Goikoportala 3. 48270 Markina-Xemein. IFK P4807100E. Tlf.: 94 616 74 54 www.markina-xemein.eus udala@markina-xemein.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA CANCHERÍA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE MARKINA-XEMEIN

1.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA/EMPRESA ADJUDICATARIA.

1.1.- Linguísticas:

Euskara:

La empresa adjudicataria se regirá por la normativa lingüística municipal en todas las actuaciones objeto del contrato, tanto orales como escritas, por lo que en la relación tanto oral como escrita entre la parte adjudicataria con el Ayuntamiento serán de aplicación los criterios para el uso del euskara como lengua de trabajo del Ayuntamiento. Será imprescindible la acreditación del nivel de euskera B1 (oral y escrito), lo que se verificará mediante un examen oral y escrito que el técnico municipal de Euskera o persona experta propuesta por él realizará a quien resulte adjudicatario.

Debido a las características propias de la prestación del servicio objeto del presente contrato, la relación de la persona/empresa adjudicataria del mismo con las y los usuarios será preferentemente en euskera y se promoverá que sea en euskera.

En cualquier caso se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Ingles:

La persona/empresa adjudicataria deberá acreditar el conocimiento de inglés suficiente para poder mantener una conversación en inglés con turistas y personas interesadas en visitar el frontón que soliciten el uso de dicha lengua, para explicar la historia del frontón y el juego de la pelota y cesta punta. Lo que se verificará mediante un examen/entrevista oral a realizar por un/a profesor/a titulado/a de inglés.

1.2.- Colaboración con las escuelas de pelota locales.

1.3.- Cuidado y limpieza y mantenimiento de las instalaciones (vestuarios, duchas, etc…). Se entiende por limpieza a cargo de la empresa adjudicataria la limpieza diaria y, además, la limpieza posterior a la celebración de cualquier acto que se celebre en el frontón, sea éste organizado directamente por el Ayuntamiento o mediante las entidades culturales y deportivas locales subvencionadas por el Ayuntamiento. Se exceptúa la limpieza posterior a la celebración de eventos organizados por entidades locales no subvencionadas por el Ayuntamiento y de espectáculos organizados por entidades/empresas de fuera del municipio, en los que se analizarán y resolverán las solicitudes caso por caso.

1.4.- Quien resulte adjudicatario/a del servicio deberá actuar como responsable del plan de autoprotección del frontón en las actividades culturales y deportivas que se organicen en el mismo. Y ello exige, entre otras cosas, la posesión del título de primeros auxilios expedido por un centro homologado y el cumplimiento y ejecución del protocolo establecido en el plan.

Goikoportala 3. 48270 Markina-Xemein. IFK P4807100E. Tlf.: 94 616 74 54 www.markina-xemein.eus udala@markina-xemein.eus

1.5.- Disposición horaria: apertura y cierre de las instalaciones siempre que sea necesario. Adecuación de dicho horario al de las escuelas de pelota locales y al de distintas actividades que puedan ser programadas y organizadas por los grupos culturales y deportivos municipales y por el propio Ayuntamiento en festivos y fines de semana.

1.6.- Prestación del servicio de canchería consistente en la distribución justa y equitativa de las horas de ensayo entre las y los aprendices y la afición en general, coordinando sus actuaciones.

1.7.- Admitir el goce del servicio, a las y los aprendices de las distintas escuelas de pelota y a quien, por afición, desee practicar el deporte de la pelota en cualquiera de sus modalidades.

1.8.- Mantener abierto el frontón siempre que se requiera su servicio tanto para ensayos como para cualquier otro evento, responsabilizándose de la apertura y cierre de la instalación.

1.9.- Dejar libres las instalaciones a disposición del Ayuntamiento cuando así le sea requerido.

1.10.- La persona/empresa adjudicataria se obliga a presentar en la Tesorería Municipal una garantía definitiva por importe de 5% del importe de adjudicación, en forma de aval bancario o de cualquiera de los modos admitidos por la legislación de contratos.

Dicha fianza responderá de todas las obligaciones contraídas y especialmente de cuantos desperfectos puedan observarse en las instalaciones cuya reparación y mantenimiento corren por cuenta de la parte adjudicataria.

1.11.- Priorizar las contrataciones de necesidad entre personas desempleadas de Markina-Xemein, dando preferencia a jóvenes y mujeres.

1.12.- Facilitar al Ayuntamiento cuantas aclaraciones e informaciones pueda requerirle.

1.13.- Quien resulte contratista se obliga a no ceder el contrato a un tercero.

1.14.- Deberá controlar las entradas y salidas de las personas usuarias y público en general del recinto.

1.15.- Deberá hacer seguimiento y hacer cumplir el horario de utilización de las instalaciones.

1.16.- Deberá controlar las llaves de las dependencias, cuidando de que únicamente utilicen y posean las llaves las personas debidamente autorizadas para ello.

1.17.- Finalizado el plazo del contrato, y en el plazo máximo de una semana, se entregará la instalación en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento, extremos que se comprobarán por los servicios técnicos del Ayuntamiento, todo ello previamente a la clausura de las instalaciones.

Goikoportala 3. 48270 Markina-Xemein. IFK P4807100E. Tlf.: 94 616 74 54 www.markina-xemein.eus udala@markina-xemein.eus

1.18.- Libro de mantenimiento: la persona/empresa adjudicataria elaborará y pondrá al día un diario donde anotará:

- Las visitas de mantenimiento preventivo sistemático.
- Las intervenciones correctivas.
- Las modificaciones y trabajos realizados.
- En cada operación se mencionarán: la fecha, el tipo de operación, la sustitución de piezas y las observaciones pertinentes.

2.- DERECHOS DE LA PERSONA/EMPRESA ADJUDICATARIA.

La persona/empresa que resulte adjudicataria del servicio tendrá derecho a:

2.1.- Percibir la retribución correspondiente por la prestación del servicio, resultante de dividir en doce iguales partes el precio de adjudicación.

2.2.- Percibir los ingresos inherentes al servicio de cantchería,

2.3.- Percibir el 100 % de los ingresos de la explotación habitual del bar del frontón, y el 25 % de los ingresos del bar en los siguientes casos, y siempre condicionado al cumplimiento de La Ley 1/2016 de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.

a) **En los festivales/torneos profesionales de pelota a mano** (que pueden ser uno o dos al año) organizados por la **escuela de pelota local (Esku Pilota Taldea)**, quien percibirá el 75 % restante de la recaudación del bar.
b) **Entorno a las fiestas del Carmen, en el festival/torneo/circuito con puntistas profesionales que organice la escuela de cesta punta local (Zesta Punta Eskola)** y que se dispute en el frontón municipal, bien sea el campeonato de Carmenes, único; Masters, Gran Slam o similar; **así como en el partido de la final del campeonato que se celebra en homenaje a "Elorrio" y en el partido de la final del torneo de Xistera**. En estos casos, la escuela de cesta punta local (Zesta Punta Eskola) percibirá el 75 % de la recaudación obtenida en el bar.

2.4.- La puesta a disposición por parte del Ayuntamiento de Markina-Xemein de los bienes e instalaciones convenidas, de conformidad con los pliegos por los que se rige el presente proceso.

2.5.- La protección adecuada por parte del Ayuntamiento para garantizar la debida prestación del servicio.

2.6.- La comunicación por parte del Ayuntamiento, con la debida antelación, de la reserva de las instalaciones para otras utilizaciones.

3.- PREVISIÓN DE ACCIDENTES Y SEGURIDAD SOCIAL.

La persona/empresa adjudicataria queda obligada a realizar el debido contrato con el personal a su servicio, siendo responsable de cuantos accidentes puedan ocurrir en el contenido de este contrato y obligada a cumplir lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo en todos sus aspectos, incluidos de previsión de accidentes y Seguridad Social.

La persona/empresa contratista queda obligada conforme a lo dispuesto en las normas aplicables, a concertar el Seguro obligatorio de accidentes de Trabajo del personal a su servicio.

En ningún caso el Ayuntamiento de Markina-Xemein al término del plazo del contrato, se hará cargo del personal que presta el servicio, quedando la persona/empresa contratista como única responsable de cuantas obligaciones legales se deriven de la relación laboral que le una con su personal.

4.- DIRECCION E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento a través de la persona que designe al efecto, ejercerá las funciones de vigilancia, control y dirección de los servicios objeto del contrato, sin perjuicio de que la dirección inmediata de los mismos corresponda a la persona/empresa adjudicataria, que designará entre su personal, un responsable ante el Ayuntamiento de la marcha de los citados trabajos.

El Ayuntamiento a través de su personal responsable, podrá introducir las modificaciones en el contrato que se estimen pertinentes a la organización de los trabajos, y en orden a su rápida y eficaz realización. Estas modificaciones será de obligado cumplimiento para quien resulte contratista. Siempre que lo sean por escrito, las divergencias que pudieran surgir serán resueltas por el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona/empresa contratista.

5.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la persona/empresa adjudicataria los locales y las instalaciones a utilizar.

Los servicios gestionados se prestarán en el horario y calendario convenidos con el Ayuntamiento.

La persona/empresa adjudicataria vendrá obligada durante el tiempo que dure el contrato a mantener un esmerado servicio en las actividades objeto del mismo, atendiendo en todo momento a las normas que al respecto dicte el Ayuntamiento y, asimismo, deberá cumplir cuantas normas o disposiciones de carácter legal o reglamentario se dicten para este tipo de establecimientos.

Deberán atender a cuantas instrucciones se reciban al respecto del Ayuntamiento y habrán de dispensar un trato correcto al público, Todo el personal que preste servicios de cara al público deberá conocer el euskera a nivel de conversación, de tal manera que quede debidamente garantizada la prestación de los servicios en euskera.

En los recintos deportivos o el bar queda prohibida la colocación de carteles, letreros o anuncios que tengan cualquier tipo de sesgo publicitario o de carácter ideológico. Asimismo se prohíbe con carácter general la realización de todo tipo de actividad de carácter político por la persona/empresa adjudicataria.

6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN.

Goikoportala 3. 48270 Markina-Xemein. IFK P4807100E. Tlf.: 94 616 74 54 www.markina-xemein.eus udala@markina-xemein.eus

Presupuesto
Presupuesto base licitación sin impuestos duración contrato (3 años): 60.263,70 euros.
% tipo de impuesto aplicable: 21
Importe del impuesto del presupuesto base: 12.655,38 euros
Presupuesto base de licitación con impuestos: 72.919,08 euros

Valor estimado
Valor contrato (tres años, sin prórroga): 60.263,70 euros
Valor posibles prórrogas (2 años): 40.175,80 euros
Valor otros conceptos: 0,00
Valor modificados previstos: 0,00
Valor estimado total: 100.439,50 euros.

El precio referido incluye todos los gastos que la persona/empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, sin que, por tanto, éstos puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que la Corporación no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte del precio de adjudicación citado.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACION. Se valorarán el precio y la experiencia. Máximo 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Precio (oferta más ventajosa): **60 puntos**

Experiencia: máximo 4 años, a razón de 10 puntos por año completo de experiencia, hasta un total de **40 puntos** (que se acreditará mediante la presentación del alta, en el epígrafe oportuno, en la Seguridad Social, y con el correspondiente contrato).

8.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio del contrato se realizará con arreglo al siguiente procedimiento:

- Se efectuará en mensualidades previa presentación de la factura correspondiente.
- El Ayuntamiento abonará las mensualidades dentro del plazo legalmente establecido.

9.- MEDIOS HUMANOS.

La entidad adjudicataria dispondrá los medios humanos necesarios para una correcta prestación de los servicios, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento de Markina-Xemein, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el citado personal.