Expediente nº: 21/2024

Área: Área Deporte e instalaciones

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el contrato de concesión del servicio del programa "actividades de ocio y deporte" a desarrollar en los centros municipales de distrito del ayuntamiento de Bilbao.

ELABORADO POR:

Área de Deporte e Instalaciones

JOSEBA AGUIRRE ICOBALCETA - 78900872Q
Firmado digitalmente por JOSEBA AGUIRRE ICOBALCETA - 78900872Q
Fecha: 2024.06.17 15:01:10 +02'00'

IANIRE TXERTUDI GUILLEN - 78897028J
Firmado digitalmente por IANIRE TXERTUDI GUILLEN - 78897028J
Fecha: 2024.06.18 12:22:36+02'00'

Con el visto bueno de:

Dirección General

MARCOS MURO NAJERA - 16542825Y
Firmado digitalmente por MARCOS MURO NAJERA - 16542825Y
Fecha: 2024.06.19 07:56:01 +02'00'

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 3
   2.a. Definición 3
   2.b. Cursos previstos 3
3. CARACTERÍSTICAS Y FILOSOFÍA DEL PROGRAMA 4

4. SERVICIOS A PRESTAR Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 5
   4.a. Plan de trabajo 5
   4.b. Personal 6
   4.c. Locales 7
   4.d. Información 7
   4.e. Reuniones 8
   4.f. Infracciones 8
   4.g. Sanciones 10
   4.h. Régimen de transición 10
5. TAREAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL 11
   5.a. Monitorado 11
   5.b. Personal de gestión y coordinación 11
6. EJECUCION DEL CONTRATO: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ADJUDICATARIA 12
7. PLAZO 13

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego la explotación de los servicios dirigidos al diseño, preparación, desarrollo, ejecución, coordinación y evaluación del programa de "Actividades de Ocio y Deporte", atendiendo a la definición, objetivos y características que se exponen a continuación.

2. DESCRIPCIÓN

a. Definición

El programa de Actividades de Ocio y Deporte es una oferta de actividades físico-deportivas a desarrollar en los Centros Municipales de Distrito, está dirigida específicamente a cualquier persona empadronada en el municipio a partir de los 18 años aunque pueden existir grupos específicos para menores o personas con discapacidad. La actividad tiene una duración de curso ordinario comenzando en octubre y finalizando en junio.

b. Cursos previstos

Anualmente la oferta de los talleres, cursos y actividades puede variar así como los horarios, ampliándose o restringiéndose éstas en función de:

- La demanda de las usuarias y usuarios que se detecte en los periodos de matriculación.
- Las disponibilidades horarias de espacios en los Centros.
- Las máximas ocupaciones que puedan darse por tener que mantener una distancia de seguridad entre las personas usuarias, medidas a tomar ante una alerta sanitaria…

Los talleres comenzarán el 1 de octubre de cada periodo (curso) y finalizarán el 30 de junio del mismo, (Anexo I).

Personal Monitor	
AÑO	**HORAS ESTIMADAS**
2024	2.333,33
2025	7.000,00
2026	7.000,00
2027	4.666,66

Personal Coordinador	
AÑO	**HORAS ESTIMADAS**
2024	535,00
2025	1.605,00
2026	1.605,00
2027	1.070,00

3. CARACTERÍSTICAS Y FILOSOFÍA DEL PROGRAMA

- **"Carácter social" del programa**, ya que nace para incentivar la participación de los/as ciudadanos/as de los barrios con más dificultades económicas, poner en uso y valor los Centros Municipales de Distrito y trabajar con la inclusión social como objetivo, en definitiva es un programa cuyo objeto es el desarrollo comunitario.
- **Descentralización**: para acercar los talleres a las personas de los diferentes barrios de Bilbao, el programa se desarrolla en los Centros Municipales de Distrito.
- **Pluralidad** de personas destinatarias: responden a perfiles muy diferentes, no sólo en lo que se refiere al nivel socio económico y cultural, sino también en edad y situación laboral. La empresa adjudicataria deberá adecuar la planificación de las actividades a esta circunstancia, así como a los objetivos del programa y a las características de cada barrio. Asimismo, se ofertarán talleres en euskera.
- Se establece, como criterio general, un **mínimo de alumnado** para cada actividad de 9 personas. El máximo dependerá del tipo de actividad y espacio donde se programe. Los Centros Municipales donde se programe pueden también variar por ampliación, cierre o nuevas aperturas, siendo siempre el criterio general no programar este tipo de actividad en barrios que ya disponen de un equipamiento deportivo municipal. Este criterio general en alerta sanitaria o similar podrá verse modificado.

Asimismo, las empresas que opten a esta adjudicación podrán proponer la puesta en marcha de actividades físico-deportivas diferentes a las que se vienen ofertando, valorando Bilbao Kirolak la conveniencia y posibilidad de su programación. Las empresas participantes también podrán proponer la realización de actividades puntuales que refuercen los aspectos relacionales del programa o ayuden a su difusión, a la continuidad del taller (por ejemplo, si la capacidad de las aulas es reducida, o se trata de barrios muy periféricos con escasa oferta deportiva…)

- **Gestión del programa.** Las actividades de Ocio y Deporte se enmarcan dentro del programa de Cursos y Talleres que ofrece el Ayuntamiento de Bilbao en los Centros Municipales de Distrito. A tal efecto, todos los años se publica una guía. En dicha guía se recogen los siguientes puntos de gestión de las actividades, que el adjudicatario del contrato deberá cumplir:
    - ✓ Información general
    - ✓ Inscripciones
    - ✓ Cobro de cursos y talleres
    - ✓ Tarifas
    - ✓ Otras cuestiones de interés

4. SERVICIOS A PRESTAR Y OBLIGACIONES DE LAEMPRESA ADJUDICATARIA.

a. Plan de trabajo

La gestión del servicio contratado dará comienzo al día siguiente a la extensión del acta de inicio.

No obstante, dentro de los quince días siguientes a la formalización del contrato, la adjudicataria presentará a Bilbao Kirolak la propuesta de programación de talleres correspondiente al periodo octubre -junio, contemplando de forma pormenorizada los siguientes aspectos:

- Cuadro de cursos por Centro que recoja información por cada uno de ellos, día y horario.
- Contenido de cada Curso
- Relación de elementos materiales que la empresa aporta para el correcto desarrollo de la actividad.
- Sistema de evaluación de la actividad. La empresa adjudicataria propondrá un sistema de evaluación de la actividad, que deberá contar con el visto bueno de Bilbao Kirolak.

Finalizado el proceso de matriculación y en función de todos los aspectos antes mencionados, Bilbao Kirolak comunicará a la empresa adjudicataria la relación definitiva de actividades a desarrollar y el calendario (fechas de comienzo y finalización, días festivos, puentes, periodos vacacionales...)

b. Personal

De acuerdo con la normativa aplicable se adjunta las relaciones de personal que actualmente se encuentra prestando los servicios objeto del presente pliego a través de los actuales adjudicatarios en las condiciones que se señalan en el Anexo I Relación de personal subrogable del servicio, de acuerdo con la información facilitada por las empresas actualmente adjudicatarias de los servicios.

Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del acuerdo, sin que exista ninguna relación de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y Bilbao Kirolak, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

La empresa adjudicataria realizará los trabajos objeto del presente pliego con un equipo de trabajo especialmente capacitado para abordar con las máximas garantías de éxito las tareas objeto del presente pliego.

Todo el personal deberá estar en posesión de la titulación correspondiente para poder impartir las diversas actividades del contrato que le hayan sido asignadas.

El adjudicatario se compromete a que, en caso de vacaciones, baja del personal u otras circunstancias análogas, tendrá cubiertas dichas plazas con personas sustitutas de igual titulación.

Todos los trabajadores deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, y el adjudicatario deberá poner a disposición de Bilbao Kirolak las documentaciones mensuales que lo certifiquen si fuesen solicitadas.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social, así como las relativas

a Seguridad e Higiene en el trabajo. Bilbao Kirolak se reserva expresamente el derecho a exigir cuanta documentación y justificantes estimen precisos para acreditar el cumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones anteriores

Todo el personal del adjudicatario deberá permanecer debidamente uniformado, comprometiéndose a que el estado del vestuario sea en todo momento decoroso. Todo el personal del adjudicatario, en aquellos momentos que desarrolle actividades de cara al público, deberá vestir con ropa apropiada para cada actividad, donde conste plenamente visible el logotipo de la empresa adjudicataria y de Bilbao Kirolak.

Todo el personal que preste estos servicios será plenamente identificable, para lo cual llevará una tarjeta de identificación (con el logotipo de Bilbao Kirolak y del adjudicatario), en la que deberá figurar nombre, actividad que realiza,

fotografía del trabajador, e ira siempre colocada en la parte superior izquierda del pecho.

c. Locales

La empresa adjudicataria deberá hacer un uso adecuado de los locales que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la impartición de los talleres, no pudiéndolos utilizar para otra finalidad distinta de la señalada.

d. Información

El adjudicatario informará por escrito a Bilbao Kirolak cada vez que le sea solicitado, o si así lo requiere la marcha de los trabajos así como las posibles incidencias que puedan presentarse o sugerencias de mejora. Igualmente informará por escrito de todas las relaciones que el adjudicatario mantuviera con otros organismos, empresas o administraciones afectadas por la marcha de los trabajos.

El adjudicatario deberá redactar aquellos otros documentos que se exijan para su adecuada supervisión y aprobación, así como cuantos informes sean solicitados por Bilbao Kirolak, e incorporando a los documentos, las observaciones, documentación o especificaciones exigidas por Bilbao Kirolak, incorporando cuantas modificaciones sean necesarias hasta obtener las aprobaciones o autorizaciones correspondientes.

Asimismo, informará tanto al alumnado como al profesorado de las normas de respeto y convivencia en el taller, contenido, calendario, y demás aspectos del programa. Se deberá facilitar a Bilbao Kirolak copia de las informaciones suministradas al alumnado. Desde este punto de vista las respuestas a sugerencias y reclamaciones se consideran también información suministrada al alumnado.

La adjudicataria deberá encargarse también de comunicar, tanto al alumnado, directamente, como a Bilbao Kirolak, cualquier incidencia que les afecte en relación con el desenvolvimiento de los talleres: período vacacional, horarios, suspensión de clases, alteración de horarios,...

La empresa adjudicataria indicará a su monitorado la necesidad de mantener una conducta de respeto y consideración con el alumnado del programa Actividades de Ocio y Deporte, así como con los bienes a su servicio.

La empresa adjudicataria elaborará una memoria una vez finalizada la temporada, con detalle de tareas prestadas y una evaluación de la prestación de los servicios, identificando especialmente los problemas surgidos y las oportunidades de mejora (en cuestiones de gestión y en la prestación de nuevos cursos). Las memorias deberán de entregarse durante los dos meses posteriores a la finalización de la temporada.

Las memorias han de contener, entre otros los siguientes aspectos:

- Desarrollo de los cursos, con especificación del número de ellos realizado, profesorado de cada uno, asistencia media a cada uno y contenidos trabajados. Incidencias producidas.
- Análisis de infraestructuras actuales y necesidades.
- Sugerencias y propuestas para mejorar los cursos y el servicio del programa de cara al futuro.
- Resultados de la encuesta que se realizará entre los cursillistas con el objeto de medir la satisfacción sobre el servicio prestado. La metodología estará de acuerdo al sistema de evaluación de la actividad presentado por la empresa y aprobado por Bilbao Kirolak al inicio del servicio.
- Justificación que avale, si procede, la rebaja del canon solicitada por matriculas procedentes de personas perceptoras de Renta de Garantía de Ingresos o por haber recibido cuotas mensuales netamente inferiores.

Toda información y documentación suministrada a Bilbao Kirolak deberá entregarse también en formato digital (compatible con MS Office), dentro de la fecha establecida previamente.

e. Reuniones

Con objeto de poder realizar la coordinación y seguimiento de los encargos el adjudicatario deberá realizar como mínimo una reunión trimestral (pudiendo ser más), con el coordinador de cada centro o el personal designado por Bilbao Kirolak. El adjudicatario será el encargado de redactar el acta de cada una de estas reuniones, y remitirlas a cada una de las partes dentro de los tres días posteriores a la reunión con relación de los acuerdos adoptados y de los temas pendientes para cada una de las partes.

Igualmente el adjudicatario deberá asistir a petición de Bilbao Kirolak a cuantas reuniones se celebren en relación con los trabajos, con todos o algunos de los miembros del equipo según resulte conveniente, y a realizar la presentación y exposición del contenido del trabajo ante los órganos, instituciones o foros que Bilbao Kirolak le indique.

f. Infracciones

Las infracciones que el adjudicatario pueda cometer en el cumplimiento del contrato se clasificarán en leves, graves, y muy graves, según la tipificación que sigue:

1. Leves:

- La empresa adjudicataria en ningún momento podrá realizar alteraciones el programa deportivo municipal. Se considerará alteración del Programa, cuando la empresa arbitrariamente, cambie día/s, horario/s, lugar y/o actividad programada sin autorización expresa de Bilbao Kirolak. Esto dará lugar a una sanción inmediata de 200 euros por sesión cambiada.
- El personal adscrito al presente contrato deberá cobrar su asignación económica como máximo en los 5 días posteriores al periodo habitual de cobro, siendo motivo de sanción el incumplimiento de esta premisa. La sanción que se aplicará será de 50 euros por nómina y día de retraso, siempre que Bilbao Kirolak tenga información objetiva al respecto.
- La propuesta de personal por parte del adjudicatario deberá contar con la aprobación en todo caso de Bilbao Kirolak de manera expresa y siempre Previamente al inicio de la actividad.
- La incorporación de un nuevo personal sin que la empresa haya recibido la aprobación expresa de Bilbao Kirolak supondrá una sanción de 200 euros por sesión impartida.
- La empresa adjudicataria deberá aportar cada temporada del Programa Deportivo Municipal, 10 días antes del inicio del Programa de Temporada y del Programa de verano, de cada uno de sus trabajadores que desarrollen la actividad con menores de 18 años, el certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite que no ha sido condenado por delitos de carácter sexual. Y ante cualquier nueva incorporación de personal antes de que realice una sesión. El incumplimiento de este requisito conllevará una sanción de 200 euros por cada día y monitor del que no se tenga certificado en plazo.
- La sustitución de personal titular de una actividad será motivo de sanción si no está contemplada dentro de los criterios recogidos en el convenio aplicable. Se considera personal titular de una actividad, aquel que la empresa haya asignado a la realización de cada actividad del Programa y así lo haya comunicado en plazo a los/as técnicos/as de Bilbao Kirolak.
- Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta las sustituciones producidas cada mes en la totalidad de los grupos de actividad, de la siguiente manera:

  Tercera sustitución: 300 euros
  Cuarta sustitución: 600 euros
  Quinta sustitución: 1.000 euros
  Sexta sustitución: 2.000 euros
  más de 7 sustituciones en un mismo mes: 3.000 euros

- Cuando la falta de puntualidad de un trabajador sume tres ocasiones en un mes o dos cuando el retraso sea superior a 15 minutos, se sancionará a la

empresa con 100 euros. Cuando ésta sea superior a 30 minutos en un mes la sanción será de 200 euros. En caso de incomparecencia del técnico, la empresa será sancionada con 300 euros. En el caso de que un técnico no fiche y haya acudido a su clase, se considerará como falta de puntualidad.

- Cualquier incumplimiento de los pliegos técnicos y administrativos no considerados como graves o muy graves.

2. Graves:

- Modificación de un servicio sin causa justificada.
- No garantizar el personal necesario para ejecutar el contrato o no mantener la capacitación técnica exigida para su ejecución.
- No comunicar de forma inmediata a BILBAO KIROLAK en los supuestos en los que por emergencias, u otros motivos análogos, no pueda realizarse el servicio, en las condiciones previstas en los pliegos.
- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de los centros deportivos y al desarrollo del servicio.
- No facilitar a Bilbao Kirolak la información exigida para el seguimiento del contrato, conforme a lo establecido en el pliego técnico.
- La comisión de 3 o más faltas leves.

3. Muy graves:

- Incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten servicio en los centros deportivos objeto del presente contrato. Incumplir con la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- Prestación incorrecta del servicio, definida por Bilbao Kirolak (especialmente antes quejas de los clientes), y debida a desidia, ineptitud y cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la contrata.
- Impedir la inspección de la prestación de los servicios por parte del personal de Bilbao Kirolak.
- La cesión del contrato a otra persona sin la autorización expresa de Bilbao Kirolak.
- Incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia de Seguridad Social, y demás obligaciones con sus empleados que presten sus servicios en los centros deportivos de Bilbao Kirolak.
- Incumplimiento de los compromisos contenidos en la oferta.

- No aceptación por el contratista de una modificación (ampliación o reducción) que legalmente le intente imponer Bilbao Kirolak.
- No mantener una oficina abierta en Bizkaia.
- La no elaboración en base a las características expresadas en los trabajos expuestos en el objeto del presente pliego (encuesta, seguimiento cursos, etc.).

g. Sanciones

Las **infracciones leves** se podrán sancionar con multas equivalentes de hasta el 30% del canon equivalente a una mensualidad en la que se ha cometido la infracción.

Las **infracciones graves** se podrán sancionar con multas equivalentes de hasta el 60% del canon equivalente a una mensualidad en la que se ha cometido la infracción.

Las **infracciones muy graves** se podrán sancionar con multas equivalentes de hasta el 90% canon equivalente a una mensualidad en la que se ha cometido la infracción.

El procedimiento sancionador deberá iniciarse por Bilbao Kirolak, quien nombrará un instructor y, en su caso, un secretario; todo lo cual será notificado al adjudicatario junto con los hechos que le sean imputados.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días naturales para formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes en defensa de su derecho.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo.

h. Régimen de transición

Extinguido el contrato, en un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la notificación, el adjudicatario cesará en la explotación y retirará todo los elementos personales y materiales que, por pertenecerle, hubiera aportado para ello.

Al día siguiente de finalización de este plazo, Bilbao Kirolak queda autorizada formalmente por la presente cláusula y por parte del adjudicatario para adoptar las medidas oportunas, si éste, durante el plazo anteriormente indicado, no hubiera procedido a la retirada de sus pertenencias.

6. TAREAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL

El contratista se compromete a que el personal que ponga a disposición para el cumplimiento del servicio deberá cumplir las siguientes normativas y requisitos:

a. Monitorado

1. Desarrollar el programa de contenidos acorde a lo definido por la metodología propuesta en el programa de la entidad adjudicataria.
2. Puntualidad en la presencia del personal en el inicio y finalización de cada sesión, no ausentándose del espacio destinado a la actividad durante todo el horario de desarrollo del servicio.
3. Desarrollar las tareas habituales de control de asistencias, control de inscritos, pasos de nivel, etc.
4. Controlar y aconsejar a los usuarios del uso de vestimenta y calzado deportivos adecuados, etc.
5. Aplicar la reglamentación y actuar en consecuencia ante comportamientos incorrectos.
6. Respetar las condiciones de diversidad de los participantes y adaptar los contenidos de las sesiones, manteniendo los objetivos y el carácter de la actividad.
7. Respetar al resto de grupos que desarrollan actividades en los espacios próximos, controlando los niveles de ruido y la ocupación de los espacios.
8. Preparar el material antes del inicio de la sesión, así como recoger el mismo una vez finalizado el uso, manteniendo el orden en los lugares de almacenaje del material.
9. Trasladar a los coordinadores de los centros, las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
10. Atender y trasladar las quejas y reclamaciones, así como las ideas, sugerencias y peticiones de información.
11. No realizará las siguientes acciones: utilización de elementos como teléfonos móviles o aparatos de música, comer dentro de la instalación, leer, o citarse con personas ajenas al servicio, durante el horario de trabajo y cualquier otra que puedan interferir en el servicio prestado.

b. Personal de gestión y coordinación

La empresa adjudicataria estará representada por personal que realice las tareas de gestión, planificación, programación, coordinación y evaluación y que garantice de forma permanente el óptimo funcionamiento de los talleres, así como la calidad y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Este personal tendrá que tener capacidad para expresarse tanto en euskera como en castellano.

Entre otras que resulten necesarias para la correcta y eficaz ejecución del contrato, el contratista se compromete a que el personal que ponga a disposición para el cumplimiento del servicio deberá cumplir las siguientes normativas y requisitos:

1. Planificar, programar y supervisar las actividades previstas, coordinando con Bilbao Kirolak los contenidos, tipología, fechas y períodos de impartición.
2. Resolución de conflictos en el desarrollo del programa, facilitando para ello al alumnado un teléfono de atención. Coordinación con directores de centros municipales atendiendo sugerencias, quejas,…
3. Coordinación con el personal de Bilbao Kirolak y asistencia a cuantas reuniones le convoque éste para garantizar el correcto desarrollo del programa.
4. Coordinar al profesorado y las diferentes actividades a desarrollar durante todas las fases del programa, en acuerdo con el personal de Bilbao Kirolak.
5. Remitir las memorias, y cuantos informes se soliciten por parte de Bilbao Kirolak.
6. Conocer la filosofía y las normas de funcionamiento del programa, y transmitirlas al profesorado y al alumnado.
7. Realizar el calendario del curso, con el visto bueno de Bilbao Kirolak, y repartirlo al profesorado y al alumnado. Confeccionar los listados del alumnado y distribuirlos al profesorado de los talleres.
8. Información y atención directa al usuario: presentación al comienzo del curso, información y recogida de sugerencias. Las respuestas a sugerencias y reclamaciones deberán ser notificadas a Bilbao Kirolak.
9. Comunicar a Bilbao Kirolak, si como consecuencia de emergencias u otros motivos análogos, el adjudicatario estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas en los pliegos.

7. EJECUCION DEL CONTRATO: OBLIGACIONES ESPECIALES DELA ADJUDICATARIA.

En las relaciones entre Bilbao Kirolak y el adjudicatario, el adjudicatario asume toda la responsabilidad por la ejecución, inejecución o cumplimiento defectuoso por parte de su equipo. El adjudicatario se asegurará de que todos los miembros de su equipo conozcan los términos del contrato.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las restantes cláusulas del contrato, el adjudicatario se obliga a cumplir en la ejecución del contrato las siguientes obligaciones:

- La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Ejecutara los trabajos que constituyen el objeto del contrato conforme a las reglas e instrucciones de Bilbao Kirolak, con la diligencia correspondiente a profesionales del mayor nivel.
- La empresa se compromete a ejecutar los trabajos en el plazo señalado, y mantener el ritmo de ejecución de los mismos, conforme al calendario de trabajo, sin incurrir en retrasos. Se permitirá el examen y control de Bilbao Kirolak y se informará puntualmente de los trabajos en todo momento a Bilbao Kirolak, por sí, o por persona que ésta pueda designar.
- En el ejercicio de la función supervisora, y a fin de garantizar la adecuación final del proyecto al programa de necesidades y a las normas técnicas, así como al presupuesto inicial formulado, podrá el personal designado por Bilbao Kirolak dictar las instrucciones precisas al adjudicatario, que serán de obligado cumplimiento.
- El personal técnico designado por Bilbao Kirolak, podrá desplazarse periódicamente, según se estime necesario, a las oficinas del adjudicatario, con el fin de comprobar el adecuado desarrollo del proyecto y resolver las cuestiones que se puedan plantear.
- Para asegurar la perfecta coordinación de los diferentes trabajos, el adjudicatario deberá mantener abierta una oficina en Bizkaia, donde dispondrá en todo momento de la documentación existente y que será el puesto de trabajo habitual de su personal destinado al contrato.

Responsable área/ Arloaren arduraduna

IANIRE TXERTUDI GUILLEN - 78897028J
Firmado digitalmente por IANIRE TXERTUDI GUILLEN - 78897028J
Fecha: 2024.06.18 12:23:20 +02'00'

Ianire Txertudi Guillén
Zuzendaritza arloa- Área dirección General

Responsable contrato/ Kontratuaren arduraduna

JOSEBA AGUIRRE ICOBALCETA - 78900872Q
Firmado digitalmente por JOSEBA AGUIRRE ICOBALCETA - 78900872Q
Fecha: 2024.06.17 15:02:00 +02'00'

Joseba Aguirre Ikobaltzeta
Bezero- MKT- Komunikazioa/ Clientes-MKT-Comunicación

MARCOS MURO NAJERA - 16542825Y
Firmado digitalmente por MARCOS MURO NAJERA - 16542825Y
Fecha: 2024.06.20 12:12:50 +02'00'

Marcos Muro Nájera
Zuzendari Nagusia / Director General