

**PLIEGOS de Cláusulas económico-administrativas particulares que han de regir en la LICITACIÓN del contrato para la gestión del Servicio Público Municipal del Polideportivo de San Román de Zierbena (Bizkaia), incluyendo la explotación de gimnasio y frontón existentes en el edificio del citado Polideportivo.-**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato es la adjudicación por **CONCURSO** para la gestión del Servicio Público municipal del Polideportivo de San Román de Zierbena (Bizkaia), relativo a las instalaciones del mismo, incluyendo la explotación de gimnasio y frontón existentes en el edificio del mencionado Polideportivo.

Todas las instalaciones se hallan dotadas para el fin a que se destinan y de todos sus elementos, los cuales, relacionados en el inventario que se suscribe por el Ayuntamiento y el adjudicatario/a, formarán parte integrante del presente documento.

**2ª.- DESTINO.-** El Adjudicatario/a no podrá, bajo ningún concepto, cambiar el destino que tienen en la actualidad los bienes a gestionar.

**3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato tendrá una duración de seis (6) años, siendo susceptible de prórrogas anuales por mutuo acuerdo, hasta alcanzar el máximo de 12 años de duración del contrato.

Dicho plazo no podrá prorrogarse, quedando así expresamente establecido en este pliego; debiéndose promover por tanto, nueva licitación al finalizar dicho plazo.

**4ª.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.-** La tramitación de este expediente será **por urgencia**, cuya adjudicación es preciso acelerar por razones de interés público, de conformidad con lo establecido en el Artículo 72 de la Ley 53/1999 de 28 de Diciembre (LCAP) y los **plazos** para la licitación y adjudicación del contrato se reducirán **a la mitad, es decir 13 días naturales**.

**5ª.- TIPO DE LICITACIÓN.-** El tipo de licitación se fija en la cantidad de **Ciento setenta y dos mil cuatrocientos trece euros con ochenta céntimos (172.413,80), más Veintisiete mil quinientos ochenta y seis euros con veinte céntimos (27.586,20) de IVA, que hace un total de Doscientos mil (200.000,00) euros.**

**6ª.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** La adjudicación de este Contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto y forma de CONCURSO PÚBLICO y tramitación urgente.

La adjudicación recaerá en el licitador/a que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la cláusula 12 de estos Pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de este Ayuntamiento a declararlo desierto.

**7ª.- FORMA DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario/a y serán por su cuenta todos los gastos que conlleve la gestión y explotación de los servicios públicos Municipales que se adjudiquen, tales como personal y vigilancia de todas las instalaciones del Polideportivo Municipal y cuanto sea necesario para la buena gestión de los referidos servicios públicos.

## **8ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO/A.-**

### **8.1.- Obligaciones Generales:**

**a) Horario.** Las Instalaciones deportivas deberán permanecer abiertas al público con el siguiente horario:

- DE 10:00 DE LA MAÑANA A LAS 22:00 HORAS, EXCEPTO DOMINGOS (DE 10:00 A 14:00 HORAS) DE FORMA ININTERRUMPIDA, DURANTE TODO EL AÑO.

**ESTE HORARIO PODRA MODIFICARSE POR EL AYUNTAMIENTO, EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y DEL USO DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES U OTRAS QUE PUDIERAN EXISTIR EN EL FUTURO.**

**b)** Prestar los servicios con la continuidad convenida y garantizar a los

particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas por su correspondiente Ordenanza Municipal.

c) Cuidar del buen orden de los servicios, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que le pudieran corresponder legalmente.

d) Indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de los servicios, (Artículo 98 de la LCAP) excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

### **8.2.- Obligaciones específicas del adjudicatario/a, respecto a la gestión y explotación de servicio del Gimnasio Municipal.-**

La gestión y explotación de este Servicio se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario/a y se llevará a cabo según lo establecido en su Reglamento Interno y en la Ordenanza Reguladora de este servicio y cuyos textos formarán parte integrante de presente documento.-

### **8.3.- Obligaciones específicas del adjudicatario/a, respecto a la gestión y explotación de servicio de Frontón Municipal.-**

La gestión y explotación de este Servicio se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario/a y se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento Interno y en la Ordenanza Reguladora de este servicio y cuyos textos formarán parte integrante de presente documento.-

9ª.- Se pondrán a disposición del/a adjudicatario/a los locales, maquinaria, mobiliario, menaje e instalaciones propiedad del Ayuntamiento. Todo lo anterior de propiedad Municipal, previo inventario al efecto, serán puestos a disposición del adjudicatario/a en las debidas condiciones para su uso y desarrollo de los servicios públicos Municipales y para el desarrollo y explotación de los servicios públicos Municipales y revertirán al Ayuntamiento una vez concluido el contrato según la valoración dada en el Inventario.

### **10ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

1. El contrato se entiende a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios

ocasionados, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 214 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios cuando haya transcurrido un año desde la adjudicación y esté ejecutado el 20 por 100 de su importe, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En caso de mora en la ejecución del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley.

No obstante, los licitadores podrán proponer mejoras para el Ayuntamiento sobre los efectos económicos de la revisión de precios.

3. La fórmula a aplicar en la revisión será el incremento del IPC en la CAPV.

**11ª.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.-** Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen incursas en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad previstos en el art. 20 de la Ley 13/95 y Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, las proposiciones de los Interesados irán acompañadas por una declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.- Y solamente se exigirá la documentación acreditativa de todo ello al propuesto como adjudicatario/a para lo cual se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles (Artº 130 L.C.S.P.).

**12ª.- CRITERIOS OBJETIVOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.** - En este CONCURSO PÚBLICO se establecen los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación indicándose por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, según se señala:

1. Oferta económica..... hasta 20 puntos.
2. Memoria descriptiva del servicio a prestar.. hasta 50 puntos, distribuidos en la forma siguiente:
  - Metodología y contenido de los cursos que debe impartir el

licitador..... De 0 a 25 puntos.

- Política de selección, formación y reciclaje del personal de la contrata para el polideportivo de Zierbena..... De 0 a 15 puntos.
- Labores de estructura y coordinación con el servicio contratado. En este apartado deberán especificar en concreto las labores que realizarán los mandos y cuadros de la empresa a disposición del servicio contratado, con especificación de la profesionalización, titulación y experiencia del citado personal, así como procedimientos a utilizar..... De 0 a 10 puntos.

3. Experiencia de la empresa en instalaciones polideportivas similares, hasta 8 puntos. Se valorarán los trabajos objeto de este pliego realizados en instalaciones polideportivas similares o superiores en número de servicios, hasta un máximo de 4 años (2 puntos por año).

4. Uso del euskera en el ámbito de trabajo..... Hasta 7 puntos.

5. Mejoras ofertadas por la empresa..... Hasta 15 puntos.

TOTAL .....( 100 PUNTOS)

**13ª PUBLICIDAD.-** El presente concurso se anunciará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Zierbena. El anuncio de licitación deberá tener el contenido que señala el artículo 96 del Reglamento General de Contratación del Estado.

**14ª.-** Los gastos que origine la publicación serán de cuenta del adjudicatario/a del concurso.

**15ª.-** Las proposiciones que presenten los licitadores se ajustarán al siguiente modelo:

Don/Doña \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle\_\_\_\_\_nº \_\_, provisto del D.N.I. Nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, como acredito por \_\_\_\_\_ enterado de la convocatoria de Concurso Público, publicado en el BOB Nº ---- de fecha ----- toma parte en el mismo, comprometiéndose a la gestión de los servicios públicos relativos a las

instalaciones incluyendo la explotación de gimnasio y frontón existentes en el edificio del Polideportivo municipal de San Román de Zierbena a su riesgo y ventura..- (lugar, fecha y firma).

**16ª.-** Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para el mismo contrato.- La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.- Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente.

**17ª.-** Las proposiciones se sujetarán al modelo que se establece en este pliego de condiciones y su presentación presume la aceptación incondicionada por el interesado de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Deberán ir acompañadas obligatoriamente del siguiente documento: Los que acrediten la personalidad del interesado.

**18ª.-** La proposición se presentará en dos sobres cerrados y firmados por el licitador/a o persona que le represente, especificando en contenido de cada uno de los sobres en el exterior. En el sobre A (programa de actividades culturales-deportivas y documentación técnica). En el sobre B (proposición económica).

**19 A.-** Los licitadores presentarán en el sobre "A" la siguiente documentación:

- a)** Documento Nacional de Identidad, N.I.F., o C.I.F.
- b)** Declaración expresa de que el interesado/a no se halla incurso/a en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades establecidas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000.
- c)** Documentación acreditativa de la suficiente solvencia económica, financiera y técnica, debiéndose concretar, así mismo, los medios personales y/o materiales que se adscribirán a la ejecución del Servicio.

**19.B.-** En el sobre "B" proposición económica.

**20ª.-** Cuando se señalan expresamente condiciones especiales para tomar parte en el concurso, la Autoridad competente para adjudicar el contrato resolverá definitivamente sobre la admisión propuesta por la Mesa.

**21ª.-** Los documentos presentados por licitadores, que serán originales o copias auténticas, no deberán estar reintegrados.

**22ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.-** Para tomar parte en esta licitación se exigirá una garantía provisional de 5.172,40 €.

**23ª.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-** Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto. Los licitadores deberán entregar sus ofertas en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de 13 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOB. Si el último día fuera inhábil se trasladara al siguiente día hábil.

**24ª.- APERTURA DE OFERTAS.-** La apertura del sobre "A" tendrá lugar en la Casa Consistorial en acto no público al día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas, salvo que se presente alguna oferta en la forma prevista en el artº 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas.

La apertura del sobre "B" tendrá lugar en la Casa Consistorial, en acto público, a las 13:00 horas del día hábil siguiente al de la finalización de presentación de ofertas.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Alcalde o Concejales en quién delegue y formará parte de dicha Mesa, como Vocales, el Concejales Delegado del Área de Cultura, Deportes y Medio Ambiente, el Secretario e Interventor de la Corporación, el Arquitecto Técnico Municipal, actuando como secretaria de la mesa una funcionaria del Ayuntamiento que dará fe del acto y levantará la oportuna Acta.

**25ª.-** La Mesa de Contratación calificará en acto no público los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre "A" y procederá en acto público a la apertura de las proposiciones admitidas -sobre "B" , acordando elevarlas, con el Acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Junta de Gobierno Local, para que efectúe la adjudicación si procede.

26ª.- Todas las proposiciones económicas presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente correspondiente.- La documentación que acompaña a la proposiciones económicas quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla por sí o por un representante suyo.-

27ª.- Caso de que se formule protesta, reclamación o reserva sobre los documentos o proposiciones presentadas por la Mesa se retendrán los documentos sobre los que la misma versaren.

**28ª.- ADJUDICACIÓN.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el Concurso Público.**

La adjudicación por la Autoridad competente, perfeccionará el contrato de gestión de servicios públicos a que se refiere el presente concurso.

29ª.- La adjudicación se realizará conforme a los criterios establecidos en estos Pliegos. (Cláusula 12 de estos pliegos)

30ª.- Una vez acordada la adjudicación el órgano de contratación procederá a hacer la correspondiente notificación fehaciente al adjudicatario/a de la misma, señalándose la cuantía y el plazo para constituir la fianza definitiva y, en su caso, para la formalización del respectivo contrato.

Igualmente se notificará al resto de los licitadores el acuerdo de adjudicación definitiva en los términos que exige la Ley de Procedimiento Administrativo.

**31ª.- FIANZA DEFINITIVA.-** El adjudicatario/a del presente contrato estará obligado a constituir una fianza definitiva a favor de este Ayuntamiento por el importe del 5% de la adjudicación total.

Esta fianza definitiva se constituirá en metálico o mediante aval con los requisitos que determina el Reglamento General de Contratación del Estado.

### **32ª.- DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.-**

**32.1.- Modificación y sus efectos.-** Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, así mismo podrá modificar por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, las características de los servicios contratados y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios, No teniendo derecho el adjudicatario/a a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que establece el Artículo 284 de la LCSP.

En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el adjudicatario/a no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **33ª.- DE LOS EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.-**

**33.1.- Revisión.-** Cuando finalice el plazo contractual los servicios revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario/a entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período prudencial anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

**33.2.- Incumplimiento del adjudicatario/a.-** Si del incumplimiento por parte del adjudicatario/a se derivase perturbaciones graves y no reparables por otros medios en los servicios públicos y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el adjudicatario/a deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **34ª.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.-**

**34.1.- Causas de resolución.-** Son causas de resolución del contrato de gestión de servicios públicos, además de las señaladas en el artículo 207 LCSP) con la excepción de sus letras e) y f), las siguientes:

a) La demora superior a seis meses por parte del Ayuntamiento en la entrega al adjudicatario/a de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato.

b) El rescate del servicio por el Ayuntamiento.

c) La supresión del servicio por razones de interés público.

d) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento con posterioridad al contrato.

**34.2.- Aplicación de las causas de resolución.-** Por razones de interés público la Administración podrá acordar el rescate de los servicios para gestionarlos directamente.

### **35ª.- DE LA SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.-**

**35.1.- De la subcontratación.-** En el contrato de gestión y explotación de los servicios públicos, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

**36ª.-** El adjudicatario/a deberá acreditar, en el plazo de 15 días, contados desde que se notifique la adjudicación definitiva, la constitución de la fianza correspondiente.- de no cumplirse este requisito por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá declarar resuelto el contrato.

**37ª.- CONTRATACIÓN PERSONAL.-** Serán de cuenta del adjudicatario/a la contratación del personal que considere idóneo para ayudarle en su cometido, así como su remuneración, cotización a la Seguridad Social y cuantos gastos, impuestos y obligaciones de cualquier clase se originen por la prestación de servicios de dicho personal y, toda clase de impuestos, tasas, arbitrios existentes en este momento o que puedan crearse en el futuro, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por cualesquiera de estos incumplimientos.

**38ª.- SANCIONES E INCIDENCIAS.-** El Adjudicatario/a será responsable de las sanciones que se impongan a este Ayuntamiento a causa del incumplimiento de la normativa que afecte al ejercicio de las actividades objeto de este contrato.

La Corporación podrá imponer multas al contratista en caso de desobediencia a sus órdenes, a las de la Corporación, a las del Director, por deficiencias en los materiales o por cualquier otro incumplimiento de sus compromisos.

La cuantía de las mismas será la siguiente:

- Faltas leves: 2% de la cuantía de la fianza.
- Faltas graves: 4% de la cuantía de la fianza.
- Faltas muy graves: la cuantía de la fianza.

Asimismo, se establece una sanción especial de 70 € por cada día que no se preste el servicio contratado, o que éste no se preste en las condiciones señaladas en el pliego o por ausencia del personal en los servicios objeto del presente contrato, si esta se produce por causa no justificada.

Las circunstancias especiales que pudiera surgir al respecto, serán debidamente valoradas por la Corporación.

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato, se tramitarán conforme a lo señalado en el art. 97 del Reglamento de Contratos del Estado.

**39ª.-** El Adjudicatario/a, tendrá obligación de suscribir una Póliza de **Seguros de Responsabilidad Civil** de **300.506,05 €** contra todo riesgo, así como un **Seguro del Contenido sobre el valor total del inventario que el Ayuntamiento le entrega**. Estos seguros se realizarán con la Compañía de Seguros privada que estima oportuno, estando obligado el adjudicatario/a a entregar al Ayuntamiento copia de las dos pólizas suscritas, así como de los duplicados de los recibos de pago de las primas satisfechas por tales conceptos.

**40ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato se formalizará en escritura pública o en documento administrativo.

**41ª.- TRIBUNALES COMPETENTES.-** Serán competentes los Tribunales de Justicia que correspondan al fuero del Ayuntamiento, para resolver todos los litigios que puedan originarse derivados del contrato, con renuncia por parte del adjudicatario/a, al fuero que le corresponda.

**42ª.- GASTOS A CUENTA DEL ADJUDICATARIO/A.-** Serán de cuenta del adjudicatario/a, todos los gastos del expediente a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de Contratación, así como los que, siendo legítimos tengan relación con el concurso, hasta la formalización del correspondiente contrato.

**43ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-** En todo lo no consignado en el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas y técnicas, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril, el Texto Refundido aprobado por RDL 781/1986 de 18 de Abril, el RDL 2/2000 de 16 de Junio, y, en general, las demás disposiciones vigentes en materia administrativa que sean de aplicación al presente contrato.

**44ª.- LEGISLACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.-** El adjudicatario declarará expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (y muy especialmente de lo indicado en su artículo 12, firmando incluso un contrato específico de encargado del tratamiento, en su caso, si fuera necesario).

En Zierbena, a 16 de junio de 2009.

## **ANEXO**

### **Pliegos de Condiciones Técnicas**

#### **1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS**

Se asignará por parte de la empresa un coordinador de actividades y programas con experiencia en gestión de instalaciones deportivas municipales que deberá permanecer en la instalación con un horario laboral de media jornada, adaptándolo a las necesidades del servicio.

Sus funciones se centran en la responsabilidad de la coordinación del personal, establecimiento de calendarios y horarios del mismo y revisión general del servicio prestado por la empresa en la instalación; debiendo coordinarse con el responsable municipal, al que informará de cualquier incidencia destacable.

La empresa realizará una evaluación de las necesidades de personal para el funcionamiento y el mantenimiento del Polideportivo y, en consecuencia, adecuará los horarios y funciones de la plantilla a los requerimientos para el correcto desarrollo de la programación.

#### **Cursillos y actividades deportivas**

La empresa se encargará de programar en conexión con el coordinador de las actividades culturales y deportivas y atendiendo a los intereses de los usuarios y las diferentes agrupaciones deportivas, de un calendario de actividades y usos del polideportivo de tal modo que queden satisfechos del modo más equilibrado los intereses y derechos de todos los usuarios.

#### **2. CONTROL DE ACCESOS.**

El servicio de control de accesos objeto de este contrato, tendrá los cometidos que a continuación se detallan:

- Atención a la recepción y control de acceso de los usuarios a la instalación.
- Venta de entradas y otros artículos, cobros de servicios, inscripciones de cursillos e información al usuario.
- Apertura y' cierre de puertas internas y externas.
- Comprobación de ausencia de intrusos al cierre de la instalación.
- Apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de la instalación.
- Atención telefónica.

- Manejo del ordenador, megafonía y máquina registradora.
- Elaboración de partes de incidencias.
- Control diario de los ingresos generados por la instalación y servicios.
- Aplicación del reglamento de Servicios, tanto en lo que respecta al acceso de los usuarios a la instalación, como en su proceder dentro de los mismos.
- Aviso a la policía, ambulancia, bomberos. etc. en el caso de incidentes en que se precisen.
- En general aquellas tareas de Control de acceso que aparezcan en los diversos programas elaborados por el Responsable del Área de deportes del Ayuntamiento de Zierbena.

### **3. LABORES ADMINISTRATIVAS**

Las funciones de administración incluyen todas las labores propias del control de accesos, además de las siguientes:

- Contabilidad
- Manejo de programas informáticos específicos.
- Elaboración y control de tarjetas y carnés.
- Recepción y emisión de correspondencia, etc.

### **4. MUSCULACIÓN**

Se dotará del personal cualificado y competente necesario para el desarrollo de la actividad de Monitor de Musculación, que gestionará y atenderá las actividades a desempeñar en la "Sala de Musculación", así como de informar de las necesidades de mantenimiento que se requieran. El horario de este servicio será el mismo que el del Polideportivo, pero la presencia del monitor se ajustará al número de horas diarias de una jornada laboral completa, estableciéndose dicho horario a criterio del Ayuntamiento.

Se realizarán programaciones y seguimiento a los usuarios que utilicen dicha instalación asesorándoles en todo momento, y vigilará el correcto uso que se hace del material, así como el estado de funcionamiento del mismo, efectuando el pequeño mantenimiento o solicitando el mantenimiento externo cuando por su complejidad sea necesario.

### **5. OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

Se dotará del personal cualificado y con la titulación oficial para impartir las diferentes actividades y cursillos Aerobic, Gimnasia, etc, y cualquier otro tipo de actividades que se establezcan durante el periodo de concesión.

Las funciones básicas consistirán en programar y ejecutar las actividades, haciendo el seguimiento a los usuarios, y vigilará el correcto uso que estos hagan del material.

## **6. CALENDARIO Y HORARIOS DE APERTURA AL PÚBLICO**

- Lunes a Sábados: desde las 10 h. hasta las 22 h.
- Domingos: desde las 10 h. hasta las 14 h.

Las fiestas oficiales serán señaladas por el Ayuntamiento previo examen del calendario de fiestas aprobado por la Comunidad Autónoma.

Cualquier cambio puntual en estos horarios (debido a actividades extraordinarias) se acordará entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

## **7. PERSONAL**

### **A. GENERALIDADES**

Todo el personal que preste el servicio objeto del presente contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre estos trabajadores y el Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato, ni en ningún momento posterior.

Todos los trabajadores deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria. Para subcontratar cualquier servicio añadido a los especificados en este pliego, deberá existir acuerdo previo entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.

Todo el personal operativo que preste estos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación del contratista uniformar por su cuenta a los trabajadores durante las horas en que se realice el servicio; renovándose estos uniformes cuando sea preciso, para que su aspecto sea en todo momento decoroso.

El adjudicatario se hará responsable de la corrección en el trato que el personal observe ante los usuarios de las dependencias licitadas. La cortesía, amabilidad, servicialidad y pulcritud en la presencia deben ser exigidas como características que guíen su comportamiento público.

El contratista se compromete a dar solución a los problemas que generan aquellas personas que fuesen poco cuidadosos en el desempeño de sus funciones. En todo caso será motivo de conocimiento y tratamiento conjuntamente con el coordinador cultural y deportivo v la comisión de Cultura y Deportes del Ayuntamiento.