LAUDIO
UDALA
AYUNTAMIENTO
DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE

SUMINISTRO E INTEGRACIÓN DE SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DEPORTIVA Y CONTROL DE ACCESOS

OS-229/22

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES....4
2.- OBJETO....4
3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR....6
3.1.- SUMINISTRO DE ELEMENTOS (HARDWARE) PARA EL CONTROL DE ACCESOS....7
3.1.1.- Polideportivo La Granja / Lamuza....8
3.1.2.- Polideportivo Gardea....8
3.1.3.- Polideportivo Ellakuri....9
3.1.3.1- Campo de futbol y atletismo Ellakuri....9
3.1.3.2.- Piscinas de verano Ellakuri....10
3.1.4.- Campo de Futbol de San Martín....10
3.1.5.- Frontón de Areta....10
3.1.6.- Frontón de Latiorro....11
3.1.7.- Materiales auxiliares....11
3.1.8.- Condiciones generales del hardware....12
3.2.- SOFTWARE DE GESTIÓN DEPORTIVA....13
3.2.1.- Gestión de Abonados/Usuarios....14
3.2.2.- Control de accesos a las instalaciones....15
3.2.3.- Reserva de las instalaciones....16
3.2.4.- Gestión de Cursos/Cursillos/Actividades/Otros servicios....17
3.2.5.- Módulo de informes o estadísticas....19
3.2.6.- Gestión de Avisos / Alarmas y seguimiento de incidencias....19
3.2.7.- Módulo Web de Servicios Online....19
3.2.8.- Integración con el sistema deportivo, rutinas de entrenamiento....20
3.2.9.- Venta de entradas, bonos y artículos....21
3.2.10.- Gestión de colectivos....21
3.2.11.- Tarjetas....21
3.2.12.- Condiciones generales del software....22
3.3.- IMPLANTACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO....24
3.4.- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA....25
3.5.- TIPOS DE MANTENIMIENTO....25
3.5.1.- Mantenimiento preventivo....26
3.5.2.- Mantenimiento Técnico-Legal....26
3.5.3.- Mantenimiento correctivo....27
3.5.4.- Mantenimiento correctivo urgente....27
3.5.5.- Reparaciones y abonos....28

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

4.- LEGALIZACIÓN Y LICENCIAS ADMINISTRATIVAS 29
5.- PLAN DE FORMACIÓN 29
5.- REQUISITOS LINGUISTICOS 30
6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO 30
7.- PLAZO DE GARANTÍA 30
8.- CALIDAD Y SEGURIDAD 31

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

1.- ANTECEDENTES

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto establecer las características que debe reunir el servicio de "suministro e integración del sistema informático de gestión deportiva y control de acceso" a las instalaciones del municipio de Laudio/Llodio, y las condiciones para su adjudicación:

1) Instalación de los elementos de control de accesos
2) Configuración de los elementos de control de accesos
3) Implantación, migración de datos e integración del nuevo sistema de gestión
4) Formación
5) Plan de mantenimiento del hardware y software

2.- OBJETO

El Ayuntamiento de Llodio desea implementar una solución para controlar la reserva y el acceso de las siguientes instalaciones deportivas municipales:

- Polideportivo Lamuza-Granja
- Polideportivo Gardea
- Polideportivo Ellakuri
- Piscinas municipales de Ellakuri
- Campo de fútbol San Martín
- Frontón Areta
- Frontón Latiorro

Actualmente, ninguna de las instalaciones anteriores dispone de un sistema de reservas online ni control de accesos. El Polideportivo Lamuza-Granja dispone de una aplicación de gestión, pero no permite reservas on-line. El control de accesos se limita a la lectura manual

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

del código de barras de la tarjeta de cada persona usuaria por parte del personal de recepción, validando si tiene acceso permitido.

El objetivo del presente proceso de contratación es el suministro, instalación, configuración e integración de los elementos de control de acceso necesarios en las instalaciones deportivas municipales.

Para ello la solución propuesta deberá contemplar el suministro e instalación de diferentes elementos hardware que permitan la conectividad del sistema, así como la lectura de los diferentes dispositivos (tornos, tarjetas de proximidad, cerraduras electrónicas, etc.)

Además, dicho sistema permitirá validar las diferentes personas usuarias con derecho de acceso a las instalaciones y trabajará con dos tipos de configuración online y offline.

El objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas es regular y definir el alcance y condiciones mínimas de las prestaciones que habrán de regir para la contratación del suministro e integración de un SISTEMA INFORMÁTICO DE GESTIÓN DEPORTIVA Y CONTROL DE ACCESOS:

1) La adquisición del equipamiento de control de accesos
2) La instalación de dicho equipamiento
3) La integración de todos los equipos adquiridos e instalados con el sistema de gestión
4) Puesta en marcha del sistema, formación y mantenimiento

Todas las operaciones objeto de este contrato estarán sujetas a las normas y recomendaciones vigentes, que no tienen carácter limitativo ni excluyente, y que deberá asimismo ser tenida en cuenta por la empresa adjudicataria durante la prestación del servicio, atendiendo especialmente a:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco.
- Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Ley 1/2022, de 3 de marzo, de segunda modificación de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Ley 20/1997, de 4 de diciembre, para la Promoción de Accesibilidad, así como normas técnicas complementarias.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de observación y aplicación.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La empresa adjudicataria del servicio deberá prestar los siguientes servicios:

1) Estudiar las instalaciones y adecuar el equipamiento a la ubicación y configuración para garantizar un óptimo servicio detallado en los siguientes apartados. Todos los equipos deberán ser compatibles y adecuarse a las instalaciones municipales.

2) Suministrar los equipos indicados en el apartado 3.1 así como todos aquellos necesarios para su integración.

3) Instalación de los equipos del punto 3. Se incluirán todos los trabajos derivados de la instalación:

    a. Tendido de cables donde fuera necesario.

    b. Instalación de bandejas, canalizaciones, y equipos allí donde fuera necesario.

4) Configuración de los equipos instalados a las necesidades de cada edificio y requerimientos de los técnicos municipales.

5) Recopilación y migración de los datos de usuarios que actualmente cuenta el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

6) Retirada y gestión del material desinstalado, que ha quedado obsoleto en las instalaciones deportivas. Todo el material deberá ser enajenado cumpliendo la legislación relativa a Medio Ambiente.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

7) Elaboración y entrega de la documentación descrita en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Condiciones Administrativas que rigen el contrato.

3.1.- SUMINISTRO DE ELEMENTOS (HARDWARE) PARA EL CONTROL DE ACCESOS

Todos los materiales utilizados serán nuevos, de primera calidad, con perfecto acabado y deberán cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los requisitos y documentos recogidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas y sus características tienen la consideración de mínimos pudiendo ser mejorados por el adjudicatario.

El Adjudicatario se encargará de la correcta limpieza de los espacios y zonas afectadas, evacuando los escombros, basuras y desperdicios a los lugares que las autoridades municipales tengan dispuestos para tales efectos.

Deberán presentar la documentación necesaria para acreditar una correcta gestión de los residuos.

Teniendo en cuenta que el presente expediente se corresponde con el de un suministro e instalación, el adjudicatario deberá estudiar las necesidades de cada instalación, llevando a cabo las mediciones de cables, conductores, etc., asumiendo cualquier variación que pudiera producirse, entre éstas y la realmente ejecutada, salvo modificaciones de contrato expresamente solicitadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Llodio-Laudio.

Además de los elementos físicos que a continuación se detallan, para el control de acceso a instalaciones, será necesario el suministro de los siguientes materiales:

- Placas electrónicas de control
- Lectores de tarjeta de proximidad para montaje e integración en los diferentes dispositivos de acceso
- Suministro de tarjetas de usuario

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

Las empresas licitadoras deberán contemplar los trabajos de instalación, acometidas de red, corriente y los trabajos derivados de obra civil necesarios para el servicio descrito.

A continuación, se detalla las necesidades de cada una de las instalaciones deportivas. Se incluye Anexo *Plano de instalaciones deportivas* de los centros objeto del actual contrato, indicando el lugar a instalar los elementos de control de accesos:

3.1.1.- Polideportivo La Granja / Lamuza

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta que incluya el control de accesos limitando las siguientes zonas al polideportivo:

- Acceso principal a las instalaciones deportivas, pasillo central situado en la planta baja del edificio. En este emplazamiento deberán instalarse dos portillos o torniquetes de ancho especial, que faciliten el flujo de usuarios, de entrada y salida. Dado que no se encuentran en el campo visual de la recepción, deberán incluir un intercomunicador. Adicionalmente, la propuesta deberá incorporar una barandilla abatible de uso para personal de mantenimiento y aumento de espacio en caso de evacuación del centro.
- Acceso a gimnasio, elemento tipo portillo situado en pasillo de primera planta
- Acceso a sauna (elemento tipo manilla electrónica)
- Acceso a cancha de squash (elemento tipo manilla electrónica)
- Acceso a cancha multiusos (elemento tipo manilla electrónica)

La oferta debe contemplar la instalación de un control de sobremesa para mando y emergencia situado en la recepción y un lector de proximidad para asociar tarjetas a instalar en el despacho del responsable de las instalaciones y en la recepción.

3.1.2.- Polideportivo Gardea

Las empresas han de incluir en la oferta una solución que contemple el control de accesos limitando las siguientes zonas al polideportivo:

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Acceso principal a vestuarios, situado en la planta baja del edificio central de las instalaciones (elemento tipo manilla electrónica)
- Accesos individuales a los cuatro (4) vestuarios (elemento tipo manilla electrónica)
- Acceso principal a canchas de pádel, elemento tipo molinete especial para intemperie
- Acceso individualizado a cada una de las canchas de pádel. Un total de cuatro (4) puertas de hoja doble (elemento tipo manilla electrónica)
- Acceso al frontón (elemento tipo escudo electrónico)
- Adicionalmente, la oferta deberá incluir un lector mural y unidad de control para encendido de luces en canchas de pádel y frontón.

La oferta debe contemplar la instalación de un control de sobremesa para mando y emergencia, así como un lector de proximidad para asociar tarjetas.

3.1.3.- Polideportivo Ellakuri

En esta ubicación diferenciaremos dos instalaciones, las cuales tienen usos y afluencia distinta:

3.1.3.1- Campo de futbol y atletismo Ellakuri

Esta instalación tiene un uso continuado durante el año, sin interrupción. La empresa licitadora deberá presentar una oferta acorde a las siguientes necesidades:

- Acceso principal a las instalaciones (elemento tipo escudo electrónico o molinete especial para intemperie)
- Acceso a gimnasio, situada en planta baja (elemento tipo escudo electrónico)
- Accesos principales (2) a vestuarios de futbol (elemento tipo manilla electrónica)

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.1.3.2.- Piscinas de verano Ellakuri

Como se indica en el título, estas instalaciones se abren para dar servicio a los vecinos de Laudio e inmediaciones en los meses de verano, comprendidos entre el mes de junio y el de septiembre (ambos incluidos).

La oferta ha de incluir los elementos necesarios para controlar el acceso en los siguientes puntos:

- Acceso principal, situado al suroeste, frente a la taquilla de venta de tickets. En este emplazamiento deberá instalarse portillo o torniquete de ancho especial, que faciliten el flujo de usuarios, de entrada y salida.
- Acceso superior, por el parking situado al norte. En este emplazamiento deberán instalarse dos portillos o torniquetes de ancho especial, que faciliten el flujo de usuarios, de entrada y salida.

Del mismo modo, la oferta debe contemplar la instalación de un control de sobremesa para mando y emergencia, así como un lector de proximidad para asociar tarjetas en cada una de las salas de control de accesos y venta de tickets.

3.1.4.- Campo de Futbol de San Martín

La propuesta debe incluir el control de accesos limitando las siguientes zonas del campo de futbol:

- Accesos principales (2), uno en la parte frontal del campo, el otro tras los vestuarios (elemento tipo escudo electrónico y cerradura de disparo automático)
- Accesos a seis (6) vestuarios (elemento tipo manilla electrónica)

3.1.5.- Frontón de Areta

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta que incluya el control de accesos limitando las siguientes zonas del frontón:

- Accesos principales (2) (elemento tipo escudo electrónico y cerradura de disparo automático)

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Adicionalmente, la oferta deberá incluir un lector mural y unidad de control para encendido de luces.

3.1.6.- Frontón de Latiorro

Las empresas han de incluir en la oferta una solución que contemple el control de accesos limitando las siguientes zonas al polideportivo:

- Accesos principales (2), desde la calle y el colegio (elemento tipo escudo electrónico y cerradura de disparo automático)
- Adicionalmente, la oferta deberá incluir un lector mural y unidad de control para encendido de luces.

3.1.7.- Materiales auxiliares

Suministro de tubería y accesorio necesarios para disponer de los equipos en los lugares indicados en el presente documento.

Suministro de cables, cuadro eléctrico de superficie, rack para switch de comunicaciones o servidores, aparamenta de protección y derivados para las correctas conexiones eléctricas. Marca Schneider Electric o similar.

Suministros de construcción, tales como ladrillos, mortero, baldosas, pintura, elementos de sujeción o soporte a pared, etc. que fueran necesarios para derivar las canalizaciones desde los equipos hasta los cuadros de control y protección, debiendo dejar las instalaciones en la mejor de las condiciones.

Suministro y colocación de carteles informativos sobre la existencia de dichos sistemas de control de accesos, debiendo ser suficientemente visibles.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.1.8.- Condiciones generales del hardware

El sistema deberá contemplar la venta de tickets por día.

Los licitadores podrán visitar las instalaciones objeto de licitación en las condiciones señaladas en los pliegos de cláusulas administrativas.

Previo a la adjudicación, podrán ser requeridas muestras del material ofertado con el objeto de comprobar la calidad constructiva.

Los trabajos de puesta en marcha o aquellos que pudieran afectar al normal funcionamiento de las instalaciones, deberán realizarse previa planificación con el departamento técnico del Ayuntamiento de Llodio-Laudio.

Durante la instalación de los diferentes elementos de control de acceso, la empresa adjudicataria será responsable de los daños atribuibles a dichas labores que pudieran ocasionarse en las instalaciones, teniendo que subsanarlos en un plazo máximo de 48 horas.

Diariamente el personal asignado al servicio de instalación deberá dejar las instalaciones en condiciones de uso, realizando la correspondiente retirada de residuos y limpieza de zonas.

Todos los elementos propuestos (barreras, baranda, torniquetes, portillos, tornos, etc.) deberán garantizar el acceso a usuarios con sillas, carros o cualquier elemento de ayuda para la movilidad.

Todos los usuarios (excepto personal municipal) tendrán limitado el número de accesos diarios y dentro del horario que marque el personal técnico responsable del contrato en cada una de las instalaciones.

Todos los elementos de control de accesos deberán en caso de fallo de suministro o señal de emergencia, quedar abiertos o bien permitir su abatimiento en el sentido de la evacuación mediante simple empuje según normativa vigente.

Así mismo, el sistema propuesto deberá permitir el trabajo y control efectivo del acceso de la siguiente forma:

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Acceso en tiempo real (online): cuando la electrónica de control se encuentre conectada con el sistema central, ésta enviará la información al mismo para que tome la decisión de permitir o no el acceso.
- Acceso sin conexión (offline): si la electrónica de control pierde la señal con el sistema central, ésta deberá tomar la decisión de permitir o no accesos en base a diferentes criterios anteriormente estipulados, hasta que recupere la comunicación y registre todos los marcajes.

El personal municipal y externo (limpieza, policía local, brigada de obras y mantenimiento, técnicos municipales, servicios adicionales, etc.) que determine el departamento responsable del contrato, deberá ser dotado de tarjetas de acceso con pase ilimitado a todas las instalaciones.

3.2.- SOFTWARE DE GESTIÓN DEPORTIVA

El software o aplicación de gestión deportiva y control de accesos propuesto para la implantación deberá estar compuesto en el momento de su puesta en marcha, como mínimo, de los siguientes módulos:

- Módulo de usuario
- Módulo de gestión económica
- Módulo de gestión de actividades
- Módulo de informes
- Módulo de control de accesos
- Módulo de instalaciones
- Módulo de cursos y servicios
- Módulo de gestión de eventos
- Módulo de servicio de mantenimiento
- Módulo Web de Servicios Online

A continuación, se define las características principales de dichos módulos.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.2.1.- Gestión de Abonados/Usuarios

El sistema permitirá realizar el tratamiento de toda la casuística relacionada con los abonados, usuarios, socios, etc. de las instalaciones.

El Área de Desarrollo Cultural (departamento de cultura, deporte y fiestas) indicará previa puesta en marcha los diferentes tipos de cuota, tanto para empadronados como no empadronados, si hubiese precios diferentes para cada uno, así como exención o bonificaciones para determinadores usuarios. Además, se indicarán las diferentes formas de pago (anual, semestral, trimestral, mensual, etc.). Datos que han de ser dados de alta previa puesta en marcha.

El módulo de usuario debe recoger toda la información de un abonado/usuario, permitiendo la búsqueda a través de una lista a la que se accede por diferentes conceptos, tipo:

- Datos personales (nombre, dirección, DNI, Fecha de nacimiento, Fechas de Alta/Baja, Datos Bancarios, etc.)
- Económicos
- Recibos emitidos
- Cursos en los que está o ha estado inscrito
- Reservas realizadas
- Productos adquiridos
- Utilización del Control de Acceso. Histórico de todos los marcajes
- Fechas de Alta y Baja
- Carnets emitidos y anulados
- Documentos relacionados (mandatos de domiciliación, contratos firmados, documentos de inscripción y de baja, etc.)

En el caso de que tengan un número de usuario asignado, la codificación que tengan actualmente se respetará para que no haya ningún problema al realizar la migración.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

En el módulo de gestión económica se tramitarán los recibos referidos a los abonos de las instalaciones:

- Procesos de Cobro de los No domiciliados (emisión de recibos, recepción de cobros, etc.)
- Procesos de domiciliación (emisión de recibos, actualización recibos, recepción devueltos, etc.)
- Otros procesos

Otras funcionalidades del software:

- Gestión de carnés (emisión, anulación, marcaje de carnets, etc.) y estadísticas y consultas de todo ello.
- Cambios de cuota anual
- Correspondencia/mailing
- Gestión de datos históricos
- Estadísticas (Estructura del fichero de abonados por tipo de abono, por sexo, utilización de instalaciones por edad y sexo, información en este momento, por fechas, abonados de alta/baja en el mes, etc.)
- Modificaciones de cuota por características del usuario (franja de edad, familia numerosa, etc.). Deberá ser el sistema informático de gestión deportiva, el que de forma automática realice los cambios pertinentes sobre la cuota asignada al usuario, bien por cambios introducidos en el módulo de usuario o actualizaciones de éste.

3.2.2.- Control de accesos a las instalaciones

El módulo de control de accesos deberá recoger la información de todos los lectores de la instalación indicando sus características y la dirección IP (Ethernet) asociada a cada uno

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

de ellos, permitiendo controlar de forma automática el Control de Accesos de las personas a los diferentes espacios, de acuerdo con la normativa que previamente haya definido el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

Del mismo modo los equipos de acceso deben indicar mediante mensajes cortos la situación que se produzca (carnet no valido, abonado no existe, aforo sobrepasado, abonado de baja, salida ya efectuada, impagado, horario no válido, etc.).

El software permitirá al personal municipal que se designe por el responsable del contrato consultar los movimientos entre fechas, situación actual, tickets diarios, bonos, etc.

3.2.3.- Reserva de las instalaciones

Este módulo deberá contemplar todas las instalaciones deportivas, salas o canchas que los usuarios opten a reservar.

La empresa adjudicataria del servicio, previa puesta en marcha, y en colaboración con los técnicos municipales, deberá registrar las diferentes instalaciones que pueden ser reservables. Se debe tener en cuenta que una instalación se puede reservar en su conjunto y también por partes, priorizando las zonas a reservar bajo criterio del personal técnico municipal.

- Tiempo mínimo permitido
- Tiempo máximo de reserva
- Horario.
- Días de la semana que puede ser reservada y si incluye festivos
- Periodo de tiempo para reservar (para abonados, para no abonados y federados)
- Número de pistas máximo a reservar por periodo
- Precio para cada colectivo (empadronados, no empadronados, mayores, niños, etc.),
- Abono de fianza para reservas y gestión de devoluciones en función de criterios marcados por el departamento de cultura, deporte y fiestas.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Si la reserva incluye luz o no y su precio
- Si admite bonos
- Si se puede reservar a través de Internet o TPV
- Periodo de tiempo para acceder/abandonar las instalaciones por el control de acceso.

El ayuntamiento de Laudio/Llodio tendrá la potestad de realizar modificaciones de cualquiera de las reservas (anulación, desechar la reserva por motivos de sanción, cambios de horario, fecha, etc.) en todo momento.

3.2.4.- Gestión de Cursos/Cursillos/Actividades/Otros servicios

La propuesta de las empresas licitadoras deberá incluir un módulo para definir los diferentes cursos impartidos especificando los datos de cada uno de ellos:

- Actividad (Natación, bailes de salón, spinning, etc.)
- Curso (adultos, niños, mantenimiento, avanzado, iniciación, etc.)
- Periodo de duración del cursillo (fecha inicio, final, hora inicio, hora final)
- Días de la semana que se imparte el cursillo
- Coste del cursillo para los diferentes colectivos
- Instalación asociada
- Calendario asociado
- Periodos de inscripción
- Monitores asociados a cada cursillo
- Edades a las que va dirigido (de esta manera podemos filtrar en función de la edad de la persona)
- Configuración del Control de Acceso (torno de acceso, minutos antes de la reserva que se permite la entrada, minutos una vez finalizado, si admite acompañantes, etc.)

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Datos sobre las plazas y el estado del cursillo. Número de plazas, plazas mínimas, bajas, personas en lista de espera, etc.

En este módulo se podrá consultar la relación de personas inscritas en cada cursos entregar una lista de inscritos a los monitores y llevar un seguimiento de las asistencias de los alumnos.

El módulo deberá permitir realizar sorteos de diferente tipo y por cada actividad, cursos o de forma global. Sorteos en fase inicial o por cada periodo teniendo en cuenta la actividad o de forma global incluyendo todas las actividades. También deberá facilitar el sorteo de cada actividad y horario en función de si las inscripciones superan el número de plazas.

Una vez adjudicadas las plazas el programa deberá enviar de forma automática un correo electrónico o SMS (en función d ellos datos facilitados por el usuario) a los agraciados indicando lo que deben hacer para confirmar las plazas y el periodo de tiempo que tienen para hacerlo. Se estipulará un plazo máximo desde la notificación hasta el primer abono para confirmar la asistencia. Una vez expirado este plazo y en caso de no haberse realizado el pago, se dará por rechazada la plaza y por tanto el software efectuará la baja de solicitud a dicho usuario.

Las personas a las que no se les haya sido adjudicado plaza quedarán en lista de espera y podrán ir accediendo a las plazas según se vayan dando de baja alumnos de los cursos.

El software de gestión deportiva propuesto deberá realizar el protocolo de notificación de forma automática, tanto en el sorteo inicial como tras la baja de los agraciados.

El módulo gestionará la facturación de los cursos mes a mes o por el periodo que se indique desde el Ayuntamiento de Laudio/Llodio. La gestión de los recibos se llevará de manera conjunta (facturación, devueltos, etc.) o asociada a cada abonado/usuario pasando a formar parte de su ficha.

El software tiene que soportar las diferentes formas de pago existentes para los cursos: Contado, Tarjeta de crédito, tanto presencial como por la Web o TPV, y Domiciliación bancaria.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.2.5.- Módulo de informes o estadísticas

El software de gestión deportiva y control de accesos propuesto por las empresas licitadoras deberá permitir a los técnicos municipales y personal autorizado obtener información de acuerdo a parámetros previamente seleccionados, en relación con todos los módulos del aplicativo, con opción de predefinir aquellos que, por su contenido, considera que de forma periódica van a ser de interés.

Este módulo deberá de forma sencilla e intuitiva permitir definir las diferentes estadísticas necesarias en cada periodo (mensual, trimestral, anual), de tal manera que una vez definidas se pueda extraer con facilidad, sin tener que volver a definirlas.

El aplicativo debe tipificar y gestionar (emisión, captación y archivos) de documentos, informes, etc. del centro en relación con abonados, colectivos, usuarios, … asociándolos a sus expedientes y almacenándolos en la base de datos de la aplicación, ocupando el mínimo espacio posible y siendo accesibles de forma fácil e intuitiva.

Debe incorporar, al gestor documental para documentos tales como: mandatos de domicilio, inscripción y bajas de cursos, altas y bajas en abonados, etc.

3.2.6.- Gestión de Avisos / Alarmas y seguimiento de incidencias

El software debe incluir entre los módulos, la gestión de Avisos / Alarmas que el responsable técnico municipal del contrato estime de interés (averías, desperfectos, objetos perdidos, conducta inadecuada, etc.), facilitando solventar las situaciones que requieren actuaciones excepcionales.

Estas incidencias deberán recogerse de forma rápida y sencilla en un histórico, que permita su seguimiento y control para minimiza la posibilidad de incurrir en errores.

3.2.7.- Módulo Web de Servicios Online

Las empresas deben presentar en sus propuestas ilustraciones y/o demo del Módulo de Servicios Online cuyo objetivo es brindar a los usuarios y abonados de las instalaciones

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

municipales de Laudio/Llodio, la opción de realizar los tramites sin tener que desplazarse a las propias instalaciones.

La web se alimentará de la base de datos de la aplicación, de forma automática, quedando cualquier trámite realizado actualizado en ésta, del mismo modo que ante una solicitud presencial.

El enlace al aplicativo se instalará en la Web Municipal, pudiendo acceder de forma directa. Su estética ha de ser idéntica a la del Ayuntamiento, empelando los mismos colores, escudos, tipología de letra, etc.

El módulo web debe estar diseñado para adaptarse a cualquier dispositivo desde el que se acceda.

Los principales trámites que podrán realizarse en modo online son:

- Alta en la web
- Inscripción en cursos/actividades
- Reserva de instalaciones
- Alta de abonado

Todo usuario que acceda a la plataforma deberá introducir usuario y contraseña o Certificado digital.

El pago de servicios contratados por Internet podrá realizarse de las siguientes maneras: domiciliación bancaria, tarjeta de crédito y recibo en ventanilla.

3.2.8.- Integración con el sistema deportivo, rutinas de entrenamiento

El aplicativo permitirá a instructores y a usuarios:

- Prescripción de ejercicios de entrenamiento a base de objetivos (deberá ser compatible con la aplicación de entrenamiento del gimnasio)
- Acceder vía web a la prescripción (desde los quioscos situados en la sala máquinas/gimnasio)

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Reemplazar los procedimientos de cumplimiento manual de fichas de entrenamiento

3.2.9.- Venta de entradas, bonos y artículos

Este módulo deberá gestionar todos los procesos relacionados con venta/cancelación de entradas, bonos, artículos, ticket de día, etc. Actuando como un terminal de punto de venta atendido. Las empresas podrán incluir en su oferta el suministro de cuatro (4) cajones portamonedas para las instalaciones de Piscinas de Ellakuri (2), Polideportivo La Granja y Polideportivo Gardea.

3.2.10.- Gestión de colectivos

El software ha de incluir un apartado para la gestión de la información como datos generales, filiales, representantes, miembros, cuotas e histórico de accesos de los colectivos vinculados a los centros deportivos (Clubs, colegios, empresas, federaciones, etc.).

El ayuntamiento se reserva la potestad de modificar y restringir el acceso a usuarios (miembros de dichos colectivos) en horario, fecha y bajo la confirmación de acceso de personal responsable (entrenador, representante, etc.).

3.2.11.- Tarjetas

La oferta ha de contemplar el suministro de tarjetas a demanda del departamento de cultura, deporte y fiestas, siendo éstas plenamente configurables en todo momento por el personal municipal y/o a solicitud del usuario.

Las tarjetas deben ser imprimibles, gestión que realizará el responsable de las instalaciones deportivas, para lo cual el software incluirá un apartado de creación de tarjetas en el formato estipulado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, con los colores y anagramas de la corporación.

La tecnología de las tarjetas será de tipo PVC F08 1K 13,56mHz RFID, teniendo el hardware y software que ser compatible con dicha tecnología.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

Las empresas licitadoras incluirán en la oferta el suministro de 7.000 unidades.

A continuación, se indican los tipos de permisos principales asignados a tarjetas, pudiendo solicitar/generar durante la vigencia del contrato nuevos tipos de autorización:

1) Usuario general
2) No abonados pertenecientes a colectivos (clubs, federaciones, etc.) o actividades que se realicen dentro de las instalaciones municipales y a los que por tanto se les deba dar acceso restringido (fecha y horario)
3) Usuarios menores de 12 años o con diversidad funcional con acompañante no abonado, permitiendo el paso al usuario y acompañante con la misma tarjeta.
4) Personal responsable de club deportivo, otorgando acceso sin necesidad de abono a la instalación en la cual desarrolla la actividad, sin límite de accesos.
5) Personal municipal autorizado y contratas, sin horario ni límite de accesos en día.

3.2.12.- Condiciones generales del software

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar el suministro, instalación y puesta en operativa de todos y cada uno de los dispositivos de control y la aplicación de gestión. El ayuntamiento no cederá a personal de la brigada para tales labores.

La empresa deberá gestionar todos los trámites para la recuperación de la base de datos de las actuales aplicaciones. El personal municipal facilitará accesos a la plataforma, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la tramitación de dicha información.

Durante la vigencia del contrato, todas aquellas licencias y actualizaciones necesarias para que el sistema de gestión deportiva cumpla con lo indicado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Administrativas, correrán por cuenta de la empresa, sin que esto suponga gasto adicional para el Ayuntamiento de Laudio.

Las licencias para el periodo estipulado del contrato deberán incluirse en el coste de licitación.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

La aplicación deberá adecuarse a los cambios de normativa que puedan surgir en relación con la Reglamentación de Deportes.

Del mismo modo, el software debe estar compuesto por una estructura sencilla e intuitiva que favorezca el aprendizaje al personal municipal y usuarios (la parte correspondiente a abonados y reservas), obteniendo altos rendimientos en la instalación y operativa diaria.

La solución debe cumplir en todo momento la normativa vigente en cuanto al tratamiento de las imágenes e información de los usuarios.

Además debe permitir la integración con procesos realizados en otras aplicaciones (Accede, máquinas del gimnasio, etc.).

Debido a la actual infraestructura de comunicaciones de las diferentes instalaciones deportivas, el software deberá estar alojado en servidores cloud. El ayuntamiento de Laudio/Llodio se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, el volcado de toda información disponible en el software a servidores situados en las dependencias municipales.

Una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato, se deberán mantener los servicios descritos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Administrativas, de modo que el adjudicatario saliente continuará prestando sus servicios hasta que la nueva solución de la empresa contratista entrante esté completamente implantada y aceptada por esta administración. En este proceso pueden darse dos situaciones:

1. Que el adjudicatario sea el mismo que prestaba servicios previamente, de forma que continúe con la provisión y operación de servicios. En el caso de producirse esta continuidad, la aplicación de las nuevas condiciones será inmediata en el momento de la firma del nuevo contrato.
2. Que se produzca cambio de contratista, al ser la empresa adjudicataria diferente a la que prestaba los servicios previamente. En este caso, la empresa saliente deberá facilitar la totalidad de los datos registrados en el sistema informático de gestión deportiva y licencias vigentes para una correcta migración a la solución propuesta por la empresa entrante.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.3.- IMPLANTACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO

Las pautas a seguir para la instalación de los equipos de control, migración de datos e implantación del sistema informático de gestión deberán ser como mínimo las que a continuación se indican:

1) Durante el acopio y montaje de los equipos de control, la empresa adjudicataria llevará a cabo las reuniones que sean necesarias para la toma de datos referentes a las instalaciones, control de accesos, normativa de los centros, usuarios implicados, responsabilidades de cada uno de ellos e información a la que puedan acceder, relación de tarifas, relación de cursos, reservas tipo, etc. Se analizará la base de datos actual y se tramitará el copiado de la misma. Previamente presentando un documento firmado de confidencialidad necesaria para acceder a dicha información.

2) Junto al personal municipal responsable de gestionar las instalaciones municipales, se definirá la configuración del Módulo Web de Servicios Online.

3) Se integrará el Software en ordenadores de los puestos de trabajo que defina el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

4) Una vez instalada la aplicación, se llevarán a cabo reuniones con los técnicos municipales para asegurar que la configuración y los datos migrados son correctos. La asistencia será directa y la corrección de falla se realizará en menos de 24 horas.

5) La empresa llevará a cabo en las dependencias municipales la formación a las personas usuarias de la aplicación. Dicha formación será tanto teórica como práctica, empleando el mismo software.

6) Una vez se defina el plazo para la puesta en marcha, la empresa, además del servicio telefónico o telemático, deberá proporcionar asistencia técnica in situ que en caso de detectar algún error pueda corregir en la mayor brevedad.

La puesta en marcha se realizará en el momento de menor afluencia a las instalaciones, reduciendo los contratiempos que puedan ocasionar a los usuarios.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.4.- SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

Tras la firma del contrato, previa puesta en marcha del servicio, la empresa adjudicataria nombrará/designará un técnico responsable del servicio y de los trabajos, el cual actuará como interlocutor con los técnicos del Ayuntamiento. La empresa entregará los datos de contacto de éste para comunicar anomalías detectadas en el funcionamiento de los equipos y/o para resolver cualquier incidencia.

En caso de modificación durante el periodo de vigencia del contrato, la empresa deberá presentar por escrito la información referente al nuevo responsable.

3.5.- TIPOS DE MANTENIMIENTO

Al inicio del contrato, el contratista acepta las instalaciones y edificios municipales, en las condiciones actuales y de todos y cada uno de los elementos, equipos, etc.

El Adjudicatario, recibirá por parte del ayuntamiento un juego de llaves de cada instalación en el momento de la firma del contrato, no pudiendo alterar en ningún momento los elementos de acceso a dichos puntos.

Se define MANTENIMIENTO INTEGRAL como mantenimiento total para lograr el perfecto funcionamiento y limpieza de las instalaciones con todos sus componentes y sus zonas, así como lograr la mejora en el tiempo del rendimiento de las instalaciones y de todos sus componentes al valor inicial / óptimo, incluso en su momento final de la prestación.

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria emitirá un Informe Técnico bianual, derivado de la ejecución de tareas de mantenimiento preventivo y /o correctivo de las instalaciones al departamento de Servicios y Barrios del Ayuntamiento donde se indicarán las tareas realizadas, resultados obtenidos, avisos de averías, deficiencias detectadas, especificación del grado de cumplimiento de la instalación con la normativa vigente, posibles soluciones, observaciones y presupuestos de actuaciones necesarias.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.5.1.- Mantenimiento preventivo

Tiene por objeto garantizar la operatividad de las instalaciones. Elaborar los informes técnicos necesarios, evaluar deficiencias del servicio y actuar, en su caso.

Las empresas licitadoras deberán presentar un modelo de Manual de Procedimientos de Mantenimiento Preventivo que se comprometen a desarrollar, pudiéndose ampliar a petición de cada centro y estableciendo como mínimo las siguientes actuaciones:

- Comprobación visual de parámetros – frecuencia trimestral
- Comprobación del funcionamiento – frecuencia trimestral
- Revisión general, limpieza, engrase, etc. de mecanismos – frecuencia bianual

El programa de mantenimiento preventivo deberá comprender la totalidad de las operaciones legalmente establecidas en la normativa, reglamentos y legislación vigente en general. Todo ello propiciará la consecución de seguridad, confortabilidad y buena imagen de los Centros.

El calendario de las actuaciones previstas para el mantenimiento preventivo se desarrollará conforme al estudio de las instalaciones objeto del mantenimiento del presente concurso y su posterior informe remitido por el adjudicatario al Área de Servicios y Barrios del Ayuntamiento de Laudio / Llodio, debiendo dar ésta la conformidad al citado calendario, así como su modificación por causas objetivas.

3.5.2.- Mantenimiento Técnico-Legal

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la notificación al Área de cualquier cambio de la legislación durante la vigencia del contrato o la entrada en vigor de la nueva normativa, que obligará a la total o parcial modificación de las instalaciones o equipos. Si no realizase esta notificación y/o no se cumpliesen los plazos establecidos por la normativa vigente y como consecuencia de ello el Ayuntamiento de Laudio / Llodio fuera objeto de una sanción administrativa, el importe de la misma será descontado de la facturación.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.5.3.- Mantenimiento correctivo

Se incluirán todas las intervenciones correctivas realizadas sobre la totalidad de las instalaciones, y equipos o bienes, objeto de este contrato, incluidos desplazamientos y mano de obra. También tendrá la consideración de correctivo aquél que, en su ejecución implique una mejor adecuación de los mismos a las necesidades de los edificios o dependencias.

Las necesidades de reparación, mantenimiento o ajustes varios que de correctivo puedan ser precisos aquél que, en su ejecución implique una mejor adecuación de estos a las necesidades de los centros, se recogerán por la propia empresa adjudicataria, y por comunicación verbal o escrita de cualquiera de las personas designadas para tal efecto.

Las órdenes de trabajo deberán ejecutarse en un plazo máximo de 24 horas desde su comunicación a la empresa adjudicataria.

3.5.4.- Mantenimiento correctivo urgente

La reparación de las averías de equipos, bienes, instalaciones, etc., deberá ser resuelta por la empresa adjudicataria en el menor plazo posible, entendiendo que, si la avería se produjera en bienes, equipos e instalaciones consideradas de uso necesario, la reparación deberá ser realizada por la empresa de manera inmediata, incluso cuando se trate de días festivos y a cualquier hora del día o de la noche. La empresa adjudicataria, deberá facilitar a este Área una dirección y medio de localización telefónica, efectivo e ininterrumpido en caso de urgencia, disponible durante las 24 horas, todos los días del año.

El tiempo de respuesta y presencia de los técnicos cualificados en el lugar de la urgencia, deberá ser expresamente indicada por la empresa licitadora en su oferta y no podrá ser superior a 5 horas desde la recepción del aviso.

La notificación de URGENTE se entenderá realizada por cualquier medio, incluso telefónicamente, por personal debidamente autorizado por este Área.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

3.5.5.- Reparaciones y abonos

La mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo, así como las diferentes reparaciones que puedan ser necesarias para solucionar las averías que se produzcan, serán por cuenta del adjudicatario del contrato.

Tanto la mano de obra como los materiales y piezas necesarios para adecuar las instalaciones a nuevas disposiciones normativas de la Administración Pública serán por cuenta del Ayuntamiento de Laudio / Llodio.

Las reparaciones necesarias por motivos de vandalismos serán por cuenta de la Propiedad.

Todos los materiales para emplear en las reparaciones serán nuevos y debidamente homologados.

Antes de cualquier gasto que implique la utilización de piezas o material, se aportará presupuesto con el importe a facturar que deberá ser aprobado por el responsable o encargado de mantenimiento de las instalaciones del Ayuntamiento de Laudio / Llodio. El precio del material o pieza para reparaciones urgentes sin presupuesto será el precio de mercado sin ningún recargo.

En el caso de que el adjudicatario detecte la necesidad de realizar alguna actuación en las instalaciones (reparación, modificaciones, etc.) justificará debidamente la necesidad y los detalles de la misma, así como su presupuesto. Los técnicos municipales podrán solicitar ofertas a otros proveedores para realizar una valoración y en su caso ejecución de la actuación.

La empresa adjudicataria deberá anexar el parte de trabajo firmado por el responsable de Instalaciones del Ayuntamiento donde se indiquen los materiales y la mano de obra neta empleada en la reparación mediante facturas individuales basadas en los precios unitarios.

Las reparaciones por encima de 300 euros deberán contar con un presupuesto previamente aprobado por el responsable o encargado de mantenimiento de las instalaciones del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

No se admitirá ningún coste por desplazamiento, dieta, mano de obra u otro concepto.

Todas las reparaciones efectuadas en los sistemas de seguridad estarán garantizadas al menos durante 1 año. La garantía se entiende total, incluyendo materiales aportados y mano de obra.

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

4.- LEGALIZACIÓN Y LICENCIAS ADMINISTRATIVAS

El adjudicatario redactará proyecto técnico de la instalación, incorporando el equipamiento finalmente ofertado, cuyo objeto es la legalización y obtención de las licencias administrativas necesarias de la instalación.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá tramitar la legalización y autorización de puesta en servicio encargándose como mínimo de las siguientes tareas y confeccionando la siguiente documentación:

- Proyecto Técnico de la instalación final, debidamente firmado por un técnico competente. Además, recogerá la legalización completa de la instalación existente.
- Todos los gastos necesarios para la legalización, como son el Proyecto, tasas de Colegio Profesional, otras tasas, impresos, etc., se encontrarán incluidos en la oferta a presentar.
- Se encuentran incluidos asimismo dentro del alcance del contrato, la tramitación de las licencias administrativas necesarias para la ejecución de las instalaciones, así como el pago de las tasas correspondientes.

5.- PLAN DE FORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá presentar toda la documentación referente a los equipos instalados en formato digital e impresos al inicio del contrato:

- Ficha técnica de los equipos instalados.
- Manual de usuario y/o mantenedor de las nuevas instalaciones.
- Plan de Puntos de Inspección (PPI’s) de la nueva instalación. La empresa adjudicataria redactará el plan que consideré necesario para el correcto control de la misma. De este modo el personal del ayuntamiento podrá detectar fallas rápidamente y notificar de éstas.

Asimismo, las empresas licitadoras deberán incluir en la oferta una bolsa de 16 horas para la formación del personal de mantenimiento y técnicos asignados por el Ayuntamiento,

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

para el uso del sistema informático, así como en la resolución de incidencias eventuales que puedan plantearse.

5.- REQUISITOS LINGUISTICOS

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en los dos idiomas oficiales. Antes de realizar un nuevo rótulo, se necesitará del visto bueno del Área de Euskera del Ayuntamiento para garantizar la corrección lingüística.

6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria deberá ser un instalador y/o mantenedor autorizado para realizar los trabajos señalados en los pliegos.

Durante la realización de los trabajos de instalación el adjudicatario procurará causar la mínima perturbación a los usuarios y al funcionamiento normal de la instalación. Si por algún motivo, las tareas de instalación o puesta en marcha pudieran afectar al normal funcionamiento de las instalaciones, deberán realizarse previa planificación con el departamento técnico del Ayuntamiento de Llodio-Laudio.

El adjudicatario entregará manual de instalación que incluya planos, detalles técnicos y características y manual de funcionamiento de todas las modificaciones, ampliaciones y/o nuevas instalaciones.

Asimismo, entregará manual de usuario y mantenimiento de todos los elementos de control de accesos y reservas.

7.- PLAZO DE GARANTÍA

El contratista que resulte adjudicatario del presente contrato deberá ofrecer sobre todo los suministros **dos (2) años de garantía** de los equipos (firmado por fabricante) e instalación.

El fabricante, suministrador, distribuidor o instalador aportará las garantías que estime oportunas o le sean demandadas, que en cualquier caso no serán inferiores a un

Herriko Plaza, z/g
01400
Laudio/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

plazo de dos (2) años (GARANTIZADO POR EL FABRICANTE NO POR EL SUMINISTRADOR) para cualquier elemento o material de la instalación que provoque un fallo total o anomalías no previstas en sus condiciones de garantía (vida útil), garantizándose las prestaciones de los productos.

Todos los términos de garantía deben ser acordados entre el comprador y el fabricante, considerándose necesario que todos los aspectos y componentes a los que afecte la misma queden reflejados y recogidos en el documento de garantía.

El adjudicatario asumirá la sustitución de los equipos que no cumplan las condiciones de garantía estipuladas durante el periodo establecido.

8.- CALIDAD Y SEGURIDAD

La empresa adjudicataria cumplirá con los requerimientos de prevención de riesgos laborales indicados en la legislación vigente. Asimismo, cumplirá con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria desarrollará un plan de calidad específico para los trabajos objeto de este contrato, que incluya como mínimo: procedimientos de los trabajos a realizar, procedimientos del control de calidad, registros del control de calidad. Asimismo, presentará certificados de calidad de todos los materiales que suministre.

El servicio municipal de Prevención y Salud Laboral podrá exigir cuantas actuaciones y documentación sean necesarias para garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y salud durante las actividades a desarrollar, siendo la empresa adjudicataria responsable de la implantación de las medidas propuestas u otras que consideren, pero que garanticen la protección de la salud de los trabajadores a su cargo.