agua. La persona adjudicataria deberá realizar un uso responsable de los mismos. La persona adjudicataria deberá realizar un uso responsable de dichos suministros. A estos efectos, se considerará uso no responsable aquel que suponga un consumo anormal o desproporcionado en relación con los consumos medios ordinarios del inmueble, debidamente acreditado mediante las facturas correspondientes o informes técnicos municipales. En caso de uso no responsable acreditado de los suministros, se impondrá a la persona adjudicataria una penalización económica fija de 200 euros por cada incumplimiento constatado, previa tramitación del correspondiente expediente con audiencia a la persona interesada.

e) La persona adjudicataria asumirá la vigilancia general de las instalaciones incluidas en el Campo de Fútbol municipal, poniendo en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía que se observase, tanto en el funcionamiento como en las instalaciones en general, cuidando de mantener cerradas todas las dependencias cuando no se usen.

f) Deberá acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que le dirijan los responsables municipales durante la ejecución del contrato.

g) La persona adjudicataria deberá presentar mensualmente a la OTM una tabla de seguimiento, indicando entre otros:

- Tareas realizadas.
- Incidencias.
- Coordinación de tareas con el Ayuntamiento: avisos, plazos, fechas, presupuesto, estado, etc.

h) El responsable de controlar las tareas será la Oficina Técnica Municipal.

6.- PROHIBICIÓN DE INTRODUCCIÓN Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 19/2007 de 11 de julio, contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el Deporte (vigente desde el 12 de agosto de 2007) y también de la Ley Vasca 1/2016 de atención integral de adicciones y drogodependencias, queda prohibida la introducción, venta y consumo de toda clase de bebidas alcohólicas en las instalaciones en las que se celebren competiciones deportivas. Según interpretación del Departamento de Salud del Gobierno Vasco, la prohibición se extiende al período de tiempo en que se celebren competiciones deportivas. A este efecto, se entenderá por competiciones las que así se califiquen por la correspondiente federación deportiva, así como las de deporte escolar y universitario.

Dicha prohibición, mientras no exista desarrollo reglamentario de la Ley, deberá observarse desde la apertura de las instalaciones hasta el cierre de las mismas y, como mínimo, 15 minutos antes del comienzo de la competición y 15 minutos después de su finalización. Además, no se debe vender o suministrar alcohol a menores de edad.



UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

Ciudad de la Ciencia
y la Innovación
innpulso



Zientziaren eta
Berrikuntzaren Hiria

EXPTE NÚM.: 2026-01540

La persona adjudicataria será responsable de hacer cumplir las referidas Leyes 19/2007 de 11 de julio y la Ley Vasca 1/2016 en las instalaciones objeto del contrato, tanto en lo referente al consumo de tabaco como de bebidas alcohólicas.

7.- BIENES DE TITULARIDAD MUNICIPAL PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO

Constituye anexo del presente pliego el inventario de bienes que se ponen a disposición de la persona adjudicataria para la prestación del contrato, los cuales deberán ser devueltos a la finalización del mismo en las mismas condiciones en que se encontraban al inicio, a salvo el desgaste propio del uso. De dicha obligación, entre otras, responderá la garantía definitiva depositada por la persona adjudicataria del contrato.

Tanto las instalaciones objeto del contrato (continente) como los bienes incluidos en dicho inventario, serán asegurados por el Ayuntamiento de Etxebarri, por cuanto se trata de bienes de titularidad municipal. Por tanto, corresponderá al adjudicatario asegurar los bienes de su propiedad que destine a la ejecución del contrato y que se destruyan por causas fortuitas, hurto, robo, actos vandálicos u otras causas.

8.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

La persona adjudicataria será directamente responsable ante terceras personas en caso de daños causados por consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio adjudicado, para lo cual deberá firmar la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 300.000 €.

Asimismo, corresponderá al adjudicatario asegurar los bienes de su propiedad que destine a la ejecución del contrato y que se destruyan por causas fortuitas, hurto, robo, actos vandálicos u otras causas.

9.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

La persona adjudicataria deberá disponer la adscripción a este servicio de personal suficiente, cuya dependencia, en ningún caso, pasará a ser del Ayuntamiento y siendo por tanto responsabilidad suya las cotizaciones a la Seguridad Social y demás responsabilidades contractuales de carácter laboral y social.

El personal adscrito al servicio tendrá derecho a un período de vacaciones según convenio laboral. La planificación y disfrute de estas vacaciones se realizará siempre y cuando quede plenamente garantizada la correcta prestación del servicio, sin merma en la gestión, mantenimiento, limpieza ni funcionamiento general de las instalaciones deportivas.

La adjudicataria organizará los turnos necesarios para asegurar la continuidad del servicio durante todo el año, evitando que la coincidencia de vacaciones del personal afecte al funcionamiento ordinario de la instalación, especialmente en lo relativo a:

- Entrenamientos y partidos de los clubes locales
- Actividades federativas, escolares o municipales
- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Apertura y cierre del recinto
- Limpieza y control del estado de los campos y vestuarios

La distribución interna del período vacacional será responsabilidad de la empresa adjudicataria, que deberá comunicarla al Ayuntamiento para su conocimiento y control.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1) Programa de prestación del servicio: Hasta un máximo de 49 puntos. La puntuación por el programa de prestación del servicio se valorará de la siguiente manera:

Gestión de las instalaciones

Hasta un máximo de 30 puntos



EXPTE NÚM.: 2026-01540

En este apartado la persona licitadora deberá describir la organización y planificación del servicio, debiendo incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Objetivos del servicio (hasta 14 puntos)

Se valorará:

- La definición clara y concreta de los objetivos operativos de la gestión del campo de fútbol.
- Su adecuación a las necesidades de la instalación y de las personas usuarias.
- La coherencia entre objetivos, medios y resultados esperados.
- La propuesta de indicadores o mecanismos de seguimiento y control del servicio.

b) Recursos personales (hasta 8 puntos)

Se valorará:

- La definición de los perfiles profesionales adscritos al servicio, indicando funciones y responsabilidades.
- La adecuación de los perfiles propuestos al objeto del contrato.
- La organización del equipo de trabajo y su dimensionamiento.
- Los compromisos de contratación de personas en situación de desempleo o perceptoras de ayudas sociales, siempre que estén vinculados a la correcta ejecución del contrato y se describan de forma objetiva y verificable.

c) Recursos materiales (hasta 6 puntos)

Se valorará:

- La relación de medios materiales aportados por la persona licitadora para la gestión de las instalaciones.
- Su adecuación y suficiencia para la correcta prestación del servicio.

d) Uso de nuevas tecnologías (hasta 2 puntos)

Se valorará:

- La propuesta de herramientas tecnológicas aplicables a la gestión, control, comunicación con las personas usuarias o mejora del servicio.

2) Limpieza y mantenimiento

Hasta un máximo de 8 puntos

a) Recursos personales (hasta 4 puntos)

Se valorará:

- La definición de los perfiles profesionales asignados a las tareas de limpieza y mantenimiento.
- La organización y planificación de estas tareas.
- Los compromisos de contratación de personas en situación de desempleo o perceptoras de ayudas sociales, debidamente justificados.

b) Recursos materiales (hasta 4 puntos)

Se valorará:

- La relación de maquinaria, herramientas, productos y elementos que la persona adjudicataria del servicio pone a disposición para la limpieza y el mantenimiento.
- Su adecuación a las características de la instalación.

3) Explotación del ambigú-bar

Hasta un máximo de 8 puntos

a) Recursos materiales (hasta 4 puntos)

Se valorará:

- El equipamiento, maquinaria y medios materiales que se aportan para la explotación del ambigú-bar.
- Su adecuación para garantizar un servicio correcto y de calidad.

b) Recursos humanos (hasta 4 puntos)

Se valorará:

- La definición de los perfiles profesionales destinados a la explotación del servicio.
- La experiencia y organización del personal en servicios similares.
- Los compromisos de contratación de personas en situación de desempleo o perceptoras de ayudas sociales, vinculados a la ejecución del contrato.

4) Uso y fomento del euskera.

Hasta un máximo de 3 puntos.



EXPTE NÚM.: 2026-01540

Se valorará la capacidad organizativa de la persona licitadora para garantizar que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda realizarse en euskera durante la ejecución del contrato.

A tal efecto se tendrán en cuenta, entre otros aspectos:

- Título oficial de perfiles lingüísticos de euskera del personal adscrito al servicio.
- Las medidas organizativas previstas.
- Los protocolos internos de atención bilingüe

5)mejora (a la baja) de la retribución fija municipal de 40.000 euros: Hasta un máximo de 45 puntos.

Se aplicará esta fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{Oferta más baja} / \text{Oferta del licitador}) \times \text{Puntuación máxima}$$

6)Criterios de igualdad.

(hasta un máximo de 6 puntos).

Se valorará con hasta 6 puntos como máximo el compromiso de emplear a mujeres, durante toda la prestación del servicio, en la plantilla de trabajadores/as que intervengan de forma directa en él, a razón de 1 punto por trabajadora.

