

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA COORDINACIÓN ASI COMO LA EJECUCIÓN EN LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, SOCORRISMO, RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE PORTUGALETE (Nº Expte: SERV 03/2023)

ÍNDICE

Cláusula nº 1. Objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

LOTE Nº1. SERVICIOS DEPORTIVOS Y SOCORRISMO

Cláusula nº 2. Ámbito aplicación del servicio.

Cláusula nº 3. Prestaciones del servicio.

Cláusula nº 4. Requisitos Técnicos del Contrato.

Cláusula nº 5. Recursos Humanos y Funciones.

Cláusula nº 6. Adscripción de Medios Personales y Materiales.

Cláusula nº 7. Imagen corporativa y uniformidad del personal.

Cláusula nº 8. Seguimiento y Control del contrato.

Cláusula nº 9. Obligaciones Técnicas de la empresa adjudicataria.

Cláusula nº 10. Obligaciones Técnicas de Demuporsa.

Cláusula nº 11. Medidas en caso de huelga general.

Cláusula nº 12. Subrogación del personal.

ANEXO I. Personal a subrogar (Lote nº1).

ANEXO II. Horarios de las instalaciones (Lote nº1).

ANEXO III. Equipamiento y material (Lote nº1).

Anexo III-A. Servicios Deportivos. Equipamiento socorrismo.

Anexo III-B. Servicios Deportivos. Equipamiento menor.

Anexo III-C. Servicios Deportivos. Equipamiento Fitness/Ciclo y otros.

ANEXO IV. Programa de actividades (Lote nº1).

ANEXO V. Plano de gimnasio Muelle de Churruca (Lote nº1).

Lote nº2. SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS.

Cláusula nº 13. Ámbito aplicación del servicio.

Cláusula nº 14. Prestaciones del servicio.

Cláusula nº 15. Requisitos Técnicos del Contrato.

Cláusula nº 16. Recursos Humanos y Funciones.

Cláusula nº 17. Adscripción de Medios Personales y Materiales.

Cláusula nº 18. Imagen corporativa y uniformidad del personal.

Cláusula nº 19. Seguimiento y Control del contrato.

Cláusula nº 20. Obligaciones Técnicas de la empresa adjudicataria.

Cláusula nº 21. Obligaciones Técnicas de Demuporsa.

Cláusula nº 22. Medidas en caso de huelga general.

Cláusula nº 23. Subrogación del personal.

ANEXO VI. Personal a subrogar (Lote nº2).

ANEXO VII. Equipamiento y material (Lote nº2).

ANEXO VIII. Horarios de las instalaciones (Lote nº2).

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA COORDINACIÓN ASI COMO LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, SOCORRISMO, RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE PORTUGALETE (Nº Expte: SERV 03/2023)

Cláusula nº 1. Objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) tiene por objeto regular y definir el alcance y condiciones de la prestación de servicios, sistemas técnicos, procesos, métodos, normas, recursos humanos, técnicos y materiales que habrán de regir para la contratación de "LA COORDINACIÓN ASI COMO LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, SOCORRISMO, RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE PORTUGALETE".

El contrato se divide en los siguientes lotes:

Lote nº 1º SERVICIOS DEPORTIVOS Y SOCORRISMO.

La oferta deportiva y de ocio que ofrece Deportiva Municipal de Portugalete S.A. en las instalaciones requiere de un personal técnico, especializado y cualificado tanto para su coordinación como para la impartición de las clases y actividades lúdicas, así como la vigilancia de los espacios acuáticos según normativa (servicio de socorrismo); además del uso de un material técnico y de apoyo acorde al servicio que se presta.

Lote nº 2º SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS.

Las instalaciones deportivas gestionadas por la entidad Deportiva Municipal de Portugalete S.A, requieren de un personal cualificado para la coordinación y ejecución del servicio de recepción y control de los accesos a las instalaciones, así como informar y cobrar las actividades que ofrece esta entidad; todo ello con el material técnico necesario que hace que el funcionamiento de este servicio sea correcto.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo con los requerimientos y condiciones estipuladas en este pliego, de los que derivarán los derechos y obligaciones de las partes contratantes, y de las posibles mejoras que pudieran derivarse de la oferta del Adjudicatario, teniendo carácter contractual todos los documentos presentados.

LOTE Nº1. SERVICIOS DEPORTIVOS Y SOCORRISMO

Cláusula nº 2. Ámbito aplicación del servicio.

El servicio será prestado en los siguientes emplazamientos:

- **Polideportivo Pando Aisia**
Dirección: Miguel de Unamuno 43, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=1>
- **Piscinas Municipales del muelle Churruca**
Dirección: Muelle Churruca s/n, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=2>
- **Polideportivo Zubi-Alde**
Dirección: Martín Fernández Villarán 2, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=3>
- **Complejo Deportivo Los Llanos**
Dirección: Avda. Los Llanos s/n, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=0>
- **Campo de fútbol de Rivas**
Dirección: Esteban Hernandorena s/n, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=4>

Cláusula nº3. Prestaciones del Servicios.

1. Programa de socorrismo.

Para la prestación del servicio de socorrismo, la empresa adjudicataria deberá contar con personal cualificado, que posea la titulación reglamentaria y actualizada para el desarrollo de actividades de Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada habilitadas, **según cláusula 5 del presente pliego.**

El personal de socorrismo deberá de velar en todo momento por la seguridad de las personas usuarias de la instalación y hará cumplir el reglamento de uso de las instalaciones vigente, así como la legislación vigente en esta materia.

Tal y como marca el plan de autocontrol, deberá anotar los aforos que se registran en los vasos en las horas fijadas.

Así mismo, facilitará ayuda a las personas con discapacidad y/o movilidad reducida en el acceso y salida de los vasos (manejo de la silla adaptada para acceso al vaso). El personal de socorrismo realizará las acciones pertinentes para desalojar a las personas usuarias del recinto de la piscina, de tal forma que ésta quede desalojada en el horario fijado de cierre de piscina (**ver Anexo II**).

El personal de socorrismo no abandonará su puesto de trabajo mientras haya personas usuarias dentro del recinto de las piscinas y durante la jornada laboral no podrá hacer uso de su móvil personal.

El personal de socorrismo atenderá las lesiones que se produzcan en la piscina y si fuera necesario, en el resto de la instalación, tomando las medidas necesarias para poder abandonar su puesto garantizando la seguridad al resto de las personas usuarias.



El Adjudicatario deberá contar con personal suficiente para atender este servicio. El número mínimo de personas socorristas adscritas al servicio será de:

- Una persona en las piscinas cubiertas de las piscinas del Muelle de Churruca durante su horario de apertura.
- Dos personas en la zona de piscinas descubiertas de las piscinas del Muelle de Churruca durante su horario de apertura.
- Dos personas en las piscinas cubiertas de Pando Aisia durante su horario de apertura.
- Una persona en las piscinas descubiertas de Pando Aisia durante su horario de apertura.
- Una persona en la zona termal de Pando Aisia durante su horario de apertura.

Así mismo, durante la celebración de competiciones del club de natación, es necesario que permanezca una persona socorrista durante la competición. Los partidos tienen su horario de juego los viernes tarde, sábados tarde y domingos de octubre a junio. Se estiman 225 horas anuales del servicio de socorrismo para las competiciones.

Se estiman 19.732,50 horas anuales de servicio de socorrismo (**ver Anexo IV**).

2. Programa de actividades deportivas.

El Adjudicatario estará obligado a la impartición de las sesiones en los espacios establecidos en la cláusula nº2 del presente pliego, siempre que éstas se hallen programadas por DEMUPORSA (**ver Anexo IV**). Las actividades serán impartidas cuando haya como mínimo una persona usuaria dentro del plazo de diez minutos desde la hora inicial de comienzo de la sesión.

Dentro del programa de actividades están incluidas:

- o Actividades de tierra. Actividades impartidas en salas, tales como pilates, taichi, yoga, aikido, karate...
- o Actividades acuáticas: aquabike, aquagym, cursillos de natación...
- o Actividades tarifa fitness. Actividades dirigidas incluidas dentro de la tarifa de Fitness: boxfit, cardio-box, bosu, gap, ciclo indoor, HIIT... Dentro del **Anexo IV** figura una semana modelo de actividades que se imparten.
- o Programa Mugi Zaitetz. Programa promocional de actividades en sala o exteriores: escalada, salidas en bici, deporte en familia. Dentro de este programa se ofertarán al año un mínimo de 10 actividades, dirigidas a personas adultas, íntegramente en euskera.
- o Sala de fitness: asesoramiento a las personas abonadas a este servicio. Incluye la elaboración de rutinas de entrenamiento a través de la herramienta My Vitale. Mientras las instalaciones estén abiertas al público, siempre habrá por lo menos una persona presente en las salas de fitness (**Ver Anexo II**), salvo en la sala de Muelle de Churruca, que no hay monitor/a en horario de 8:00h a 16:00h. Se determinan unas horas de refuerzo en estas salas en las que deberá haber por lo menos dos monitores o monitoras en la misma. Se estiman un total de 6.803,00 horas/anuales para la atención de las salas de fitness, de los cuales 5.597,00 horas son de presencia de 1 persona en el horario de apertura de la sala, y 1.206,00 horas para emplear en los refuerzos. En todo caso se pagarán únicamente las horas prestadas según el precio/hora adjudicado. A partir de la temporada 2024/25, las horas de prestación de monitor/a de sala de fitness en el Muelle de Churruca (1.402,00



horas/anuales) se sustituirán por las sesiones incluidas en la programación finalmente aprobada por Demuporsa, en el caso de que la empresa adjudicataria oferte nuevo programa.

- Colonias multideportivas de Navidad y Semana Santa: Actividades impartidas durante las vacaciones escolares, de lunes a viernes excepto festivos, en horario de 9:00h a 14:00h, en las instalaciones deportivas del municipio.
- Colonias multideportivas de verano. Actividades impartidas durante 7 semanas (1 semana de junio, 4 semanas de julio y 2 semanas de agosto), de lunes a viernes excepto festivos, en horario de 9:00h a 15:00h, en las instalaciones deportivas del municipio y con salidas a actividades exteriores (piragua, surf, hípica...). Dentro de las colonias multideportivas de verano existe un servicio de acogida de 8:00h a 9:00h. El coste de las salidas que se programen, serán por cuenta de Demuporsa, si bien estas salidas serán gestionadas por la empresa adjudicataria.
- Olimpiadas escolares. Jornada lúdica que se celebra con el alumnado de 6º de primaria de los centros escolares de Portugalete. Habitualmente se celebra una sola jornada de 9:00h a 14:00h.
- Plan escolar de natación. Actividad acuática dirigida al alumnado de 3º de primaria de los centros escolares del municipio. Se imparte desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo excepto períodos vacaciones de los centros escolares.
- Plan escolar de natación Aula Estable. Actividad acuática dirigida al alumnado de las aulas estables o de aprendizaje de los centros escolares del municipio (son colectivos de personas con necesidades especiales). Se imparte desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo excepto períodos vacaciones de los centros escolares.
- Plan de actividad física para Bachiller. Actividad dirigida al alumnado de los cursos de 1º bachiller de los centros escolares, en el que se imparten sesiones de actividades deportivas.
- Programa de envejecimiento activo. Dirigido a personas mayores en el que incluyen actividades de tierra y acuáticas
- Jornadas de puerta abiertas. Sesiones que se imparten en septiembre, antes del comienzo de la temporada, y que sirven para dar a conocer y promocionar las actividades que se imparten dentro de la oferta deportiva.
- Servicio de personal trainer (PT). Sesiones impartidas a demanda de las personas usuarias que quieren tener una atención personalizada.
- Cumpleaños lúdico-deportivos. Actividades dirigidas que se imparten en la celebración de cumpleaños.
- Taller de prevención de caídas. Sesiones que se imparten para la prevención de caídas en personas mayores.

En el **Anexo IV** aparece el desglose de horas estimadas para la impartición de este programa.

El número de horas impartidas dependerá de la demanda real del servicio, por lo tanto, las actividades se celebrarán siempre y cuando sean cubiertas por el mínimo de personas usuarias establecido en cada una de ellas.

Por tanto, si una actividad o programa no llega a cubrirse con las mínimas personas usuarias establecidas, DEMUPORSA no estará obligada a impartir ese programa y por lo tanto no está obligada a abonar las horas establecidas para ello.



3. Servicio de Orientación para la Actividad Física (SOAF)

El Servicio de Orientación para la Actividad Física (en adelante **SOAF**) consiste en ayudar a personas inactivas, con o sin patologías y por diferentes motivos/causas, a que se incorporen la práctica de actividad física como un hábito más dentro de sus vidas.

Desde el SOAF cualquier persona podrá recibir asesoramiento, orientación y acompañamiento por parte de una persona experta que le ayudará a mejorar sus hábitos de actividad física.

A las personas con diversidad funcional se les hará un diagnóstico, evaluación y una propuesta de participación deportiva. El servicio de valoración funcional se realizará a través de una entrevista personal, una recogida de datos suficientes para valorar funcionalmente a la persona con diversidad funcional, en relación con la actividad física a realizar.

Desde el SOAF se orientará a los/as monitores/as de las actividades en el que se incluyan las personas con diversidad funcional acerca de las necesidades especiales de estas personas para la realización de la actividad deportiva.

La empresa adjudicataria estará obligada a desarrollar este servicio y para ello Demuporsa pondrá a disposición de la empresa adjudicataria un espacio ubicado en una de las instalaciones que vienen recogidas en la cláusula nº2 del presente pliego, para atender, valorar y derivar a las personas interesadas en asesoramiento para la práctica deportiva.

Este programa será desarrollado por el/la Coordinador/a adscrito a este contrato.

El SOAF será prestado durante todo el año excepto los meses de julio y agosto.

4. Servicio Portuinclusión (Deporte inclusión)

Es un servicio para facilitar la práctica deportiva a las personas con distintas discapacidades.

En base a las capacidades de las personas, se dividirá en tres grupos de trabajo:

GRUPO 1- Actividades organizadas en grupos de características homogéneas.

GRUPO 2- Actividades organizadas en grupos de distintas discapacidades.

GRUPO 3- Actividades organizadas en grupos de personas con y sin discapacidad dentro de la oferta deportiva convencional.

Las personas incluidas en el grupo 3 tendrán un acompañamiento directo en la actividad durante un número de sesiones concretas. La empresa adjudicataria deberá asignar a la persona que realice estos acompañamientos.

El personal asignado al servicio deberá hacer un seguimiento de estas personas para valorar el grado de integración/adaptación a la actividad.

El personal asignado a este servicio tendrá formación específica sobre las adaptaciones a realizar en el ámbito de la discapacidad.

Se estiman 300 horas/anuales para el desarrollo de este servicio (ver Anexo IV).

5. Programa de dinamización de piscinas.



5.1. **Piscinas exteriores del Muelle de Churruca:**

Este programa consiste en la impartición de sesiones de lunes a viernes, excepto festivos (aprox. 22 días de programa de dinamización de piscina) en horario de mañana durante 2 horas. Las fechas y horarios pueden variar en función de las necesidades. Se impartirán actividades como aquagym, juegos acuáticos, ginkanas, zoomba, cardiodance...

En el Anexo IV aparece el desglose de horas estimadas para la impartición de este programa.

5.2. **Piscinas de Pando Aisia.**

Se prestará un servicio de instalación de hinchables en los vasos acuáticos climatizados de Pando Aisia. El servicio incluye tres jornadas al año, sábado o domingo, durante 3 horas de apertura al público.

Se asignarán dos socorristas (además de los que atienden la apertura de piscinas) para atender los hinchables acuáticos durante el horario mencionado en el párrafo anterior. Estas horas se encuentran incluidas en el cómputo total de horas de socorrismo.

Los gastos de los hinchables, así como su montaje y desmontaje, serán por cuenta del adjudicatario.

Se instalarán como mínimo dos hinchables tipo pasarela con tobogán y obstáculos de dimensiones 8 m. de largo x 3 m. de ancho x 2,5 m. de alto cada uno (o similar), en correcto estado y uso.

Un mes antes de la instalación de los hinchables, la empresa adjudicataria deberá de presentar una propuesta al responsable del contrato y este deberá de darle el visto bueno, si esta oferta no cumple las necesidades del servicio se desestimará y se volverá a hacer otra propuesta hasta cumplir los mínimos establecido en el pliego.

La distribución de programas y servicios deportivos por centro Deportivos:

Programas y servicios		Pando Aisia	Churruca	Zubi-alde	Llanos	Rivas	Exteriores
1. Programa de socorrismo		☒	☒				
2. Programa de actividades deportivas	Actividades de tierra	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	Actividades acuáticas	☒	☒				
	Actividades tarifa fitness	☒	☒				
	Programa Mugí Zaitetz	☒		☒			☒
	Sala fitness	☒	☒				
	Colonias deportivas	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	Olimpiadas escolares	☒	☒	☒	☒	☒	☒
	Plan escolar de natación	☒	☒				
	Plan natación Aula Estable	☒					
	Plan de bachiller	☒					
	Sesiones Bienestar Social	☒					
	Jornadas de puertas abiertas	☒	☒	☒			
	Servicio personal trainer	☒	☒				
	Cumpleaños lúdico deportivos	☒					
	Taller prevención de caídas						☒
3. Servicio de Orientación para la Actividad Física (SOAF)		☒	☒				
4. Servicio Portuinclusión (Deporte inclusivo)		☒	☒				
5. Programa de dinamización de piscinas		☒	☒				

Cláusula nº 4. Requisitos técnicos del contrato.

- **Idioma**

El servicio se ofrecerá en euskera y en castellano, teniendo en cuenta la opción lingüística de las personas usuarias.

Los programas de natación escolar se impartirán de acuerdo al modelo lingüístico del alumnado. El resto de las actividades, según la opción lingüística de la persona usuaria. En el caso de actividades dirigidas a menores de 16 años, el idioma será el euskera.

- **Gestión del software de gestión Omesa y software My Vitale.**

DEMUPORSA utiliza como herramienta de trabajo dos softwares, los cuales llevan varios años instalados como parte de la estructura organizativa, y siendo clave para el buen funcionamiento del servicio deportivo.

El software de Omesa, tanto el de gestión de polideportivos como el módulo de gestión de instalaciones, son las herramientas que facilitan las prestaciones que se exigen en este pliego.

El software My Vitale se utilizará en la gestión de las rutinas de entrenamiento para las personas abonadas al servicio de fitness.

El personal adscrito a este contrato deberá conocerlos y utilizarlos. Es por ello, que la empresa adjudicataria realizará tanto la formación inicial como un continuo reciclaje para el personal adscrito a este contrato, las veces que sean necesario, con el fin de que el servicio se dé correctamente.

- **Control y Evaluación continua del servicio.**

El personal de la empresa adjudicataria deberá controlar la asistencia a las actividades. La asistencia a los cursos se permitirá únicamente a todas aquellas personas usuarias que tengan contratado el servicio. Mensualmente se entregará a Demuporsa un



resumen con las medias de asistencia de cada actividad y/o curso, en formato Excel o según el procedimiento aprobado por Demuporsa.

Con el fin de efectuar una evaluación continua, el Adjudicatario deberá entregar un informe del resultado del programa de actividades de cada temporada (invierno/verano).

Por otra parte, trimestralmente se hará entrega de un informe que recoja los asesoramientos realizados dentro del servicio SOAF, así como del seguimiento de las personas participantes en el programa Portuinclusión, haciendo una valoración de la integración y adaptación.

- **Cumplimiento del plan de autoprotección de las instalaciones y reglamentos.**

El personal adscrito al servicio deberá tener conocimiento y cumplir, y hacer cumplir lo previsto en los Planes de Autoprotección (PAU) o Planes de Emergencia de cada instalación, Reglamento de Servicios de Demuporsa (RSS), plan de seguridad y buenas prácticas del Plan de Autocontrol y otros manuales de funcionamiento interno. La responsabilidad y coste derivado tanto del conocimiento como del cumplimiento de los planes corre por cuenta del Adjudicatario.

Existirá una copia en las instalaciones de los documentos citados en el párrafo anterior y se facilitará una copia de los mismos al Adjudicatario.

Además, el Adjudicatario es responsable de observar, mantener y garantizar el cumplimiento de que todas las actividades que se llevan a cabo por su personal o por sus contratas, se efectúan respetando las condiciones establecidas en los citados planes y/o RSS.

Equipo de intervención ante emergencias

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Autoprotección (PAU) del polideportivo Pando Aisia, PAU del polideportivo Zubi-alde como de las piscinas municipales de Churruca, el personal formará parte del equipo de intervención ante cualquier posible situación de riesgo que pudiera sucederse en las instalaciones, debiendo intervenir de acuerdo con los cometidos designados en dicho PAU (avisos megafonía, llamadas a teléfonos de emergencia, apoyo en su caso en la evacuación, etc.)

A este respecto, anualmente Demuporsa organizará, junto con su Servicio de Prevención de Riesgos, un simulacro en cada instalación.

Cuando los servicios se presten en el complejo deportivo los Llanos o en el campo de fútbol de Rivas, se actuará de acuerdo a lo recogido en los correspondientes Planes de Emergencia.

- **Planificación de la actividad deportiva**

Cada año de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria, realizará una propuesta de programación completa para cada temporada de invierno (1 septiembre a 30 de junio) y verano (1 julio a 31 agosto) con tres meses de antelación al inicio de la misma. El programa deportivo actual viene reflejado en el **Anexo IV**. Una vez entregada, Demuporsa dará el visto bueno a dicha propuesta antes de empezar.

- **Promoción de la oferta deportiva municipal**

La adjudicataria será responsable de diseñar y ejecutar un plan anual de marketing para la promoción del programa de actividades deportivas, abonos y reservas. Este plan viene referido exclusivamente a las acciones en redes sociales bajo la Marca PK (*Portu Kirolak*). Actualmente están activas las siguientes cuentas: Instagram y Facebook.



El plan deberá de contener como mínimo el lanzamiento de las siguientes campañas:

- Abonos de piscinas anuales (diciembre-enero).
- Abonos de piscinas de verano (mayo- junio).
- Programación nueva temporada de invierno (septiembre).
- Programación nueva temporada de verano (mayo).

Todos los anuncios, publicidad y campañas se realizarán en las dos lenguas oficiales. En ellos sólo aparecerán logos indicados por Demuporsa. Se realizará un uso igualitario del lenguaje y de las imágenes en la difusión.

No se permite crear nuevas redes sociales sin previo permiso de DEMUPORSA.

El coste íntegro será por cuenta de la empresa adjudicataria.

• **Mantenimiento (preventivo y correctivo)**

Demuporsa pone a disposición la maquinaria y equipamiento al adjudicatario que viene redactada en el **Anexo III**.

El Adjudicatario es responsable de que todas las instalaciones y equipamientos objeto de este contrato se encuentren en perfecto estado de orden y funcionamiento, en especial los almacenes de material de actividades acuáticas y de los almacenes de los gimnasios.

Para una correcta prestación de los servicios, la empresa adjudicataria deberá de realizar un mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento relacionado con el servicio de socorrismo y servicio de prestación de actividades deportivas de acuerdo con lo establecido a continuación:

- **Anexo III-A. Servicios deportivos. Equipamiento de socorrismo.** El equipamiento incluido en este anexo es objeto de un mantenimiento preventivo y correctivo, haciéndose cargo la empresa adjudicataria del coste de los diferentes repuestos y la mano de obra. Deberá hacerse cargo de la sustitución completa del equipamiento en caso de no ser posible su reparación o haya concluido su vida útil.
- **Anexo III-B. Servicios deportivos. Equipamiento menor.** El material deportivo incluido en este anexo es objeto de sustitución en caso de deterioro. La sustitución completa es con cargo a la empresa adjudicataria.
- **Anexo III-C. Servicios deportivos. Equipamiento Fitness/Ciclo y otros.** El equipamiento incluido en este anexo es objeto de un mantenimiento preventivo y correctivo, haciéndose cargo la empresa adjudicataria del coste de los diferentes repuestos y la mano de obra. Queda excluida la sustitución completa de este equipamiento cuando la reparación de la maquinaria sea inviable por falta de repuestos o fin de vida útil. Se notificará a Demuporsa este hecho con el fin de tomar las medidas oportunas.

La empresa adjudicataria deberá de diseñar y aplicar un plan de mantenimiento para el correcto estado del equipamiento. Los datos del plan de mantenimiento deberán de volcarse en el módulo de gestión de instalaciones del programa de gestión OMESA, con el fin de que tanto DEMUPORSA como la empresa adjudicataria pueda llevar un control correcto de la ejecución del Plan de mantenimiento. El mantenimiento preventivo deberá contener como



mínimo una visita semanal por parte del equipo de mantenimiento para la revisión del equipamiento de las salas de fitness, ciclo y aquabike.

La empresa adjudicataria prestará el servicio con los medios técnicos y materiales necesarios para el correcto mantenimiento.

El Adjudicatario asegurará en todo momento que los equipos asociados a este contrato se encuentran disponibles y en perfecto funcionamiento. En caso de avería, deberá tener un tiempo de respuesta de **4 horas y solución en 48 h**. Si el tiempo de solución es mayor, se deberá sustituir el equipo o material no operativo e informar de esta incidencia a Demuporsa.

El Adjudicatario deberá, por tanto, adquirir y gestionar el almacenaje de todo el material necesario para el correcto funcionamiento de los equipos y sistemas incluidos en este pliego (**Anexos III**)

En un periodo no superior a tres meses, desde el inicio de la prestación del contrato, el adjudicatario tendrá que elaborar y presentar a Demuporsa el inventario completo definitivo de los equipos y sistemas debidamente codificados. En los casos en que sea posible, la identificación aparecerá en el propio equipo, y cuando no sea posible, por riesgo de pérdida, deterioro, etc. se catalogará con un archivo fotográfico. Deberá incluir el código único (agrupado hasta un tercer nivel de grupo, familia y subfamilia), la descripción, marca y ubicación en plano, así como un comentario de su estado tras un análisis visual preliminar. Esta información podría ser completada con algún otro dato, si así lo solicita DEMUPORSA. Esta codificación será usada en las gamas y tareas de mantenimiento y gestión de ciclo de vida. La información deberá estar disponible en el módulo de gestión de instalaciones de Omesa, herramienta a través de la cual se gestionará el mantenimiento del equipamiento y las incidencias relacionadas con el mismo.

El Adjudicatario acepta, a la entrega de la oferta, el estado de los equipos y todos los elementos que forman parte del alcance del presente Pliego, reconociéndose conocedor de su estado, posición y funcionamiento.

Durante el proceso de licitación, se podrá realizar una visita a las instalaciones para garantizar este conocimiento.

Todo el equipamiento objeto de este contrato deben estar en perfecto estado y de uso durante la vigencia del contrato.

Los gastos derivados de este apartado: contratos de mantenimiento, piezas, mano de obra y reposición de los equipos (Anexo III, A y B), serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Se establece una partida económica en el estudio de costes para este apartado en base al histórico de gasto de los últimos años tanto para el mantenimiento como para la reposición según proceda.

- **Desarrollo logístico de los programas:**



- Actividades deportivas: Los monitores y monitoras de las actividades de salas deberán hacer uso de micrófonos inalámbricos para la impartición de las clases. Su mantenimiento y reposición correrá por cuenta del Adjudicatario (**Ver anexo III**).
- Socorrismo: El personal de socorrismo deberá utilizar tablets u otro tipo de soporte informático para redactar los partes de accidentabilidad, incidentes habidos en piscinas y aforos de los vasos. No podrá utilizar móviles personales del personal adscrito.
- **Orden y control**
Los/as monitores/as adscritos/as a este contrato serán las personas encargadas de que el material usado durante las sesiones quede recogido y la sala o piscina, en perfecto estado de uso para la clase siguiente.
- **Registro de incidencias habidas durante la prestación de los servicios.**
Se registrarán a través del software de gestión de polideportivos (actualmente Omesa) los partes de incidencia, quejas, accidentes y salvamentos que se produzcan. El personal de socorrismo lo realizará a través de las tablets u otro soporte informático que la adjudicataria deberá proporcionar, y los/as monitores/as que impartan actividades las registrarán a través de los equipos informáticos habilitados en las salas de fitness.
- **Gestión de residuos.**
El adjudicatario deberá conocer el plan de gestión de las instalaciones y depositar y almacenar los residuos generados por su actividad en los lugares indicados en el mismo. Se encargará de la retirada de maquinaria y equipamiento deteriorado o fuera de servicio de gimnasio, salas o piscinas y su posterior traslado a vertedero o lugar habilitado para ello. También se hará cargo de la gestión de residuos de equipos informáticos y tóner.
En caso de ser necesario por motivos de protección de datos, el adjudicatario será el responsable de la destrucción de aquellos documentos que contengan datos de carácter confidencial. Los costes derivados de la destrucción correrán a cargo del adjudicatario.
- **Gestión energética**
Se prestará el servicio atendiendo a los criterios de eficiencia energética de acuerdo al plan establecido en las instalaciones. Deberán encargarse del encendido y apagado de luces de las salas en las que prestan servicio.

Cláusula nº 5. Recursos Humanos y Funciones.

El Adjudicatario deberá disponer del personal necesario, en número y con calificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente PPT. De acuerdo con el convenio vigente y resto de normativa de aplicación.

Un/a trabajador/a no podrá sustituir dentro de su horario de trabajo la baja de otro/a trabajador/a. El adjudicatario deberá de disponer de un sistema que garantice la cobertura de los servicios, minimizando en lo posible los cambios del personal que imparte las clases.

El adjudicatario deberá de disponer de un sistema de comunicación interno, para que todo el personal adscrito a este contrato disponga de la información a tiempo real de las funciones, tareas, actividades, normativas, así como circulares de información puntual que emita DEMUPORSA o la propia empresa.



Perfiles que se requieren para prestar el servicio correctamente:

5.1. Coordinador/a de actividades deportivas: Será la persona responsable de asegurar el buen funcionamiento del contrato y la consecución de los objetivos estratégicos, niveles de servicio definidos en el mismo, así como garantizar la máxima satisfacción por parte de las personas usuarias en relación con los servicios prestados.

- **Formación mínima:** Graduado en educación física y además tendrá realizado el curso de orientador deportivo (en su defecto, lo podrá realizar durante el primer año de vigencia del contrato)
- **Requisitos adicionales:** Conocimiento del software de gestión de Omesa, módulo de gestión de instalaciones, del software My Vitale y experiencia en gestión de equipos.
- **Dedicación:** Tendrá jornada completa adscrita al contrato y presencia en Pando Aisia (preferentemente) y piscinas Muelle de Churruca, en horario de mañana y tarde. Dedicación mínima de 5 horas/semana de la jornada al Servicio de Orientación para la Actividad Física (SOAF)
- **Funciones:**
 - Asegurará el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas.
 - Ante desviaciones en el cumplimiento de los objetivos, será la persona responsable de diseñar y ejecutar los planes de acción correctivos necesarios.
 - Coordinará y gestionará la respuesta ante situaciones no planificadas e incidentes críticos para garantizar en todos los casos la prestación de los servicios.
 - Elaborará y presentará los reportes requeridos por Demuporsa.
 - Trabajarán para la optimización del servicio en todas sus vertientes.
 - Prestará soporte a la Persona Encargada del servicio fijando prioridades y facilitándoles los recursos (humanos y técnicos) que puedan ser necesarios desde las Áreas Corporativas.
 - Participará en las reuniones de seguimiento del contrato, así como en reuniones específicas que convoque DEMUPORSA a demanda, ante potenciales cambios o aclaraciones sobre evolución del contrato.
 - Garantizará la correcta coordinación entre las áreas corporativas que dan apoyo al contrato (Compras, Calidad...etc.) tanto internamente como externamente con las homólogas de DEMUPORSA.
 - Se responsabilizará de analizar la información recibida de la Persona Encargada, coordinando e identificando las posibles mejoras necesarias.
 - Presentará la planificación de cada temporada proponiendo mejoras.
 - Ejercerá funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria.
 - Coordinará al personal adscrito al contrato, así como los trabajos y posibles subcontratistas, vigilando el cumplimiento de las normas, ordenanzas y leyes en vigor, siendo el interlocutor/a válido entre la empresa y DEMUPORSA. Estará presente en las reuniones de seguimiento del servicio y transmitirá al personal adscrito al contrato, las órdenes e instrucciones para la ejecución del servicio.
 - Liderará el plan de marketing propuesto por la empresa adjudicataria.

- Se encargará de la gestión de las Redes sociales: subir noticias, publicaciones, carteles, etc., relacionados con la promoción y las actividades del programa deportivo.
- Velará por el cumplimiento de las distintas normativas relacionadas con la prestación de los servicios.
- Todas aquellas funciones que no estén especificadas y referidas a su puesto de trabajo, y entren como funciones propias del mismo, así como cuantas otras se les encomiende en relación al objeto del contrato.

5.2. Encargado/a: Será la persona responsable a nivel operativo del servicio.

- Formación mínima: TAFAD (Técnico de Actividades Físicas y Animación Deportiva) o TSEAS (Técnico superior en educación de Enseñanza y animación Socio-Deportiva) o experiencia dilatada en el puesto.
- ✚ Dedicación: Tendrá una jornada completa adscrita al contrato y presencia en Pando Aisia (preferentemente) y piscinas Muelle de Churruca, en horario de mañana y tarde.
- Funciones:
 - Ayudará al coordinador/a de AD a asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas.
 - Ante desviaciones en el cumplimiento de los objetivos, dará soporte al coordinador/a del AD para diseñar y ejecutar los planes de acción correctivos necesarios.
 - Coordinará y gestionará junto al coordinador/a de AD la respuesta ante situaciones no planificadas e incidentes críticos para garantizar en todos los casos la prestación del servicio.
 - Participará en reuniones específicas a las que DEMUPORSA pueda convocarle.
 - Garantizará la máxima homogeneización posible en los procesos y metodologías de trabajo.
 - Se responsabilizará de extraer y analizar la información sobre la ejecución del servicio, coordinando e identificando las posibles mejoras y necesidades del mismo.
 - Identificará oportunidades de mejora en los procesos de trabajo que redunden en una mayor calidad del servicio
 - Ayudará al coordinador/a de AD en la elaboración de los informes correspondientes a su servicio.
 - Reparto y organización de tareas entre las personas integrantes de los equipos a su cargo.
 - Controlará y supervisará diariamente la ejecución de las actividades del servicio asignado, desarrolladas por el personal adscritos al contrato.
 - Asegurará el registro por parte del personal técnico de toda la información solicitada.
 - Todas aquellas funciones que no estén especificadas y referidas a su puesto de trabajo, y entren como funciones propias del mismo, así como cuantas otras se les encomiende en relación al objeto del contrato.

5.3. Socorristas: Son las personas encargadas de salvaguardar la seguridad de los/as usuarios/as que utilicen la piscina municipal. Las piscinas de uso colectivo dispondrán de socorristas con formación en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios. La formación será impartida por organizaciones, instituciones o empresas, públicas o privadas, acreditadas por la autoridad sanitaria.

- Formación mínima. Según la Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesiones de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco, para ejercer las actividades de socorrismo antes citadas, se requerirá una cualificación acreditable y actualizada mediante uno de los siguientes certificados, títulos, o títulos declarados equivalentes:
 - a) Certificado de profesionalidad de socorrismo en instalaciones acuáticas.
 - b) Certificado de profesionalidad de socorrismo en espacios acuáticos naturales.
 - c) Certificado de ciclo inicial del título de técnico o técnica deportiva en salvamento y socorrismo.
 - d) Título de técnico o técnica deportiva en salvamento y socorrismo.
 - e) Cualquier otro título de técnico o técnica de la familia profesional de actividades físicas y deportivas del catálogo de títulos de la Formación Profesional siempre que aquellas actividades profesionales se ajusten al perfil profesional del título.
 - f) Los licenciados y licenciadas o graduados y graduadas en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte y los técnicos y técnicas superiores de Formación Profesional de la familia profesional de actividades físicas y deportivas podrán ejercer las actividades de socorrismo previstas en esta disposición adicional con un curso de adaptación que se regulará reglamentariamente.
 - g) A aquellas personas que acrediten que antes de la entrada en vigor de la ley han desarrollado la actividad profesional de socorrista acuático y también han realizado acciones formativas no conducentes a los títulos o certificados establecidos en el apartado segundo, les resultará de aplicación el régimen transitorio establecido en la disposición transitoria primera de la presente ley de modo que quedarán provisionalmente habilitados para continuar desarrollando la actividad de socorrista hasta que se implanten suficientemente los correspondientes procedimientos administrativos para acreditar la disposición de las respectivas competencias profesionales.
 - h) Curso del uso de Desfibrilador Externo Automático (DEA) actualizado.
- Funciones:
 - Prevención, vigilancia y actuación en caso de accidente, prestar primeros auxilios en caso de accidentes, en la zona del vaso de piscina y en el resto del recinto cuando sea necesario, velar por la seguridad de los/as usuarios/as de las piscinas dentro y fuera del vaso de piscina, así como encargarse y responsabilizarse del suministro y mantenimiento del material que disponen para ejercer sus funciones. Deberán cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público.

- Supervisarán el correcto estado de los vasos de piscina y cuantos elementos que afecten al baño contribuyendo a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades.
- Mantendrán un contacto educado con el/la usuario/a, asesorando sobre el uso de la instalación, así como del equipamiento y material de la misma, debiendo observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los/as usuarios/as del servicio.
- Trasladarán a las personas responsables de la instalación las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
- Controlarán del aforo de los vasos y de la zona de piscinas y atención de los accidentes que pudieran producirse.
- Todas aquellas que no estén especificadas y referidas a su puesto de trabajo, y entren como funciones propias del mismo, así como cuantas otras se les encomiende en relación al objeto del contrato.

5.4. Monitor/a: será el personal que imparta las clases que se establecen en la oferta deportiva de esta entidad.

- **Formación mínima:** La formación mínima es la establecida en La Ley 8/2022, de 30 de junio, sobre acceso y ejercicio de profesionales de la actividad física y del deporte en la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como como sus posibles modificaciones futuras.
- Las y los monitores de actividades acuáticas deben tener la titulación de socorrista según los requisitos del apartado anterior.
- **Funciones:**
 - Se encargará de la impartición y atención de las actividades/servicios recogidos en el anexo IV.
 - Trasladará a las personas responsables de la instalación las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
 - Mantendrá el orden en almacenes y cuidado de los distintos elementos necesarios para la impartición de las actividades. Comunicará a la persona encargada sobre el deterioro o carencia de material en salas.
 - Se encargará del control de asistencia a las actividades y trasladará en el programa informático los incidentes habidos durante la impartición de las sesiones.
 - Todas aquellas funciones que no estén especificadas y referidas a su puesto de trabajo, y entren como funciones propias del mismo, así como cuantas otras se les encomiende en relación al objeto del contrato.

Cláusula nº 6. Adscripción del Personal y Material.

Adscripción de materiales al contrato:

1.- Software del programa de My Vitale. El adjudicatario deberá de adquirir la licencia de uso de la plataforma My Vitale para la prescripción del ejercicio físico de las personas abonadas al servicio de fitness. Los gastos de la licencia del software de su



mantenimiento y sus continuas actualizaciones serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

2.- Proporcionar al coordinador/a y al encargado/a adscritos al contrato un ordenador para cada uno/a, con licencia de SQL Server para poder tener acceso al programa de gestión de polideportivos y módulo de gestión de instalaciones.

3.- Dotar al coordinador/a, y al encargado/a, de un móvil y facilitar sus números a la propiedad.

4.- Dotar al personal de socorrismo de una tablet u otro medio informático para el control del aforo de vasos, partes de accidentabilidad e informes de incidentes.

5.- Dotar de ordenador portátil para las clases de ciclo indoor.

6.- Dotar de walkie talkie al personal, como mínimo al que se detalla a continuación, compatibles con los walkies de Demuporsa y según las especificaciones de estos. Como mínimo se exige:

Pando Aisia:	Coordinador/a o Encargado/a	1
	Socorrismo de piscina cubierta	1
	Socorrismo de zona termal	1
	Socorrismo de piscina exterior	1
	Gimnasio Fitness	1
Piscinas Churruca:	Socorrismo piscina cubierta	1
	Socorrismo piscina exterior	1
	Gimnasio Fitness	1

7.- Hinchables acuáticos. La Adjudicataria será la encargada de proporcionar los hinchables acuáticos para la prestación de este servicio conforme a lo establecido en este pliego.

8.- Sistema de fichaje de personal mediante medios digitales: Huella digital, código QR, tarjeta de proximidad...

Adscripción de personal al contrato.

1. Un Coordinador/a jornada completa. Según el perfil, formación y funciones establecido en la cláusula 5.
2. Un Encargado/a, a jornada completa. Según el perfil, formación y funciones establecido en la cláusula 5.
3. Monitores/as y socorristas: necesarios para cubrir los horarios y necesidades descritos en la cláusula 5.

Cláusula nº 7. Imagen corporativa y uniformidad del personal.

De igual forma el adjudicatario estará obligado a incorporar la imagen corporativa e institucional de Portu kirolak en todas las redes sociales relacionadas con las instalaciones y servicios objeto del contrato al igual que en el sistema de mailing, cartelería, anuncios comunicados, trípticos, etc.



El personal asignado a los servicios por el Adjudicatario deberá mantener una correcta imagen, tanto en lo relativo al aspecto (vestuario, higiene personal, cabello, etc.) como teniendo cortesía y un comportamiento amigable tanto hacia las personas usuarias, como hacia el personal laboral de los diferentes inmuebles y servicios.

El vestuario de trabajo e identificación de las personas trabajadoras será aportado por el Adjudicatario atendiendo a las siguientes consideraciones:

- Todo el personal deberá llevar uniforme identificativo (proporcionado por el Adjudicatario) debidamente apropiado para el desempeño de sus respectivas funciones y con el logo de la compañía a la que representa. Este uniforme debe ser identificable por las personas usuarias.
- El Adjudicatario deberá proporcionar la cantidad necesaria de uniformes, con la calidad y tamaño adecuados para todo el equipo y, en todo caso, adaptados a la temporada correspondiente. También será su responsabilidad asegurarse de que estos se laven con frecuencia, para que pueda garantizar una presentación impecable de sus trabajadores/as.
- El Adjudicatario deberá poner a disposición de inmediato las prendas de ropa de repuesto, necesarias para sus trabajadores/as, en caso de que las suyas sean consideradas defectuosas y/o no adecuadas por Demuporsa. Todos los uniformes facilitados deberán reemplazarse al menos una (1) vez al año.
- El personal del Adjudicatario que preste servicios en los inmuebles de Demuporsa deberá portar y tener visible una tarjeta identificativa donde aparecerá el nombre, puesto y compañía a la que pertenece el o la trabajadora.

Clausula nº 8. Control y Seguimiento del Contrato.

Objetivos a cumplir por la empresa adjudicataria:

- Que el servicio prestado se dé con los mismos criterios establecidos en el presente pliego independientemente del turno y del personal que esté prestándolo.
- Que la formación del personal sea similar y acorde a las necesidades del servicio.
- Que el material y equipamiento necesario para la ejecución del contrato esté en perfecto uso.
- Que haya una continuidad del personal para conseguir fidelizar al usuario/a.
- Que se cumpla la ejecución técnica ofertada.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la propiedad los siguientes documentos o informes con la periodicidad indicada:

- Listado del personal junto con su titulación académica y perfil lingüístico. Al inicio del contrato y para las nuevas incorporaciones cuando estas se produzcan.
- Informe mensual que incluya, como mínimo:
 - Asistencias / aforos de las actividades y/o servicios.
 - Mantenimientos realizados, incidencias, tiempos de repuestas...
 - Acciones realizadas contenidas en el plan de marketing.
 - Incidencias en el servicio
 - Medios y acciones para el control, seguimiento y evaluación continua de la prestación del servicio.
 - Posibles propuestas de mejora.
 - Cumplimiento de la presencia del personal.



Inicio del contrato.

Una vez formalizado el contrato, se redactará acta de inicio de la actividad donde se hace entrega del material y equipamiento a la nueva empresa adjudicataria. El acta deberá de ser firmada por el responsable del contrato de DEMUPORSA y por el responsable de la empresa como máximo en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.

En el mismo día del acta de inicio de la actividad, se deberá de entregar en ese mismo acto los certificados negativos de delitos penales y sexuales de los trabajadores/as adscrito al contrato según la normativa vigente.

Durante el contrato

Actuaciones:

En un plazo no superior a 3 meses, desde el inicio de la prestación del contrato, el adjudicatario tendrá que elaborar y presentar a DEMUPORSA el inventario completo definitivo de los equipos debidamente codificados, (**ver Anexo III**).

Cada 6 meses desde la firma de la firma de acta de inicio se deberá de entregar los certificados de delitos penales y sexuales de las y los trabajadores adscritos al contrato según la normativa vigente, así sucesivamente hasta la finalización del contrato.

Cada vez que hay una nueva incorporación de personal, se deberá de entregar los certificados negativos de delitos penales y sexuales de estas nuevas incorporaciones y cada 6 meses hasta la finalización del contrato.

Aportar las pólizas de seguros junto con su justificante de estar pagados de los hinchables acuáticos que se instalen tanto del programa de dinamización en piscinas recogido en el presente pliego como de los ofertados, en su caso, así como el certificado de homologación, así como cualquier obligación legal referente a esta actividad (esto se deberá de presentar antes de la realización de las actividades, así sucesivamente cada año).

Al finalizar el contrato

Una vez finalizado el contrato, se redactará un acta de fin de la actividad donde se hace entrega del material y equipamiento a DEMUPORSA, así como se valora su estado in situ, debiendo de estar el material en el mismo estado que se entregó.

Esta acta deberá de ser firmada por el responsable del contrato de DEMUPORSA y por el responsable de la empresa.

Cláusula nº 9. Obligaciones Técnicas de la empresa adjudicataria.

- a) Aceptar el estado de los inmuebles, sistemas, instalaciones, equipos y todos los elementos que forman parte del alcance del presente pliego, reconociendo que es conocedor de su estado, posición y funcionamiento.



- b) Cumplir al 100% los horarios y días de las actividades objeto de este pliego de prescripciones.
- c) Aportar el personal con cualificación suficiente y los medios y recursos necesarios para la realización de las diversas prestaciones fijadas en el presente PPT.
- d) Respetar las normas de régimen interno y de seguridad vigentes en los espacios deportivos objeto del contrato.
- e) El Adjudicatario será el encargado de mantener al corriente a la propiedad del marco normativo vigente que sea de aplicación a los servicios, actividades y equipamiento objeto de este contrato.
- f) No realizar ninguna modificación en las instalaciones existentes sin el acuerdo previo y por escrito del Demuporsa.
- g) Facilitar a Demuporsa la información sobre los riesgos de las tareas de sus personas trabajadoras, y designar a un miembro del Servicio de Prevención que cooperará en la coordinación de actividades empresariales con la persona designada por Demuporsa.

Cláusula nº 10. Obligaciones técnicas de DEMUPORSA.

- a) Poner a disposición del Adjudicatario, todas las instalaciones objeto del contrato, descritas en PPT, que deberán ajustarse en todo momento a las normas de seguridad y construcción vigentes.
- b) Realizar todos los aprovisionamientos que son necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones, en particular el suministro de agua, electricidad, etc.
- c) Facilitar al Adjudicatario los Planes de Autoprotección, Reglamento de Servicios, y resto de documentación que sea de aplicación al servicio.
- d) En cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, adoptar las medidas necesarias para proporcionar a los responsables del Servicio de Prevención Adjudicatario, la información y las instrucciones adecuadas sobre las medidas de protección y prevención frente a los riesgos existentes en el centro de trabajo, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar y la identificación de los responsables de seguridad de Demuporsa con la finalidad de que el Servicio de Prevención del Adjudicatario, pueda trasladar esta información a sus personas trabajadoras.

Cláusula nº 11. Medidas en caso de huelga general.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores/as adscritos/as al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al responsable del contrato de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y los servicios, en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo de una semana tras la finalización de la huelga.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el responsable del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del periodo en el que se haya producido la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria, para su deducción en la factura correspondiente o, en su



caso, en la del siguiente periodo de facturación, así como la aplicación de la penalización correspondientes según se estipule en el apartado de penalidades.

Cláusula nº 12. Subrogación de personal.

De conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de aplicación, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal adscrito al CONTRATO PARA LA COORDINACIÓN ASI COMO LA EJECUCIÓN EN LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, SOCORRISMO, RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE PORTUGALETE, lote nº1. SERVICIOS DEPORTIVOS Y SOCORRISMO debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

El art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, la actual prestadora del servicio ha facilitado la información que se relaciona en el Anexo I sobre las condiciones de los contratos de las y los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Por tanto, dicho anexo ha sido confeccionado según la información proporcionada por la empresa que viene prestando los servicios deportivos, socorrismo, recepción y control de accesos de las instalaciones deportivas municipales de Portugalete, siendo ésta la única responsable de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues esta entidad se limita a incorporarlos a la relación de personal para cumplir con la previsión legal.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la anterior contratista a DEMUPORSA S.A., el nuevo adjudicatario tendrá acción directa contra la anterior persona contratista. La empresa está obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por una nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última. En este caso DEMUPORSA, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la empresa contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

Se adjunta el **Anexo I, del lote nº1. SERVICIOS DEPORTIVOS Y SOCORRISMO** donde viene recogido el personal a subrogar según información suministrada por la empresa saliente.

Lote nº2. **SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS.**



Cláusula nº 13. Ámbito aplicación del servicio.

El servicio será prestado en los siguientes emplazamientos:

- **Polideportivo Pando Aisia**
Dirección: Miguel de Unamuno 43, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=1>
- **Piscinas Municipales del muelle Churruca**
Dirección: Muelle Churruca s/n, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=2>
- **Polideportivo Zubi-Alde**
Dirección: Martín Fernández Villarán 2, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=3>
- **Complejo Deportivo Los Llanos**
Dirección: Avda. Los Llanos s/n, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=0>
- **Campo de fútbol de Rivas**
Dirección: Esteban Hernandorena s/n, 48920 Portugalete (Bizkaia)
<https://www.portukirolak.com/complejo.php?data=4>

Cláusula nº 14. Prestaciones del servicio.

Se establecerá un servicio de coordinación, así como de atención al público cuyas principales funciones serán las de controlar el acceso, informar a los/s usuarios/as, recepción, atención de teléfono, gestión de accesos, sugerencias, inscripciones a cursos, cobros, así como todas las gestiones administrativas que se requiera.

Al tratarse del primer contacto del usuario/a con la instalación y el punto neurálgico de información de la misma, se pondrá especial atención en el cuidado de la presencia y aptitudes de las y los profesionales que desempeñen este puesto.

- Apertura y cierre al público

Apertura y cierre de puertas peatonales de entrada en Pando Aisia y Muelle de Churruca. Se excluye del alcance de este contrato la apertura y cierre del vallado exterior y puertas de acceso al parking de Pando Aisia.

Se verificará la salida de personas usuarias de la instalación y del parking, incluido vehículos antes de proceder al cierre de la misma.

Del mismo modo, se controlará la apertura y cierre de las distintas salas de las instalaciones (sala de estudio, formación...) una vez haya concluido su uso. También estará encargado de la apertura al público de las puertas de acceso al graderío de la pista polideportiva cuando sea necesario (eventos y competiciones). Una vez concluido su uso, procederá al cierre de las mismas.

- Control de accesos y aforo

Controlar el acceso a las instalaciones verificando el uso correcto de los distintos carnets/entradas, incluido los accesos al parking de Pando Aisia.



Se impedirá el acceso a personas abonadas y usuarias a los vasos de piscina si el personal de socorrismo no estuviera en su puesto, comunicando a Demuporsa esta circunstancia.

Así mismo, se controlará el número de personas usuarias a los efectos de no superar los aforos máximos autorizados en cada uno de los recintos, según viene determinado en los respectivos Planes de Autoprotección.

- Control de llaves.

Control y custodia, así como la distribución de llaves en cada momento tanto de los gimnasios o salas a los monitores/as u otro personal, previa autorización de Demuporsa.

- Control de Libro de Visitas.

Control y custodia del libro de visitas del acceso a la instalación de personal de empresas externas. Se registrará a través del programa Omesa.

- Información presencial, telefónica y mailing

Informar a personas usuarias y/o potenciales clientes sobre la oferta de servicios, actividades y cursos de las instalaciones, así como las condiciones de acceso y precios.

El tiempo máximo de respuesta de los correos electrónicos recibidos de las personas abonadas o público en general, será de 24h.

Para ello, se requiere que todo el personal asignado al contrato conozca detalladamente el programa de actividades ofertado en cada momento, así como el Reglamento de Servicios de Demuporsa y tarifas vigentes, como los posibles cambios que se desarrollen a lo largo de la vigencia del contrato.

Gestionar las llamadas telefónicas y/o mailing a las personas abonadas, personas usuarias, cursillistas y público en general, que sean necesarias. El personal deberá hacer uso de micrófonos inalámbricos para la atención telefónica. Su mantenimiento y reposición correrá por cuenta del Adjudicatario tal y como se recoge en el presente pliego.

Por otra parte, el personal adscrito a este contrato se encargará, previa autorización de Demuporsa, de la colocación de la cartelería en papel o a través del programa de cartelería digital, así como de retirar la obsoleta.

En la **cláusula 15** del presente pliego se detallan las especificaciones en cuanto al idioma a utilizar según el canal de comunicación que sea utilizado en cada momento.

- Gestión de inscripciones y reservas

Realizar inscripciones, altas, bajas y modificaciones en los diferentes cursos/ servicios tanto del público en general, como de las y los deportistas de clubes o pertenecientes a otras organizaciones en el programa de gestión de polideportivos de Demuporsa (actualmente Omesa).

Gestión de todas las reservas (incluidas las realizadas a través de la web y app), venta de entradas (incluidas las del parking de Pando Aisia), venta alquiler de material y venta de productos y su cobro, bien en metálico o mediante pago con tarjeta.

- Gestión de caja

Cobrar el importe de los servicios a las personas usuarias conforme a las tarifas establecidas por Demuporsa para cada actividad, no introduciendo variación alguna sin la previa aprobación de Demuporsa.



Realización de los arqueos diarios (uno por turno) y depósito del dinero en una caja fuerte habilitada en la instalación. Dentro de este apartado se incluyen las actividades relacionadas con la gestión del efectivo que giran en torno a las TPV y equipos asociados al parking, como vaciado de caja, rellenado de monedero, etc. Estas actividades se realizarán de manera segura.

Los arqueos de caja serán ingresados en un número de cuenta de entidad bancaria facilitada por Demuporsa cuando se alcance el tope de dinero fijado por la propiedad. Siendo esta tarea realizada por el/la encargado/a según funciones establecidas en la cláusula 15 del presente pliego.

- Control de stock

Gestión de compra y control de los productos de venta (gorros, gafas de piscina, candados para taquilla, etc.), y de la reposición de estos productos cuando sea necesario, previa aceptación del presupuesto por parte de Demuporsa.

Los productos de venta en la recepción llevarán únicamente la publicidad de Demuporsa en aquellos que se indique desde la propiedad.

La empresa adjudicataria será encargada de la gestión de la compra y el coste de los productos de venta será facturado a Demuporsa.

- Gestión de incidencias.

El Adjudicatario será responsable de registrar, en el programa de gestión de polideportivos de Demuporsa, las incidencias que se le informen por cualquier canal.

Atenderá y tramitará las sugerencias, quejas y reclamaciones con arreglo al procedimiento establecido por Demuporsa.

Las incidencias relativas al estado de mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas se registrarán, además, en el programa de gestión de la empresa proveedora en el momento, según las indicaciones de Demuporsa.

- Orden de las instalaciones

El Adjudicatario será responsable de que todas las instalaciones a su cargo se encuentren en perfecto estado de orden.

- Gestión del servicio de aparcamiento de bicicletas de Pando Aisia (Bizi Park)

El personal de control de accesos debe ser conocedor de la organización, funcionamiento y modalidades del servicio de aparcamiento de bicicletas ubicado en el parking de Pando Aisia y atender cualquier demanda de información relacionada con ella.

- Gestión del servicio de Kirol Txartela.

El personal de control de accesos deberá ser conocedor de la organización y funcionamiento de este servicio y realizar el procedimiento de validación de las solicitudes de las personas abonadas a los servicios de Portu kirolak, así como validar el acceso de las personas abonadas de otros municipios, a las instalaciones deportivas municipales de Portugalete.

La distribución por centro de los servicios descritos en los apartados anteriores será la siguiente:



Servicio	Pando Aisia	Churruca	Zubi-alde	Llanos	Rivas
Apertura y cierre	☒	☒			
Control de accesos y aforo	☒	☒			
Control de llaves	☒	☒			
Control de libro de visitas	☒	☒			
Información presencial, telefónica y mailing	☒	☒			
Gestión inscripciones y reservas	☒	☒	☒	☒	☒
Gestión de caja	☒	☒	☒	☒	
Control de stock	☒	☒			
Gestión de incidencias	☒	☒	☒	☒	
Orden de las instalaciones	☒	☒			
Gestión del servicio aparcamiento de bicis	☒				
Gestión del servicio de Kirol Txartela	☒	☒			

Cláusula nº 15. Requisitos Técnicos

- **Idioma**

Toda información se ofrecerá en euskera y/o castellano. Cuando el canal de comunicación sea vía oral, se tendrá en cuenta la opción lingüística de la persona usuaria. Cuando la información se transmita por canal escrito o por megafonía, el mensaje se emitirá tanto en euskera como en castellano, por ese orden.

- **Gestión del software de gestión deportiva (Omesa) y gestión del parking (Equinsa).**

Demuporsa pondrá a disposición del adjudicatario el programa de gestión de polideportivos y el módulo de gestión de instalaciones (actualmente Omesa) y el programa de gestión del parking (actualmente Equinsa), siendo herramientas que facilitan las prestaciones que se exigen en este pliego.

El personal adscrito a este contrato deberá de conocerlos y utilizarlos, es por ello, que la empresa adjudicataria realizará tanto la formación inicial como de reciclaje para dicho personal, las veces que sea necesario con el fin de que el servicio se dé correctamente.

- **Cumplimiento del plan de autoprotección (PAU) de las instalaciones y reglamentos**

El personal adscrito al servicio deberá tener conocimiento y cumplir, y hacer cumplir lo previsto en los Planes de Autoprotección (PAU) o Planes de Emergencia de cada instalación, Reglamento de Servicios de Demuporsa (RSS), y otros manuales de funcionamiento interno. La responsabilidad y coste derivado tanto del conocimiento como del cumplimiento de los planes corre por cuenta del Adjudicatario.

Existirá una copia en las instalaciones de los documentos citados en el párrafo anterior y se facilitará una copia de los mismos al Adjudicatario.

Además, el Adjudicatario es responsable de observar, mantener y garantizar el cumplimiento de que todas las actividades que se llevan a cabo por su personal o por sus contratistas, se efectúan respetando las condiciones establecidas en los citados planes y/o RSS.



Equipo de intervención ante emergencias

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Autoprotección (PAU) del polideportivo Pando Aisia, PAU del polideportivo Zubi-alde así como PAU de las piscinas municipales de Churruca, el personal de recepción y control de accesos formará parte equipo de intervención ante cualquier posible situación de riesgo que pudiera sucederse en las instalaciones, debiendo intervenir de acuerdo con los cometidos designados en dicho PAU (avisos megafonía, llamadas a teléfonos de emergencia, apoyo en su caso en la evacuación, etc.)

A este respecto, anualmente Demuporsa organizará, junto con su Servicio de Prevención de Riesgos, un simulacro en cada instalación.

En caso de que el servicio hubiera de ser prestado en el resto de las instalaciones deportivas, tales como complejo deportivo los Llanos, campo de fútbol de Rivas o polideportivo Zubi-alde, se actuará de acuerdo a lo recogido en los correspondientes Planes de Emergencia y/o PAU.

- **Mantenimiento del equipamiento** relacionado con el material recogido en el **Anexo VII**. A modo enunciativo y no limitativo:

El servicio de recepción y control de accesos objeto del presente pliego, comprende la planificación y ejecución de todas las actividades e intervenciones necesarias para garantizar el perfecto funcionamiento de la totalidad de las instalaciones y equipamientos asociados al servicio, así como lograr la permanencia en el tiempo del rendimiento de las instalaciones y de todos sus componentes relacionados con el contrato.

- Mantenimiento operativo y actualizado del software de gestión de polideportivos y gestión de instalaciones (actualmente Omesa).
- Mantenimiento de la página web y app, para que estén operativas (actualmente Omesa).
- Mantenimiento operativo y actualizado del software del parking (actualmente Equinsa)
- Mantenimiento de los equipos informáticos.
- Mantenimiento de los tornos de acceso a las instalaciones.
- Mantenimiento de los Terminales de Punto de Venta (TPV).

Los gastos derivados de este apartado: contratos de mantenimiento, piezas, mano de obra y reposición de los equipos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Quedan excluida la sustitución completa de los equipamientos de TPV, tornos y servidores, cuando la reparación sea inviable por falta de repuestos o fin de vida útil. Se notificará a DEMUPORSA, este hecho con el fin de tomar las medidas oportunas.

El adjudicatario deberá presentar a DEMUPORSA un plan de mantenimiento de los diferentes equipos, indicando periodicidad y tareas a realizar. Deberá contener como mínimo una visita trimestral para el mantenimiento preventivo. Este plan deberá ser aprobado por DEMUPORSA. Los datos del plan de mantenimiento deberán de volcarse en el módulo de gestión de instalaciones del programa de gestión OMESA, con el fin de que tanto DEMUPORSA como la empresa adjudicataria pueda llevar un control correcto de la ejecución del Plan de mantenimiento.

El Adjudicatario asegurará en todo momento que los equipos asociados a este contrato se encuentran disponibles y en perfecto funcionamiento. En caso de avería, deberá tener un tiempo de respuesta de 4 horas y solución en 48 h. Si el tiempo de solución es mayor, se



deberá sustituir el equipo o material no operativo e informar de esta incidencia a DEMUPORSA.

Todo el equipamiento objeto de este contrato deben en perfecto estado y de uso durante la vigencia del contrato.

Se establece una partida en el estudio de costes para este apartado en base al histórico de gasto de los últimos años tanto para el mantenimiento como para la reposición según proceda.

- **Gestión de residuos.**

El adjudicatario deberá conocer el plan de gestión de las instalaciones y depositar y almacenar los residuos generados por su actividad en los lugares indicados en el mismo. El adjudicatario se hará cargo de la gestión de los residuos relacionado con los equipos informáticos: pc, ratones, teclados, monitores, tóner, etc.

En caso de ser necesario por motivos de protección de datos, el Adjudicatario será el responsable de la destrucción de aquellos documentos que contengan datos de carácter confidencial. Los costes derivados de la destrucción correrán a cargo del Adjudicatario.

La gestión de los residuos que no estén contemplados dentro del plan de gestión de residuos de Demuporsa, deberán ser gestionados por la empresa adjudicataria.

- **Gestión energética**

Se prestará el servicio atendiendo a los criterios de eficiencia energética de acuerdo al plan establecido en las instalaciones.

El Adjudicatario será responsable gestionar la iluminación de las pistas de pádel de Pando Aisia.

- **Materiales y consumibles**

El Adjudicatario deberá adquirir y gestionar el almacenaje de todo el material necesario para el correcto funcionamiento de las actividades que son alcance de este pliego. Entre estos elementos podemos encontrar:

- Artículos de papelería, de escritura, pequeño material de oficina, etc.
- Todos los consumibles para la operación de las impresoras térmicas de tickets, de impresoras y cintas de impresoras de tarjetas PVC, papel, tóner, etc.
- Todos los consumibles para el correcto funcionamiento de las TPV, equipos relacionados con el parking, sustituyendo el papel cuando se termine, etc.
- Cualquier otro material fungible necesario o consumible que, aunque no esté enumerado específicamente en estos puntos, se encuentre bajo la descripción de este apartado.

El Adjudicatario será responsable de las acciones pertinentes para que los materiales y consumibles mencionados en el apartado anterior sean sustituidos, rellenados o cambiados para garantizar el grado de disponibilidad esperado por los equipos.

Se establece en el estudio de costes una partida para la reposición de este apartado según proceda, en base al historio de gasto de los últimos años.



Cláusula nº 15. Recursos Humanos y Funciones.

El Adjudicatario deberá disponer del personal necesario, en número y con calificación suficiente para efectuar los trabajos especificados en el presente PPT. De acuerdo con el Convenio vigente y resto de normativa de aplicación.

El adjudicatario deberá de disponer de un sistema de comunicación interno, para que todo el personal adscrito a este contrato disponga de la información a tiempo real de las funciones, tareas, actividades, normativas, así como circulares de información puntual que emita DEMUPORSA o a propia empresa.

Perfiles que se requieren para prestar el servicio correctamente:

15.1. Encargado/a: será la persona responsable a nivel operativo del servicio.

- Formación mínima: Grado Medio o FP de primer grado o dilatada experiencia en el sector
- Requisitos adicionales: amplio conocimiento del software de gestión de Omesa y experiencia en gestión de equipos.
- Dedicación: Tendrá una jornada del 50%. Su ubicación habitual será Pando Aisia, aunque también podrá desempeñar las funciones en las piscinas del Muelle de Churruca según necesidad, en horario de mañana y tarde. En caso de vacaciones, su puesto deberá ser cubierto por una persona con un perfil igual.
- Funciones:
 - Coordinará y organizará al personal de control de accesos.
 - Resolución de problemas e incidencias del personal de control de accesos.
 - Será la persona encargada de realizar los arqueos de las TPV adscritas al contrato y realizará los ingresos de los arqueos en un número de cuenta de entidad bancaria facilitada por Demuporsa, cuando se alcance el tope de dinero fijado por la propiedad. Si esta tarea se delegara puntalmente al personal de control de accesos, este personal no podrá realizar esta tarea dentro de su horario de atención al público, es decir, dicho personal no podrá abandonar su puesto de trabajo para ir a realizar esta tarea.
 - Manejo de los programas de gestión del contrato (Omesa y Equinsa) y de otros programas relacionados con el mismo.
 - Creación en el software de gestión de polideportivos de los distintos grupos y actividades de las temporadas.
 - Subsanación de los posibles errores habidos en el programa durante los turnos.
 - Mensualmente, entregará a Demuporsa el informe de caja, con arqueos e ingresos en el banco.
 - Formación y acompañamiento del personal nuevo hasta su correcta integración y adaptación al puesto.
 - Interlocutor operativo entre la empresa adjudicataria y DEMUPORSA.
 - Todas aquellas que no estén especificadas y referidas a su puesto de trabajo, serán encomiende en relación al objeto del contrato.

15.2. Personal de recepción y control de accesos:



- Formación mínima:
 - De acuerdo con la Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, para poder desarrollar la función de control de acceso, se deberá obtener la habilitación del departamento competente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
 - Todo el personal de recepción no subrogado propuesto para la ejecución del presente contrato deberá estar en posesión del perfil de euskera B2 o superior, o equivalente, debidamente certificado antes del comienzo del contrato.
- Funciones:
 - Apertura y cierre al público.
 - Atención al público.
 - Control de accesos y aforo.
 - Control de llaves.
 - Control de Libro de Visitas.
 - Información presencial, telefónica y mailing.
 - Gestión de inscripciones y reservas.
 - Gestión de caja.
 - Control de stock.
 - Gestión de incidencias.
 - Orden de las instalaciones.
 - Gestión del parking de bicicletas.
 - Gestión del parking de Pando Aisia.
 - Gestión de la Kirol Txartela.
 - Todas aquellas que no estén especificadas y referidas a su puesto de trabajo, y entren como funciones propias del mismo, así como cuantas otras se les encomiende en relación al objeto del contrato.

La presencia física del personal de recepción deberá ser, por lo menos, de una persona 15 minutos antes del horario oficial de apertura al público (ver **Anexo VIII**) o inicio de la actividad y el tiempo necesario después del horario de cierre o fin de la actividad para garantizar el correcto apagado, desconexión de equipos e instalaciones. Se estiman 9.244,75 horas/anuales en el horario de atención ordinario.

Se determinan unas horas de refuerzo en los puestos de trabajo en los que deberá haber por lo menos dos personas en el mismo. Se estiman un total de 2.896 horas/anuales para emplear en refuerzos:

- En las piscinas del Muelle de Churruca se dispondrá de dos recepcionistas de 16:00h a 20:00h, en el período comprendido del 16 de junio al 31 de julio.
- En Pando Aisia se dispondrá de dos recepcionistas según el horario indicado en el **Anexo VIII**.

Estos horarios, tanto de apertura al público como de refuerzo del servicio, podrán ser modificados según las necesidades detectadas.

Durante la celebración de partidos de competición del club de natación, es necesario que permanezca una persona en la recepción. Los partidos tienen su horario de juego los viernes tarde/noche, sábados tarde o domingos de octubre a junio. Se estiman 225 horas anuales de atención a partidos y competiciones.

Así mismo, se estiman 250 horas anuales de refuerzo para atender otras competiciones y/o eventos.

Todas las horas indicadas quedan incluidas en el estudio de costes del servicio. Las horas de refuerzo de competiciones y eventos que no se utilicen podrán ser utilizadas en otros horarios o servicios.

Todo el personal de control de accesos deberá rotar y prestar servicios en ambas instalaciones.

En el **Anexo VIII** del presente PPT se incluyen las horas totales de prestación del servicio desglosadas, que ascienden a 12.615,75 horas/año.

Cláusula n º 16. Adscripción de medios personales y materiales del contrato

- **Adscripción de materiales**

1. Disponer de una impresora de color en Pando Aisia y otra en Churruca para la impresión de los carteles que sean enviados desde Demuporsa vía e-mail para su colocación.
2. Disponer de un ordenador con licencia de SQL Server para poder tener acceso al programa de gestión deportiva y licencia de programa Omesa,
3. Un teléfono móvil para la persona encargada, para poder contactar con ella y facilitar su número a la propiedad.
4. Sistema de fichado del personal a través de medios digitales: huella digital, un código QR, tarjeta de proximidad..., con el fin de controlar el acceso del personal adscrito al contrato.
5. Tres Walkie Talkies: recepción de Pando Aisia, recepción de Muelle de Churruca y persona encargada, compatibles con los de Demuporsa.

- **Adscripción de Personal al contrato.**

1. Un/a Encargado/a con jornada 50%. Según el perfil, formación y funciones establecido en la cláusula 15.
2. Personal de control de accesos necesario para cubrir los horarios y necesidades descritos en la cláusula 15.

Cláusula nº 18. Imagen corporativa y uniformidad del personal.

El adjudicatario estará obligado a incorporar la imagen corporativa e institucional del Portu kirolak en todas las redes sociales relacionadas con las instalaciones y servicios objeto del contrato al igual que en el sistema de mailing, cartelería, anuncios, comunicados, trípticos, etc.



El personal asignado a los servicios por el Adjudicatario deberá mantener una correcta imagen, tanto en lo relativo al aspecto (vestuario, higiene personal, cabello, etc.) como teniendo cortesía y un comportamiento amigable tanto hacia las personas usuarias, como hacia el personal laboral de los diferentes inmuebles y servicios.

El vestuario de trabajo e identificación de las personas trabajadoras será aportado por el Adjudicatario atendiendo a las siguientes consideraciones:

- Todo el personal deberá llevar uniforme identificativo (proporcionado por el Adjudicatario) debidamente apropiado para el desempeño de sus respectivas funciones y con el logo de la compañía a la que representa. Este uniforme debe ser identificable por las personas usuarias.
- El Adjudicatario deberá proporcionar la cantidad necesaria de uniformes, con la calidad y tamaño adecuados para todo el equipo y, en todo caso, adaptados a la temporada correspondiente. También será su responsabilidad asegurarse de que estos se laven con frecuencia, para que pueda garantizar una presentación impecable de sus trabajadores/as.
- El Adjudicatario deberá poner a disposición de inmediato las prendas de ropa de repuesto, necesarias para sus trabajadores/as, en caso de que las suyas sean consideradas defectuosas y/o no adecuadas por Demuporsa. Todos los uniformes facilitados deberán reemplazarse al menos una (1) vez al año.
- El personal del Adjudicatario que preste servicios en los inmuebles de Demuporsa deberá portar y tener visible una tarjeta identificativa donde aparecerá el nombre, puesto y compañía a la que pertenece el o la trabajadora.

Cláusula nº 19. Seguimiento y Control del contrato.

Objetivos a cumplir por la empresa adjudicataria:

- Que el servicio prestado se dé con los mismos criterios establecidos en el presente pliego independientemente del turno y del personal que esté prestándolo.
- Que la formación del personal sea similar y acorde a las necesidades del servicio.
- Que el material necesario para la ejecución del contrato esté en perfecto uso.
- Que haya una rotación de turnos y horarios, donde el personal pase por todos los espacios objeto de este contrato.
- Que se cumpla la ejecución técnica ofertada.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la propiedad los siguientes documentos o informes con la periodicidad indicada:

- Listado del personal junto con su titulación académica y perfil lingüístico. Al inicio del contrato y para las nuevas incorporaciones cuando estas se produzcan.
- Informe mensual que incluya, como mínimo:
 - Mantenimientos realizados, incidencias, tiempos de repuestas...
 - Informe de caja, con arqueos e ingresos en el banco.
 - Incidencias en el servicio.
 - Medios y acciones para el control, seguimiento y evaluación continua de la prestación del servicio.
 - Posibles propuestas de mejora.
 - Cumplimiento de la presencia del personal.



Inicio del contrato.

Una vez formalizado el contrato, se redactará acta de inicio de la actividad donde se hace entrega del material y equipamiento a la nueva empresa adjudicataria, así como se valora su estado in situ.

Esta acta deberá de ser firmada por el responsable del contrato de DEMUPORSA y por el responsable de la empresa.

En el mismo día del acta de inicio de la actividad, se deberá de entregar en ese mismo acto los certificados de delitos penales y sexuales de los trabajadores adscrito al contrato según la normativa vigente.

Durante el contrato

Actuaciones:

En un plazo no superior a 3 meses, desde el inicio de la prestación del contrato, el adjudicatario tendrá que elaborar y presentar a DEMUPORSA el inventario completo definitivo de los equipos debidamente codificados (ver **Anexo VII**).

Ejecutar el Plan de mantenimiento ofertado

Cada 6 meses desde la firma de acta de inicio se deberá de entregar los certificados de delitos penales y sexuales de las y los trabajadores adscritos al contrato según la normativa vigente, así sucesivamente hasta la finalización del contrato.

Cada vez que hay una nueva incorporación de personal, se deberá de entregar los certificados negativos de delitos penales y sexuales de estas nuevas incorporaciones y cada 6 meses hasta la finalización del contrato.

Al finalizar el contrato

Una vez finalizado el contrato, se redactará un acta de fin de la actividad donde se hace entrega del material y equipamiento a DEMUPORSA, así como se valora su estado in situ, debiendo de estar el material en el mismo estado que se entregó.

Esta acta deberá de ser firmada por el responsable del contrato de DEMUPORSA y por el responsable de la empresa.

Cláusula nº 20. Obligaciones Técnicas de la empresa adjudicataria.

- a) Aceptar a la entrega de la oferta el estado de los inmuebles, sistemas, instalaciones, equipos y todos los elementos que forman parte del alcance del presente pliego, reconociendo que es conocedor de su estado, posición y funcionamiento.
- b) Aportar el personal con cualificación suficiente y los medios y recursos necesarios para la realización de las diversas prestaciones fijadas en el presente PPT.
- c) Cumplir al 100% los horarios y días de prestación de este pliego de prescripciones.
- d) Respetar las normas de régimen interno y de seguridad vigentes en los recintos objeto del contrato.
- e) El Adjudicatario será el encargado de mantener al corriente a la propiedad del marco normativo vigente relacionada con todas las instalaciones y actividades objeto de este contrato.



- f) No realizar ninguna modificación en las instalaciones existentes sin el acuerdo previo y por escrito del Demuporsa.
- g) Facilitar a Demuporsa la información sobre los riesgos de las tareas de sus personas trabajadoras, y designar a un miembro del Servicio de Prevención que cooperará en la coordinación de actividades empresariales con la persona designada por Demuporsa.

Cláusula nº 21. Obligaciones Técnicas de Demuporsa.

- a) Poner a disposición del Adjudicatario, todas las instalaciones objeto del contrato, descritas en PPT, que deberán ajustarse en todo momento a las normas de seguridad y construcción vigentes.
- b) Realizar todos los aprovisionamientos que son necesarios para el buen funcionamiento de las instalaciones, en particular el suministro de agua, electricidad, etc.
- c) Facilitar al Adjudicatario los Planes de Autoprotección, Reglamento de Servicios, y resto de documentación que sea de aplicación al servicio.
- d) En cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, adoptar las medidas necesarias para proporcionar a los responsables del Servicio de Prevención Adjudicatario, la información y las instrucciones adecuadas sobre las medidas de protección y prevención frente a los riesgos existentes en el centro de trabajo, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar y la identificación de los responsables de seguridad de Demuporsa con la finalidad de que el Servicio de Prevención del Adjudicatario, pueda trasladar esta información a sus personas trabajadoras.

Cláusula nº 22. Medidas en caso de huelga general.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores/as adscritos/as al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al responsable del contrato de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y los servicios, en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo de una semana tras la finalización de la huelga.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el responsable del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la factura del periodo en el que se haya producido la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria, para su deducción en la factura correspondiente o, en su caso, en la del siguiente periodo de facturación, así como la aplicación de la penalización correspondientes según se estipule en el apartado de penalidades.

Cláusula nº 23. Subrogación del personal.

De conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de aplicación, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal adscrito al CONTRATO PARA LA



COORDINACIÓN ASI COMO LA EJECUCIÓN EN LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, SOCORRISMO, RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE PORTUGALETE, LOTE Nº2, SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

El art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, la actual prestadora del servicio ha facilitado la información que se relaciona en el Anexo VI sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Por tanto, dicho anexo ha sido confeccionado según la información proporcionada por la empresa que viene prestando los servicios deportivos, socorrismo, recepción y control de accesos de las instalaciones deportivas municipales de Portugalete., siendo ésta la única responsable de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues esta entidad se limita a incorporarlos a la relación de personal para cumplir con la previsión legal.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por la anterior contratista a DEMUPORSA S.A., el nuevo adjudicatario tendrá acción directa contra la anterior persona contratista. La empresa está obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por una nueva contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a esta última. En este caso DEMUPORSA S.A., una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la empresa contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

Se adjunta el **Anexo VI, del lote nº2. SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS** donde viene recogido el personal a subrogar según información suministrada por la empresa saliente.