Irurako udala

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DE LOS SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS IRURA Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de Irura a través de un programa variado de actividades deportivas adecuadas a todas las edades.

En ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 5 de la Ley 2/2023, de 30 de marzo, de la Actividad Física y del Deporte del País Vasco y el artículo 17.1.19 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, el Servicio de Deportes integrado en el Departamento de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Irura realiza un esfuerzo por fomentar la actividad física y el deporte en el municipio, procurando que dichas actividades lleguen a toda la ciudadanía, independientemente de sus características, condiciones e intereses. En definitiva, pretende promover hábitos de vida saludables entre la población irura.

Mediante este pliego el Ayuntamiento de Irura pretende cubrir el desarrollo didáctico de las actividades en las instalaciones del municipio, facilitar las sesiones de las actividades por personal técnico cualificado, gestionar los datos relacionados con la participación y garantizar otras actuaciones necesarias para el desarrollo de actividades complementarias. También se incluyen sus servicios complementarios, como la atención y socorrismo de la piscina abierta.

El personal técnico desarrollará sus funciones de forma autónoma y planificada, y será responsable de la planificación, dirección y control de las sesiones y clases, así como de la evaluación de los servicios prestados.
Para la prestación de los servicios se garantizará un nivel adecuado de calidad, respetando y transmitiendo la misión y objetivos del Ayuntamiento de Irura.

El Departamento de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Irura no cuenta con los recursos humanos necesarios para llevar a cabo y desarrollar por sí mismo dichos servicios.

El código del objeto del contrato es el siguiente:

Actividades deportivas, recreativas y de entretenimiento Código CPV 92600000-7: Servicios Deportivos.

## 2.- CONTENIDO DEL CONTRATO

Las actividades deportivas que se programen se desarrollarán en las siguientes fases e instalaciones:

ACTIVIDADES DEPORTIVAS.
Cursos: (octubre-mayo 30 semanas efectivas)

INSTALACIONES.
- Ametsa Trinketea Kirolgunea: Sala de acomodación-bicicleta, bulder, gimnasio con espejo y frontón largo polideportivo.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS A REALIZAR

El Departamento de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Irura dirigirá e inspeccionará las actividades y servicios ofertados. Esta actividad organizada deberá conseguir los siguientes objetivos:

Que el alumnado aprenda las técnicas de la actividad, priorizando la satisfacción del alumnado por encima del rendimiento.

- Disfrutar del placer y del ocio de la práctica deportiva, así como fomentar las relaciones humanas.

- Ser una forma de mejorar la salud, el bienestar y la calidad de vida para que la ciudadanía de Irura consiga y conserve su desarrollo físico de la forma más adecuada a su capacitación, necesidades e intereses.

En esta línea de actuación, el adjudicatario deberá desarrollar las siguientes funciones:

1) **Las actividades concretas objeto del presente contrato son las siguientes:**
**a) Actividades deportivas**

Cursos deportivos: 691 horas anuales aprox.
Cualquiera de las modalidades admitidas por el órgano de contratación.

Las actividades que se ofertan actualmente son, aproximadamente, las siguientes:

Cursos de adultos:

| CURSO | HORAS SEMANALES | NÚMERO DE GRUPOS EN LA ACTUALIDAD |
|---|---|---|
| | | |
| PILATES | 5 HORAS/SEMANA (162 EN EL CURSO) | CINCO GRUPOS |
| ZUMBA | 2 HORAS/SEMANA (65 EN EL CURSO) | UN GRUPO. |
| CROSFIT | 4 HORAS SEMANALES (132 EN EL CURSO) | DOS GRUPOS |
| CICLO INDOOR BICICLETA SALA | 4 HORAS SEMANALES (132 EN EL CURSO) | DOS GRUPOS |
| APRENDIZAJE EN EJERCICIOS DE FUERZA (16 a 18 años) | 6 horas semanales (dos días) | DOS GRUPOS |

Cursos infantiles:

| CURSO | HORAS SEMANALES | NÚMERO DE GRUPOS EN LA ACTUALIDAD |
|---|---|---|
| DAD | 2 HORAS/SEMANA (EN 48 CURSOS) | DOS GRUPOS |
| PATINAJE | 1 '50 HORAS/SEMANA (36 CURSOS) | DOS GRUPOS |
| ESCALADA | 1,50 HORAS/SEMANA (36CURSO) | CUATRO GRUPOS |
| Jolas hezi | 2 HORAS/SEMANA (67 EN EL CURSO) | DOS GRUPOS |

NOTA: se cancelarán los grupos con menos de 6 matrículas. Se aceptará un grupo de 5 personas si la media de todos los grupos para este curso es de 5, las de 4 o menos no se computarán para la media.

**b) Otros servicios: el servicio de SALVAMENTO en piscina abierta y control de entradas-salidas que instale el Ayuntamiento de Irura durante el mes de julio, la persona contratada deberá disponer obligatoriamente de formación homologada de monitor recreativo y asistencia acuática, con una jornada laboral del 100% durante el mes de julio.**
Asimismo, en caso de que la piscina se encuentre cerrada durante el tiempo que dure las colonias de "GOIZA-PASA se pondrá a disposición del Departamento de Juventud del Ayuntamiento de Irura como monitor/a.

No obstante, la oferta de servicios puede variar en función de las actividades y servicios solicitados por las personas usuarias, por lo que el contrato puede variar para incluir los siguientes servicios:
- El Ayuntamiento puede decidir que en vez de abrir la piscina sólo en julio se fije un calendario y horario diferente.
- Modalidades deportivas innovadoras.
- Actividades acuáticas (verano) como aquarobica, aquagima...
- Actividades que combinen deporte, actividad física y cultura, servicios sociales y salud, igualdad y/o turismo y desarrollo económico.
- Otras recomendadas por el Servicio de Orientación Deportiva (KOZ-SOAF), previa aprobación por el Ayuntamiento (por ejemplo, actividades deportivas familiares, deportivas y recreativas al aire libre, etc.).
- Incremento de horas de cursos y otras actividades deportivas.
- Otros tantos propuestos por el adjudicatario, previa aprobación del Ayuntamiento.
- Aquellas otras que determine el Ayuntamiento.

**2) En el momento de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar un programa de servicios que incluya:**

1. Calendario y horarios de cada actividad, curso o servicio.
2. Objetivos, contenidos y metodología.
3. Responsable de cada actividad, curso o servicio, incluyendo el desglose de las tareas de cada una de ellas.

Asimismo, con periodicidad trimestral, el adjudicatario elaborará un informe de gestión que remitirá al Departamento de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Irura. Dicho informe deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- Modificaciones o adaptaciones de la propuesta inicial presentada en el programa.
- Incidencias ocurridas y gestión de las mismas.
- Datos de asistencia de las personas usuarias de los programas, desagregados por sexo y tramos de edad.
- Ficha o cuestionario de evaluación cumplimentado de forma anónima por los usuarios, debiendo medirse su grado de satisfacción.

Será infracción grave la falta de realización de estas prestaciones en plazo y forma.

3) en el caso de la piscina, la adjudicataria asumirá los siguientes servicios:
- Recepción
- Limpieza y gestión de residuos
- Socorrismo
- Mantenimiento y gestión del Plan de Autocontrol.

La instalación estará abierta al público durante el mes de julio, por las mañanas tendrán prioridad para el uso de la piscina GOIZA-PASA "colonias de ocio abiertas" organizadas por el Ayuntamiento para niños.

El Ayuntamiento de Irura aprobará la fecha concreta, a propuesta del contratista (aunque dicha proposición no sea vinculante).

Antes de la apertura de las puertas al público, el adjudicatario deberá proceder a la limpieza del vaso de la piscina, así como del resto de instalaciones complementarias, con el fin de dejar la piscina en perfectas condiciones de uso, para que el Departamento de Sanidad realice la correspondiente inspección y obtenga la correspondiente autorización de apertura. Asimismo, se deberá revisar el plan de autocontrol y sus actualizaciones, dejando constancia de estos datos en las plantillas habilitadas al efecto.

El adjudicatario deberá estar capacitado para aplicar el plan de autocontrol, así como el resto de condiciones higiénico-sanitarias y técnicas adecuadas. Todo ello en las debidas condiciones de higiene, acondicionamiento y confort.

Los trabajos de limpieza realizados antes y después de la apertura al público deberán realizarse con los medios técnicos propios del adjudicador.
El Ayuntamiento de Irura es el competente para fijar la fecha de puesta en marcha de las instalaciones durante el periodo estival (junio a septiembre), compensando al adjudicatario en caso de superarse el plazo fijado para la temporada. Esta compensación se calculará de forma proporcional por día y se tramitará como modificación puntual del contrato.
Personal al menos presente, abierto al público:
• Recepción/Socorrismo: un socorrista todos los días y horas de apertura de la piscina.

**Salvamento.**
a) Vigilar e inspeccionar el recinto de las piscinas y atender a sus servicios. Será competencia del Socorrista Disciplinario de la Piscina, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio Municipal de Deportes. Los socorristas deberán permanecer en la piscina diez minutos antes de la hora de apertura de la instalación.
b) Dicho personal deberá estar en todo momento identificado como socorrista, para lo cual la contratista deberá facilitarles las prendas adecuadas, de forma que la palabra «Socorrista» sea legible.
c) Velar por la seguridad de las personas usuarias, prestando el servicio de salvamento y auxilio en todos los casos necesarios. El socorrista atenderá todas las lesiones que se produzcan en el recinto de la piscina, registrando los partes de salvamento, incidentes y accidentes que se produzcan. Asimismo, realizará el recuento de usuarios en horas punta.
d) Los socorristas serán responsables del control del botiquín, así como de los materiales y medicamentos del mismo. Asimismo, serán los responsables de llamar a los servicios de emergencia cuando la situación supere las posibilidades de ayuda y el socorrista no pueda colaborar en la propia instalación.
e) Procurar que las personas usuarias respeten las normas. La responsabilidad del socorrista recae sobre el recinto de las piscinas y su labor no se limitará a la

inspección o espera pasiva en espera de que suceda algo que requiera una intervención. Velará por el cumplimiento de las normas, el aprovechamiento de los espacios, el ejercicio homogéneo de la natación libre y, en general, por el cumplimiento de las normas generales de la piscina.
f) Los socorristas se comprometen a llevar a cabo el plan de autocontrol elaborado, de acuerdo con los criterios establecidos.
g) Controlar que no se supere el número de plazas del vaso de piscina (12 personas).
h) En caso de superarse dicha cifra, prohibirán o ordenarán el desalojo cuando sea necesario, incluso cuando las circunstancias meteorológicas adversas así lo requieran.
i) Aquellas otras recogidas en el Reglamento del Servicio Municipal de Deportes.

**Recepción.**

Apertura y cierre de las instalaciones en horario de apertura al público.
e) Velar por el buen uso y conservación de la instalación, haciendo cumplir el reglamento municipal.
f) Control del uso de las instalaciones por los usuarios.
g) Comunicar cualquier anomalía que se produzca en las instalaciones, así como los problemas con las personas usuarias.
h) Recoger, custodiar y trasladar al Ayuntamiento los objetos perdidos.
j) Controlar que no se supere el número de plazas de acceso al vaso de la piscina (12 personas) ni de la instalación (50 personas).
k) En caso de superarse dicha cifra, prohibirán o ordenarán el desalojo cuando sea necesario, incluso cuando las condiciones meteorológicas adversas así lo requieran.

**Limpieza y gestión de residuos**

c) Promover la recogida selectiva de los residuos generados por los usuarios mediante la puesta a disposición de diferentes puntos de contenedor de tamaño medio.
d) Llevar los residuos diariamente a los puntos de recogida.

**Mantenimiento y gestión del Plan de Autocontrol**

a) Preparación de la instalación.
b) Limpieza y desinfección diaria del vaso de la piscina (pasar el lavavajillas).
c) Limpieza y cambio de filtros.
d) Reparar las averías que pudieran producirse.
e) Control de los parámetros de cloro y pH.
f) Cumplimentar el plan de autocontrol de la instalación para el apartado correspondiente, en el que se registrarán todos los datos, así como las incidencias que se produzcan.
g) Análisis de agua.
h) Limpieza y desinfección de bordes y rejillas de la piscina.
i) Comunicar cualquier anomalía que se produzca en la instalación.
j) Recopilar los datos del plan de autocontrol con la periodicidad y forma exigida por la normativa vigente (diariamente).

La empresa adjudicataria deberá contar con la titulación obligatoria de todo el personal contratado de la piscina para manipular los productos a utilizar. Dicha titulación deberá haber sido expedida por un centro oficialmente reconocido.

### 3.3. Monitores

Deberán poseer los conocimientos, habilidades y destrezas necesarios para impartir la actividad.

- Deberán figurar en el punto a los lugares de impartición de las actividades.
- No podrán salir del recinto durante el horario de prestación del servicio o actividad.
- Para la prestación del servicio deberán estar identificados y vestidos adecuadamente, con ropa deportiva y calzado, así como controlar que las personas usuarias dispongan de vestimenta y calzado adecuado.
- Es el responsable directo de la ejecución de la actividad y tiene que controlar los comportamientos inadecuados, tal y como se especifica en el manual del monitor.
- Deberá velar por la seguridad del alumnado, siguiendo el protocolo establecido para la respuesta a incidencias y garantizando la participación de todos.
- Guardar y custodiar el material deportivo del servicio.
- No debe transmitir o estimular actitudes, ideas o conceptos que no sean acordes con la filosofía deportiva, especialmente los relacionados con la diversidad, la integración y el género.
- Respetar las indicaciones de los responsables de las instalaciones.
- Coordinación con los servicios municipales de limpieza.
- Habrá realizado cursos para conocer la nueva LOPIVI.
- El servicio de socorro en piscina abierta y control de entradas-salidas que instale durante el mes de julio, durante todo el mes, la persona contratada deberá contar con formación homologada de monitor recreativo y de asistencia acuática, jornada 100% en julio.

## 4º PERSONAL

1. Para el desarrollo de los servicios objeto del presente contrato, el adjudicatario designará el personal necesario y con la formación adecuada, que será el encargado de su formación y perfeccionamiento técnico, de forma que se produzca un reciclaje continuo de los mismos, con el fin de incorporar nuevas técnicas y programas, todo ello en beneficio de los usuarios.

Estar en posesión del título de monitor o monitora, en la especialidad deportiva que se oferte, expedido por la federación correspondiente o por entidades análogas, cuando se trate de actividad física no deportiva. En defecto de estos títulos, podrán presentarse en su lugar las titulaciones de Técnico Superior en Promoción de Actividades Físicas y Deportivas, Diplomado en Escuela de Magisterio en la especialidad de Educación Física o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o equivalentes.

Los socorristas deberán estar en posesión de la titulación de socorrista acuático expedida por las Federaciones de Salvamento y Socorrismo o por la Cruz Roja, o de cualquier otra admitida para piscinas por el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco. Deberá estar actualizado cada dos años, o el tiempo que en cada momento determine la legislación vigente, o sus equivalentes.

Se deberá acreditar adecuadamente la cualificación del personal inicial y de sus sustitutos. Tal es el caso de la Guía de delitos de naturaleza sexual actualizada (https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central).

El Ayuntamiento de Irura se reserva el derecho de excluir al personal que no considere idóneo para la prestación del servicio, a la vista de que no ha acreditado la titulación requerida o por cualquier otra causa justificada, previa comunicación al adjudicatario.

La adjudicataria debe velar para que su personal tenga la titulación requerida y se cumplan los estándares de calidad del servicio. Las sustituciones serán comunicadas previamente al Ayuntamiento de Irura.

2. Además del personal específico adscrito a cada tarea, la adjudicataria contará con una persona coordinadora para la realización de los servicios y actividades, que será la única que dará órdenes e instrucciones a los trabajadores.

El coordinador comunicará inmediatamente a los responsables del contrato del Ayuntamiento de Irura (Departamento de Cultura y Deportes) las incidencias especiales que se produzcan y realizará un seguimiento continuo de la aplicación práctica de las funciones a desarrollar. Asimismo, corregirá las posibles desviaciones y realizará una evaluación continua.

3. La adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de las personas con discapacidad y de prevención de riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la anterior Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y demás legislación vigente.

Además, la adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Irura, con carácter previo a la formalización del contrato:

- Relación de personal: DNI, nombre y apellidos, cualificación profesional y perfil lingüístico requerido (aportando documentación o acreditación de que el Departamento de Euskera ha superado dicha prueba). En dicha lista se designará también un responsable de prevención de la empresa contratada. Así, por ejemplo, la Guía de delitos de naturaleza sexual actualizada.
(https://sede.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Sede/es/tramites/certificado-registro-central).
- Documento acreditativo de la recepción por parte de los trabajadores de los equipos de protección individual correspondientes, así como de su utilización.

☐ Contrato vigente con el servicio de prevención ajeno o documentación acreditativa de la constitución del servicio de prevención propio, así como copia vigente de la acreditación emitida por la Autoridad Laboral.
☐ Certificado expedido por el servicio de prevención ajeno en el que conste que se ha realizado la evaluación de riesgos de los servicios.
☐ Copia del estado de aptitud del personal a través de la Inspección Sanitaria.
☐ Relación de maquinaria y equipos a utilizar en el servicio, adjuntando declaración de conformidad de los mismos.
☐ Certificados de formación en materia de prevención de riesgos y medidas preventivas específicas a adoptar en el trabajo y en el servicio, así como copia de la información de riesgos recibida por los trabajadores.
☐ Póliza de responsabilidad civil (350.000 €) y estado de pago.
☐ Toda la documentación requerida en materia de prevención de riesgos laborales.

Toda la documentación relacionada deberá actualizarse en caso de modificación o, en su caso, iniciar una nueva relación contractual previa autorización del órgano de contratación.
De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidad administrativa y, en su caso, penal y civil por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de dicho incumplimiento.
Asimismo, el incumplimiento por parte del contratista de las disposiciones sobre prevención de riesgos laborales previstas en esta cláusula supondrá la suspensión del contrato.

4. En ningún caso se entenderá que existe relación laboral y contractual con el Ayuntamiento de Irura, ni de otro tipo, respecto del personal que preste sus servicios en la empresa adjudicataria, debiendo el adjudicatario mantener debidamente informado a dicho personal sobre esta circunstancia. Así, se hará constar expresamente en los contratos.

## 5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El contratista y, en su caso, el subcontratista velarán durante la ejecución del contrato por la cooficialidad lingüística bilingüe (euskera y castellano), respetando en dicha actividad los criterios de bilingüismo y los derechos lingüísticos de los ciudadanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco, en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, de Normalización del Uso del Euskera, en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi y en el plan que durante la vigencia del contrato pudiera aprobar el Ayuntamiento de Irura.

En todo caso, serán bilingües todas las comunicaciones realizadas por el contratista en general, en relación con el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. Se entiende por comunicación general:
- Rotulación y señalización.
- Información, publicidad, anuncios y documentación para la prestación de servicios.
- Otros a los que se dirige la ciudadanía en general.

Cuando todos los miembros del equipo de una actividad deportiva sean hablantes de una lengua y así lo deseen, el curso podrá impartirse en esa lengua.

Perfiles lingüísticos de los monitores: B2 (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas). En caso de no acreditarse la documentación, el Departamento de Euskera del Ayuntamiento realizará la prueba correspondiente.
Si la persona propuesta por alguna empresa no acreditara el nivel exigido, podrá presentar a otra persona en su lugar en el plazo de una semana.
En el supuesto de que estos últimos tampoco acreditasen el nivel de euskera, el Ayuntamiento podrá resolver la adjudicación sin que deba abonar indemnización alguna por ello. El personal sustituto deberá acreditar el nivel de euskera requerido.
En caso de incumplimiento de los criterios lingüísticos establecidos en este punto, se aplicará una penalización del 1% del presupuesto base de licitación, IVA incluido, salvo que el órgano de contratación, motivadamente, considere que dicho incumplimiento es grave o muy grave. En estos últimos casos, la penalización será del 5% o del 10% respectivamente.

## 6. CRITERIOS DE IGUALDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Igualdad entre mujeres y hombres: En todos los documentos utilizados se debe hacer un uso no sexista del lenguaje, en los documentos que contengan datos estadísticos se deberá hacer una desagregación por sexo, siempre que sea posible, evitar que las personas aparezcan con mayor o menor dignidad humana en función de su sexo, que aparezcan como objetos sexuales y que se eviten los estereotipos sexistas. Todo ello de conformidad con la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres y las normas que las sustituyan.

## 7. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que a través de la presente contratación se acceda a datos de carácter personal, el contratante deberá cumplir con lo señalado en la Disposición Adicional Vigesimoquinta de la LCSP, que recoge la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las disposiciones que la desarrollan.

## 8. CONTROL, SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**El Ayuntamiento de Irura realizará el control, seguimiento e inspección de la prestación del servicio.**

Asimismo, atenderá y ejecutará cuantas instrucciones le sean transmitidas.
En función de la materia, los técnicos responsables serán:

- Mantenimiento, averías, limpieza Brigada Municipal.
- Tasas, precios públicos: El Ayuntamiento recaudador.
- Gestión y llevanza de inscripciones: Técnico de Cultura
- Servicios relacionados con los servicios sociales, la igualdad y la salud: técnica de Servicios Sociales.

El técnico de cultura se encargará siempre de la coordinación.
El Ayuntamiento ejercerá las siguientes funciones:

a) Promoción, publicidad y difusión de las actividades, con la colaboración, en su caso, del adjudicatario.
b) De la gestión administrativa del cobro de tasas y precios públicos.
c) Modificación de la programación de la oferta y horarios de las actividades.
d) Gestión y mantenimiento de instalaciones deportivas.
e) Máxima supervisión de la seguridad y control de instalaciones y accesos.
f) Coordinación técnica general.

- Las inscripciones del alumnado se realizarán obligatoriamente a través de la página web del Ayuntamiento, siendo obligatorio el pago de los precios y tasas públicas recogidos en las ordenanzas.
- El adjudicatario comprobará, junto con el Ayuntamiento, el cumplimiento de las normas de uso de los servicios y sus instalaciones de desarrollo, tanto por sí como por parte de los usuarios.

## 9. INFRACCIONES Y PENALIZACIONES DEL CONTRATO

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. Serán los siguientes:
Infracciones leves:

- El incumplimiento de las normas generales y específicas establecidas en este pliego, siempre que no constituyan infracción grave o muy grave.

Infracciones graves:

- El incumplimiento reiterado de las órdenes del Ayuntamiento de Irura o de las recogidas en el presente pliego, en relación con la forma de prestación del servicio objeto del contrato. Se considerará reiterado cuando dicho incumplimiento se produzca en dos ocasiones en dos meses.
- La omisión o incumplimiento de las prescripciones sanitarias dictadas por la Alcaldía, dirigidas a evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas para el público, siempre que no tengan la consideración de muy graves.

  El incumplimiento de los acuerdos, resoluciones u órdenes del Ayuntamiento en relación con las modificaciones introducidas en los detalles del servicio.

  -Incumplimiento del horario establecido.
- El incumplimiento injustificado de las órdenes municipales de subsanación de deficiencias observadas.

- Adscribir al servicio menos personal del establecido en el pliego.
- El incumplimiento por parte del personal adscrito de las obligaciones contenidas en el pliego.
- Incumplir la obligación de presentación de informes, cuentas de resultados y otras informaciones recogidas en el pliego, o cualquier otra que le sea requerida por el Ayuntamiento.
- La comisión de dos infracciones leves en el plazo de seis meses.

Infracciones muy graves:
- La evidencia de la existencia de un error o irregularidad en la prestación del servicio, siempre que no tenga la consideración de infracción grave o leve en los términos establecidos en el pliego.
- La comisión de una infracción grave en el plazo de seis meses.

**** PENALIZACIONES.**
Las infracciones se penalizarán con las siguientes multas:
Infracciones leves: de 125 a 250 euros.
- Infracciones graves: de 251 a 1.000 euros.
- Infracciones muy graves: de 1.001 a 3.000 euros.

Las infracciones relativas a los criterios lingüísticos se especifican en la cláusula 5.

El acuerdo será inmediatamente ejecutivo. Su efectividad se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su caso, de la garantía constituida, cuando no pueda deducirse de las citadas certificaciones.
En todo caso, las penalizaciones se impondrán previa audiencia de la empresa adjudicataria.

## 10. RATIOS Y NIVELES DE CALIDAD DE LOS GRUPOS DE ACTIVIDAD

El Ayuntamiento establecerá los criterios de calidad en la prestación de los servicios. El adjudicatario colaborará en el establecimiento de dichos criterios. A su vez, el adjudicatario propondrá los ratios de usuarios para los grupos y actividades, pero será el Ayuntamiento el que tome la decisión final.

## 11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**El presupuesto máximo del contrato es de 54.000 €(21% de IVA incluido), con un reparto de 44.628,10 €de principal y 9.371,90€ de IVA del 21%. Los licitadores podrán presentar una oferta por debajo de dicha cifra, proponiendo una cantidad diferente.**
El precio incluye todos los gastos, generales, financieros, de empresa, seguros, transporte y tiempos de transporte, dietas, etc., necesarios para la correcta prestación del servicio en los horarios correspondientes, tasas, IVA. Por ello, el

Ayuntamiento de Irura no realizará pagos extraordinarios por encima de la cantidad arriba señalada.

**12.- FORMA DE PAGO**

La facturación de las actividades deberá realizarse electrónicamente y se emitirán facturas mensuales, siendo obligatorio desglosar el importe de cada actividad, especificando el número de horas y el técnico que ha prestado el servicio. Las facturas deberán contar con la aprobación de los servicios municipales del Departamento de Cultura y Deporte.

**13.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

Los trabajos definidos en este pliego se realizarán durante un (1) año a partir de la formalización del contrato. Se podrá realizar una única prórroga anual, siendo la duración máxima del contrato de dos años.

**14. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Tal y como se especifica en el pliego de cláusulas administrativas, el adjudicatario deberá suscribir y presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 350.000 €. Esta póliza será de aplicación específica a los servicios prestados en las instalaciones y cubrirá cualquier incidencia o contingencia que se produzca durante el periodo de utilización de las mismas, incluidas las derivadas de la práctica profesional de los trabajadores, con indicación de los riesgos y alcance económico de la cobertura de cada una de ellas, debiendo el adjudicatario acreditar anualmente el pago de la póliza.

**15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y SU PONDERACIÓN.**

15.1.- Criterios de adjudicación sujetos a un valor judo no estimable mediante fórmulas (25 puntos). Se valorarán los siguientes conceptos, siendo la puntuación de cada uno de ellos la siguiente:

Plan de Gestión Deportiva. El licitador deberá presentar el plan de gestión de los servicios deportivos. En dicho plan, además de otros apartados y temas que se puedan presentar, se incluirán al menos los siguientes para su valoración:

- Propuesta de cursos deportivos con ejemplo de planificación de un posible curso de servicios. **15 puntos.** Se solicita un programa deportivo para todo el curso 2023-2024. Este programa tendrá carácter teórico y se realizará una propuesta de organización de sesiones por curso, actividad o servicio deportivo. Se tendrán en cuenta las actividades, objetivos, metodología y planificaciones necesarias para su realización, así como el modelo de control de asistencia propuesto para cada actividad o servicio.

- Procesos de coordinación con el Departamento de Cultura y Deporte y Asesoría Técnica: **10 puntos**. La empresa adjudicataria deberá presentar un informe

sobre la coordinación y gestión de los recursos humanos. En dicho informe se indicará su personal, así como su organización, sistemas de control y medidas correctoras. Además, se deberá presentar un modelo organizativo (modelo de informe) que incluya reuniones de coordinación, tipos de reuniones, sistemas de facturación, etc. y una propuesta de prestación de servicios de asesoría técnica al Ayuntamiento de Irura.

El Ayuntamiento podrá declarar desierta la licitación cuando los presentados no cumplan los mínimos cuantitativos y cualitativos necesarios en los proyectos de actuación para poder llevar a cabo los servicios objeto del contrato y, en consecuencia, no alcancen un mínimo de **12,5** puntos en este apartado. En este caso, no se valorará la oferta económica.

**15.2. Criterios de adjudicación sujetos a fórmula**

15.2.1. Precio de los servicios deportivos: hasta 75 puntos.

Valoración de la oferta económica sobre la presentada. Servicios deportivos 36,00 €/ hora sin IVA. Precio/hora

36 €/hora + 7,56 (21% IVA) = 43,56 €/hora (IVA incluido)

Valoración de la oferta económica sobre la presentada sin IVA.

| Criterio | Fórmula | Justificación de la fórmula | Pont. |
|---|---|---|---|
| Precio | Puntuación R = 75 – 1,5 x (Baja K – Baja R) | Se otorgará la máxima puntuación por precio a la proposición más baja (K) y 0 puntos a la que iguale el precio de licitación, aplicándose la fórmula (R) al resto. Las bajas se expresarán de forma porcentual, otorgándose 0 puntos si el resultado es negativo. | 75 puntos |

**16. POSIBILIDAD DE SUBCONTRATACIÓN:**

Sí.

**17.- OBLIGATORIEDAD DE VISITAR LAS INSTALACIONES:**

Todas las empresas interesadas en la licitación deberán consultar las instalaciones objeto de este Servicio de Deportes para comprobar su estado y antes de presentar ofertas confirmando su adecuación para la ejecución del Servicio.

**La fecha de la visita será el viernes 11 de agosto de 2023, a las 9:00 horas, Ayuntamiento de Irura, Plaza San Miguel 1, 20.271 IRURA (Gipuzkoa)**

Los licitadores se pondrán en contacto a través del correo electrónico irura@irura.eus para realizar la visita.

Indicar el nombre y DNI de las personas que participarán en la delegación (máximo 2 personas por empresa), así como el documento que acredite dicha representación. Se entregará a los asistentes un certificado acreditativo del cumplimiento del convenio. Esta obligación deberá presentarse junto con la documentación del sobre 1 de la licitación.

Irura, 18 de julio de 2023.- TECNICO DE CULTURA Alex Lasa Recalde

ALEXANDER LASA RECALDE - 34093893G

Digitalki sinatuta norengandik: ALEXANDER LASA RECALDE - 34093893G
Data: 2023.07.28 11:28:51 +02'00'