



Ormaiztegi Udata

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OFERTADOS EN EL MUNICIPIO DE ORMAIZTEGI, EXTENSIVOS A LAS POBLACIONES DE GABIRIA, EZKIO E ITSASO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

La finalidad del presente contrato es contribuir a mejorar la calidad de vida de los vecinos y las vecinas de Ormaiztegi, Gabiria, Ezkio e Itsaso por medio de un variado programa de actividades deportivas aptas para todas las edades.

El Ayuntamiento de Ormaiztegi, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 6 de la Ley 14/1998, de 11 de junio, del Deporte del País Vasco y el artículo 17.1.19 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales del País Vasco, considera necesario incidir en la promoción de la actividad física y deportiva de la población destinataria, intentando llegar a la totalidad de la misma, sean cuales sean sus características, condición e interés, buscando la generación de hábitos saludables entre los/as vecinos/as.

El objeto de este Pliego es la contratación por parte del Ayuntamiento de Ormaiztegi del servicio de planificación, prestación, ejecución y evaluación de actividades deportivas a desarrollar en las instalaciones municipales, incluyendo servicios complementarios a los mismos tales como los servicios de atención, socorrismo, mantenimiento, recepción, limpieza de la piscina descubierta y la prestación del servicio de bar de la piscina y/o del frontón, así como el servicio de conserjería, control de accesos y la gestión integral de abonos a través del sistema Salto KS tanto para la piscina como para el gimnasio municipal.

Se pretende cubrir el desarrollo didáctico de las actividades, la impartición de sesiones por personal técnico cualificado, la gestión de los datos relacionados con la participación y demás actuaciones necesarias para el desarrollo de las actividades complementarias.

El personal técnico ejercerá sus funciones de forma autónoma y planificará, dirigirá y controlará las sesiones y clases y evaluará los servicios ejecutados.

La prestación de los servicios se realizará garantizando un nivel de calidad adecuado y respetando y transmitiendo la misión y objetivos del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

La codificación del objeto del contrato es la siguiente:

CPV: 92600000-7: "Servicios deportivos".

CPV 92610000-0: "Servicios de explotación de instalaciones deportivas".

2.- CONTENIDO DEL CONTRATO.

Las actividades deportivas y servicios que se programen se realizarán en los siguientes períodos y en las siguientes instalaciones:

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SERVICIOS (Del 15 de septiembre al 14 de junio, 9 MESES).



Ormaiztegi Udata

- GIMNASIO MUNICIPAL DEL FRONTÓN ZUBIPE.
- AULA POLIVALENTE KARRAMARRO.
- INSTALACIONES DEPORTIVAS AL AIRE LIBRE: FRONTÓN URBELTZ Y CANCHAS ANEXAS.
- BAR DEL POLIDEPORTIVO ZUBIPE.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SERVICIOS (Del 15 de junio al 14 de septiembre, 3 MESES).

- PISCINA DESCUBIERTA Y FRONTÓN ZUBIPE.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS A DESARROLLAR

La prestación de las actividades y servicios se hará bajo la dirección y supervisión de la concejalía municipal de Educación, Juventud y Deportes. La actividad estará encaminada a lograr los siguientes objetivos:

- Conseguir por parte del alumnado el aprendizaje de las técnicas propias de la actividad, primando la satisfacción de los alumnos y las alumnas sobre el rendimiento, en su caso.
- Disfrutar del aspecto placentero y recreativo de la práctica deportiva, así como potenciar la relación humana.
- Procurar la mejora de la salud, el bienestar y la calidad de vida garantizando que la ciudadanía de Ormaiztegi, Gabiria, Ezkio e Itsaso pueda desarrollarse y mantenerse físicamente de la forma más adecuada a su capacidad, necesidades e intereses.

En esta línea de actuación, las funciones de la empresa adjudicataria (en adelante, “la adjudicataria”) serán las siguientes:

1) Planificación de los servicios elaborando una programación adecuada de los servicios y actividades deportivos.

2) Ejecutar y coordinar su ejecución con otros programas y servicios deportivos que se llevan a cabo en el municipio de Ormaiztegi. La coordinación comprende el respeto a la prioridad del deporte escolar y federado (OKE), así como de otras actividades escolares y extraescolares, que hacen uso de las instalaciones del Frontón Zubipe y de la sala polivalente Karramarro, de acuerdo con los horarios que se especifican en el ANEXO I.

3) Las actividades y servicios concretos objeto de este contrato son:

A. Actividades deportivas

Como actividades de base, la adjudicataria deberá ofertar como mínimo las siguientes actividades:

Actividades dirigidas a la tercera edad.
Actividades dirigidas a niños y jóvenes.
Pilates



Ormaiztegi Udata

Yoga
Zumba

No obstante, la oferta de servicios será susceptible de modificación en función de la demanda de actividades y servicios solicitados por los usuarios; a fin de conocer esta demanda y ajustar la oferta a la misma, la adjudicataria deberá preparar encuestas dirigidas a la población.

El Ayuntamiento gestionará por sus propios medios el reparto y la recogida de dichas encuestas, y será la adjudicataria quien las analice, valore y proponga los ajustes necesarios en la oferta inicial. Todo el proceso se realizará bajo la supervisión de la concejalía de Educación, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Ormaiztegi.

B. Conserjería del frontón Zubipe.

FUNCIONES

1. Apertura, cierre y custodia de las instalaciones para alquiler.
2. Control y cobro de alquiler del frontón según las tasas municipales en vigor.
3. Repaso de las instalaciones utilizadas, una vez finalizado el uso/alquiler.
4. Hacer cumplir las normas de funcionamiento específicamente detalladas.
5. Establecer el calendario de disponibilidad de las instalaciones y mantenerlo actualizado. La adjudicataria facilitará un número de teléfono y correo electrónico para atender las demandas de los usuarios y usuarias.
6. Apertura, cierre y custodia de las instalaciones en eventos organizados por el Ayuntamiento.

HORARIOS DE ALQUILER

La adjudicataria podrá dar en alquiler la instalación en los siguientes periodos (siempre según las condiciones y antelación que se establezca):

- a) Durante el periodo escolar y de competición oficial (septiembre-junio generalmente):
 - a.1) Los días laborables entre las 16:00 y las 22:00 siempre que el calendario de entrenamientos del OKE o el deporte escolar lo permita.
 - a.2) Los sábados y domingos en los que el calendario de partidos de los equipos del OKE (Ormaiztegi Kirol Elkarte) o del deporte escolar lo permita.
- a) Periodos vacacionales (Semana Santa, Navidades y el mes de julio).

C. Servicio de bar en periodo no estival.

La adjudicataria dará servicio de bar, como mínimo, todos los días de lunes a viernes entre las 16:00 y las 18:00 h, y durante la celebración de partidos, incluyendo los fines de semana; asimismo, se dará servicio de bar durante la celebración de eventos festivos que se celebren en el polideportivo Zubipe y establecidos en calendario (festividad de San Andrés, carnavales, etc.) o eventos puntuales no previstos a celebrar en la misma instalación a petición del Ayuntamiento. El Ayuntamiento deberá informar del evento al menos con dos semanas de antelación.



Ormaiztegi Udata

D. Gestión integral del control de accesos.

La adjudicataria gestionará íntegramente tanto el control de accesos a las instalaciones deportivas municipales como la expedición de abonos en sus distintas modalidades (kirol txartela, bono de gimnasio y bono de piscina); a través del sistema SALTO KS, y se encargará de:

1. Gestión de altas y bajas de usuarios en el sistema.
2. Controlar la gestión de permisos a los distintos accesos en las franjas horarias y calendario que correspondan a cada usuario.
3. Reparto a los usuarios de tarjetas o tags (llaves de acceso) y recogida cuando proceda.
4. Gestionar la reposición de tarjetas o tags por pérdida, sustracción o deterioro de las mismas.

E. Socorrismo y atención de la piscina descubierta (incluye prestar servicio de bar).

En relación a la piscina descubierta, la adjudicataria se encargará en concreto de los siguientes servicios:

Socorrismo
Recepción
Mantenimiento
Bar
Limpieza

Las instalaciones permanecerán abiertas al público desde mediados de junio hasta mediados de septiembre en horario de 11:00 a 20:00 horas (total 90 días). La fecha concreta de cada año será aprobada por el Ayuntamiento de Ormaiztegi a propuesta (no vinculante) del contratista.

Con anterioridad a la fecha de apertura al público, la adjudicataria deberá limpiar el vaso de la piscina y demás instalaciones accesorias, con objeto de dejar la instalación en un estado óptimo de conservación, para que los servicios de Sanidad puedan pasar la inspección y así obtener la correspondiente autorización de apertura. Igualmente, deberá proceder a la revisión del Plan de Autocontrol y su actualización.

La adjudicataria deberá disponer de capacitación para aplicar el Plan de Autocontrol y todas las condiciones higiénico-sanitarias y técnicas adecuadas en sala de máquinas y las instalaciones del recinto, debiendo mantener los mismos dentro de las condiciones de higiene, lucimiento y confort pertinentes.

Una vez terminada la temporada, la adjudicataria deberá limpiar y dejar la instalación en las mejores condiciones.

Los trabajos de limpieza realizados antes y después del periodo de apertura al público



Ormaiztegui Udata

deberán realizarse con los medios técnicos propios de la adjudicataria.

Personal mínimo presente.

- Socorrismo: 1 socorrista, durante todos los días en que permanezca abierta la piscina y durante el horario en que permanezca abierto.
- Recepción: 1 persona, durante todos los días en que permanezca abierta la piscina y durante el horario en que permanezca abierto.

SOCORRISMO.

- a) El cuidado y vigilancia del recinto de las piscinas y la atención de sus servicios. La disciplina en la piscina será competencia del socorrista. Los y las socorristas deberán estar en el recinto de la piscina 10 minutos antes de la hora de apertura de la instalación al público.
- b) El personal deberá ir en todo momento identificado como socorrista, para lo que el contratista le proporcionará la indumentaria adecuada en la que figure de forma visible la palabra "Soroslea".
- c) Deberá velar por la seguridad de los usuarios, prestando el servicio de salvamento y asistencia en todos los casos que fuera necesario. El socorrista atenderá las lesiones que se produzcan en el recinto de la piscina, registrando los partes de salvamento, incidencia, accidentes que se produzcan y recuento de usuarios en horas punta.
- d) Los y las socorristas serán los responsables del control del botiquín y de su material y medicamentos, así como los responsables de avisar a los servicios de urgencia cuando la situación supere las posibilidades de asistencia por el propio socorrista en la instalación.
- e) Procurar el cumplimiento de las normas por parte de los usuarios y usuarias. La responsabilidad del socorrista abarca el recinto de piscinas y su trabajo no se limita a la vigilancia o espera pasiva de algún acontecer que requiera su asistencia. Vigilará que se cumplan las normas, el aprovechamiento de los espacios, que el nado por libre sea de forma homogénea, y en general la vigilancia del cumplimiento de las normas de las piscinas.
- f) Los y las socorristas deberán comprometerse a llevar a cabo el Plan de Autocontrol elaborado, según las directrices establecidas.

RECEPCIÓN.

- a) Apertura y cierre de las instalaciones en los horarios de atención al público.
- b) Controlar el acceso de usuarios y abonados a través del sistema SALTO KS.
- c) Velar por la buena utilización y conservación de las instalaciones haciendo cumplir la normativa de uso.
- d) Controlar el uso de las instalaciones por parte de los usuarios.
- e) Avisar de cualquier anomalía de la instalación o de cualquier problema que surja con los usuarios.
- f) Control de objetos perdidos
- g) Realizar anuncios y llamamientos por megafonía.

MANTENIMIENTO

- a) Puesta a punto de la instalación.



Ormaiztegui Udata

- b) Limpieza y desinfección diaria del vaso de la piscina (Pasar limpia-fondos).
- c) Limpieza y cambio de filtros.
- d) Solucionar las averías que puedan surgir.
- e) Control de los parámetros de Cloro, PH.
- f) Cumplimentar el Plan Autocontrol de la instalación, en lo que a su apartado se refiere, registrando en las fichas todos los datos, así como todas las incidencias que se produzcan.
- g) Análisis del agua,
- h) Encendido y apagado de las luces.
- i) Limpieza y desinfección de la playa de la piscina.
- j) Limpieza y desinfección de los bordes y rejilla de la piscina.
- k) Avisar de cualquier anomalía que surja en la instalación.

Todo el personal contratado por la empresa adjudicataria, deberá disponer, obligatoriamente, de la titulación preceptiva para la manipulación de los productos a utilizar, expedida por centro oficialmente reconocido.

Serán obligaciones básicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones. El servicio se prestará por la empresa adjudicataria durante el plazo de duración del contrato.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
- Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- Responder a terceros en los daños que puedan provocarse por la prestación del servicio.
- Conservar en perfecto estado el mobiliario y útiles cedidos por el Ayuntamiento de Ormaiztegui. Antes de la iniciación de prestación del servicio se realizará un inventario.
- Cuidar de que los usuarios de las instalaciones donde se imparten los servicios objeto de este concurso, utilicen éstas correctamente, velando en todo momento por la seguridad de los mismos.
- Prestar el servicio público en la forma que determine el Ayuntamiento de Ormaiztegui.
- Las personas que presten el servicio estarán debidamente identificadas y uniformadas, siendo a cargo de la adjudicataria los uniformes así como demás material que necesite el personal para la realización de su trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará lugar a la resolución del contrato, no teniendo el contratista derecho a indemnización.

SERVICIO DE BAR-KIOSKO

El servicio de bar comprenderá la venta de bebidas y de aperitivos, dulces y similares debidamente envasados. El servicio de bar se prestará en horario coincidente con el de apertura de la piscina.

LIMPIEZA

En horario de apertura de la piscina, la adjudicataria velará por mantener en perfectas condiciones de limpieza e higiene todo el recinto de la piscina, incluyendo la zona de



Ormaiztegui Udata

terraza del bar.

La adjudicataria deberá presentar, en un plazo no superior a cinco días naturales desde la fecha de formalización del contrato, un programa de servicios que incluya:

1. Calendario
2. Contenidos
3. Carga horaria
4. Persona responsable del curso o formación
5. Personas a las que se dirige
6. Modelo de fichas de evaluación y control de asistencia de cada actividad

Al finalizar cada período, la adjudicataria elaborará un **informe de gestión** que hará llegar a la concejalía de Educación, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Ormaiztegui. Este informe tendrá que recoger, como mínimo, los siguientes aspectos: horarios, programas, persona responsable del curso o formación, datos de asistencia de los usuarios en los diferentes programas, evolución de la aplicación de los diferentes programas con su evaluación y propuestas para mejorar los diferentes servicios.

La no realización en tiempo y forma de estas prestaciones será considerada infracción grave.

4. PERSONAL

1. Para el desarrollo de los diferentes servicios objeto de este contrato la adjudicataria asignará el personal necesario y cualificado, así como se responsabilizará de su formación y perfeccionamiento técnico con un constante reciclaje para poder incorporar nuevas técnicas y nuevos programas en beneficio de los usuarios y usuarias.

Los monitores necesarios deberán poseer el Título de monitor de la especialidad deportiva que vaya a impartir expedido por la federación correspondiente o entidades análogas en caso de actividad física no deportiva. En caso de que no se posea, ésta podrá ser sustituida por las siguientes titulaciones: Título de técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas, Título de diplomado en magisterio de la especialidad Educación Física, Título de licenciado en ciencias de la actividad física y del deporte.

Para el caso de actividades en piscina, será necesario la titulación de monitor de natación expedido por la federación correspondiente, que no será sustituible por una superior, salvo la de técnico deportivo en natación o técnico superior deportivo en natación.

El personal socorrista, deberá disponer, obligatoriamente, de la titulación de socorrista acuático, expedida por las respectivas Federaciones de Salvamento y Socorrismo, o por la Cruz Roja.

La cualificación del personal inicial y de quienes lo sustituyan deberá acreditarse fehacientemente.

Para el servicio de conserjería y gestión del bar se deberá contratar a una persona.



Ormaiztegi Udata

El Ayuntamiento de Ormaiztegi se reserva el derecho a rechazar el personal por considerarlo inadecuado para el desarrollo de la prestación, por no acreditar la cualificación o por cualquier otra causa justificada, previa comunicación a la adjudicataria.

La adjudicataria debe velar por la cualificación de su personal y por la calidad de los servicios prestados. Las sustituciones serán comunicadas previamente al Ayuntamiento de Ormaiztegi.

2. Además del personal específico adscrito a cada función, la adjudicataria dispondrá de una persona encargada de coordinar la ejecución de los diferentes servicios y actividades, que será la única que se ocupe de dar órdenes e instrucciones a su personal.

La persona coordinadora informará de forma inmediata a la Concejalía de Educación, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de cualquier incidencia especial y efectuará un seguimiento continuado de la aplicación práctica de las funciones a desarrollar, corrigiendo posibles desviaciones y realizando una evaluación continuada.

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

Además, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento de Ormaiztegi antes de proceder a la formalización del contrato:

- Listado de personal con DNI, nombre y apellidos, cualificación profesional y acreditación del nivel lingüístico exigido. En dicho listado, adicionalmente se designará una persona responsable de la prevención de la empresa contratada.
- Recibo de los trabajadores de haber recibido los Equipos de Protección Individual que correspondiesen, así como su uso.
- Contrato en vigor con el Servicio de Prevención Ajeno o documentos que acrediten constitución de servicio de prevención propio, así como copia de acreditación en vigor por parte de la Autoridad Laboral.
- Certificado expedido por el Servicio de Prevención ajeno indicando que se ha realizado la Evaluación de Riesgos de los servicios.
- Copia del estado de aptitud del personal asignado realizado a través de la Vigilancia de la Salud.
- Listado de maquinaria y equipos a usar en el servicio, adjuntando declaración de conformidad del mismo.
- Certificados de formación en materia de prevención sobre los riesgos específicos y medidas preventivas a adoptar en su trabajo y en servicio, así como copia de la información de riesgos recibida por parte del personal asignado.
- Póliza de Responsabilidad Civil (350.000€) y estado de pago.
- Toda aquella documentación requerida en materia de PRL.

La documentación relacionada anteriormente deberá ser actualizada en caso de modificaciones de la misma, o en su caso, de darse la circunstancia de inicio de una nueva relación contractual, previa autorización del órgano de contratación.



Ormaiztegi Udata

En virtud de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el incumplimiento por los empresarios de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales dará lugar a responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

Así mismo, el incumplimiento por el contratista de las disposiciones previstas en la presente cláusula, sobre prevención de riesgos laborales, será causa de resolución del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en ningún supuesto podrá considerarse como relación laboral, contractual o de otra naturaleza respecto al Ayuntamiento de Ormaiztegi, debiendo la adjudicataria tener debidamente informado a su personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

4. En relación con el personal monitor:

- Debe impartir las actividades con conocimientos, habilidades y destrezas necesarias
- Debe acudir con puntualidad a los lugares de desarrollo de las actividades
- No pueden ausentarse del recinto durante el horario de desarrollo del servicio o actividad.
- Deben prestar el servicio correctamente ataviados con vestimenta y calzado deportivos e identificados y controlar que los/as usuarios/as usen vestimenta y calzado adecuados.
- Es responsable directo de la ejecución de la actividad y debe controlar los comportamientos inadecuados.
- Debe preservar la seguridad, atender a quien sufra cualquier tipo de accidente y garantizar la participación de todas las personas.
- Debe cuidar y salvaguardar el material deportivo con que se dote al servicio.
- No debe transmitir o incentivar actitudes, ideas o conceptos contrarios a la filosofía del deporte, especialmente los relacionados con la diversidad, la integración y el género.
- Debe respetar las indicaciones del personal responsable de las instalaciones.
- Debe coordinarse con los servicios de limpieza municipales.

5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS DE APLICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista y, en su caso, los subcontratistas, deberán observar, durante la ejecución del contrato, la cooficialidad de ambos idiomas, euskara y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo con las disposiciones recogidas en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, que regula los procesos de normalización de la Administración Pública de Euskadi y el Plan que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento de Ormaiztegi durante el período de vigencia del contrato.

En cualquier caso, deberán ser bilingües todas aquellas comunicaciones de carácter



Ormaiztegui Udata

general realizadas por el contratista y, en su caso, por los subcontratistas en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. Se consideran comunicaciones de carácter general:

- Rotulación y señalización
- Informaciones, publicidad, anuncios y documentos de oferta de servicios
- Comunicaciones emitidas por megafonía
- Cualquier otra cuyo destinatario sea la ciudadanía en general

En caso de que las personas que integren los grupos de actividades deportivas soliciten que la actividad se imparta en un solo idioma oficial y ello no impida la participación de ninguno de los integrantes por desconocer la lengua elegida, el curso será impartido en el idioma de elección de los miembros del grupo.

Perfil lingüístico del personal monitor, ya sea titular o sustituto: Nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. En el tratamiento, la comunicación y la cesión de cualquier información que contenga datos de carácter personal (datos de abonados, datos de asistencia a clases, etc.), la adjudicataria deberá cumplir en todo momento con las disposiciones legales vigentes en esta materia y, más concretamente, con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria entregará al Ayuntamiento de Ormaiztegui los datos de carácter personal tratados. El contratista deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento, motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

3. De cualquier incumplimiento en este sentido responderá la adjudicataria ante quien resulte afectado, sin perjuicio de la responsabilidad que ante el Ayuntamiento de Ormaiztegui posea la empresa adjudicataria en virtud de estos pliegos.

7. CONTROL, SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El control, seguimiento e inspección de la prestación del servicio será realizado por la Concejalía de Educación, Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Ormaiztegui, que atenderá todas las indicaciones que le sean dirigidas y las llevará a cabo.

Dentro de la organización propuesta, la adjudicataria deberá proporcionar a tiempo todos los datos que le sean requeridos por el Ayuntamiento, para llevar a cabo los controles que crea convenientes sobre este servicio.

La adjudicataria queda obligada también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de este contrato, que le sean ordenados por el Ayuntamiento, así como a cumplimentar el Plan de Autocontrol de las instalaciones de las piscinas descubiertas.



Ormaiztegui Udata

El Ayuntamiento será el encargado de:

- a) La promoción, publicidad y difusión local de las actividades en colaboración, en su caso, con la adjudicataria.
- b) El seguimiento del cobro de tasas y precios públicos que gestionará el contratista.
- c) La modificación de la programación de la oferta y horarios de las actividades.
- d) La gestión y mantenimiento de las instalaciones deportivas, salvo la piscina descubierta en la forma descrita en el pliego.
- e) La seguridad y control de las instalaciones y accesos.
- g) La coordinación técnica general.

Será obligatorio el pago de las tasas y de los precios públicos establecida por las Ordenanzas correspondientes.

La adjudicataria se obliga a cumplir las normas de uso de los diferentes servicios y de las instalaciones deportivas donde se desarrollan, así como a asegurarse, con el Ayuntamiento, de que los usuarios las cumplan.

8. NIVELES DE CALIDAD Y RATIOS DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE ACTIVIDADES

El Ayuntamiento marcará los criterios de calidad en la prestación de este servicio. La adjudicataria colaborará en la implantación de estos criterios. A la vez, la adjudicataria propondrá las ratios de usuarios por grupo y actividad, si bien corresponderá al Ayuntamiento decidir sobre estas.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos de lo establecido en el artículo 101 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato, IVA excluido, es el siguiente:

			21% IVA	Total (+21%)
9.1	Presupuesto licitación	85.000 €	17.850,00	102.850,00
9.2	Eventuales prórrogas	85.000 €	17.850,00	102.850,00
	TOTAL	170.000 €	35.700,00	205.700,00

A) El presupuesto del contrato asciende a la cantidad de 51.425 € (IVA incluido) anuales, de los cuales 42.500 € corresponden al principal y 8.925 € al 21% de IVA, cantidad que los licitadores podrán mejorar a la baja en sus ofertas, consignando una cantidad concreta y determinada.

A efectos orientativos, este presupuesto IVA incluido se desglosa en:

- 1) 30.855 € IVA incluido para las labores de socorrismo, recepción y bar de la piscina



Ormaiztegi Udata

descubierta.

2) 16.456 € IVA incluido para las labores de mantenimiento de la piscina descubierta.

3) 4.114 € IVA incluido para las labores de conserjería y gestión de accesos.

El presupuesto estimado de los servicios es de 51.425 € al año (21% IVA incluido)

B) El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas (2 años), excluida la retribución variable (según lo previsto en los apartados C y D), asciende a la cantidad de 170.000 € (IVA no incluido).

C) Posibilidad de retribución variable.

La empresa adjudicataria gestionará íntegramente los posibles beneficios obtenidos por:

- a) El desarrollo de actividades deportivas. Los precios en los que se oferten las actividades deberán ser acordados con el Ayuntamiento de Ormaiztegi, pero el único beneficiario será la adjudicataria, quien gestionará en su totalidad las cuotas desde su cobro. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.
- b) La explotación de los recursos del bar. Se gestionará del modo descrito en el apartado anterior. La adjudicataria gestionará tanto la compra de existencias como su venta, quedando el Ayuntamiento excluido de cualquier responsabilidad en este sentido. Los posibles beneficios obtenidos por esta actividad serán gestionados en su integridad por la adjudicataria. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.
- c) El alquiler de las instalaciones del frontón Zubipe. Los usuarios deberán abonar las tasas establecidas en la ordenanza municipal, y esta cantidad será gestionada en su integridad por La adjudicataria. Esto no le exime de la presentación anual del balance de cuentas de dichas actividades.

D) Las mejoras que se valorarán son las siguientes:

- Adquisición de material deportivo para las diferentes instalaciones deportivas.
- Adquisición de equipamiento que mejore la gestión de accesos.
- Mejoras en las propias instalaciones.
- Ampliación o mejora de los servicios que impliquen un aumento del gasto para la adjudicataria (se deberán presentar debidamente cuantificadas y justificadas).

E) Se incluirán en el precio todos los gastos que deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones del servicio dentro del horario estipulado, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que el Ayuntamiento de Ormaiztegi no abonará bajo ningún concepto, cantidad superior a la que resulte de lo establecido en el apartado anterior.

Serán por cuenta del contratista, entre otros posibles, los gastos generales, financieros, de adquisición de materiales y productos para el perfecto funcionamiento y mantenimiento de la piscina, teléfono, seguros, desplazamientos y tiempo de trabajo, dietas, y toda clase de descuentos, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partidas independientes del



Ormaiztegi Udata

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.

El Ayuntamiento de Ormaiztegi se hará cargo de los siguientes gastos:

- Agua y electricidad de las instalaciones.
- Jardinería en las instalaciones de la piscina descubierta.
- Seguro de las instalaciones deportivas (no de la actividad).
- Gastos de mantenimiento no derivados de uso indebido o negligente del contratista.

En Ormaiztegi, a 17 de febrero de 2021.

El Alcalde,

72440052B Firmado
JON digitalmente por
ENRIQUE (R: 72440052B JON
P2006700E) ENRIQUE (R:
P2006700E) P2006700E) Fecha: 2021.02.18
11:37:44 +01'00'