

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS RECTOR, PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA
GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL
SERVICIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE MUTRIKU**

TÍTULO I. DEL CONTRATO EN GENERAL

1. OBJETO

El objeto de este pliego es la regulación de las condiciones técnicas que han de regir la convocatoria de concurso para adjudicar la gestión indirecta del servicio público municipal de la gestión integral de la instalación deportiva del POLIDEPORTIVO MUNICIPAL de MUTRIKU, sito en Barrio Magdalena s/n de Mutriku, mediante concesión administrativa de servicios.

Se entiende por gestión integral del Polideportivo Municipal de Mutriku, la asunción de todas las tareas necesarias para que dicha instalación deportiva cumpla la misión para el que ha sido construida, que es la práctica de actividades físico-deportivas y actividades de ocio general, entendiéndose como un servicio de carácter público.

En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento ordinario y funcionamiento de la instalación, a la disposición de los recursos necesarios y al cobro de las cantidades que se establezcan por la utilización de la misma por parte de los usuarios.

2. GESTION DEL SERVICIO

La Concesión de la gestión lleva consigo la dedicación a la misma del equipo técnico necesario así como del aparato administrativo e incluye específicamente las siguientes actuaciones:

1. Responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
2. Coordinación de cuantas actividades sean organizadas en el polideportivo.
3. Elaboración del programa de actividades físico-deportivas para los abonados y usuarios del servicio atendiendo a las necesidades de los diversos sectores de la población.
4. Coordinación de los servicios ofertados en el programa citado anteriormente con los programas concretos que desarrolle el Servicio Municipal, los Clubes Federados, el Deporte Escolar y la Educación Física Escolar, así como a otras entidades de carácter deportivo-cultural. El servicio municipal de deportes del ayuntamiento se encargará de

entregar al comienzo de cada curso escolar y temporada deportiva el programa de ocupación por estas actividades.

5. Establecimiento de un reglamento interno que regule el uso de las instalaciones para el conjunto de los usuarios que previamente deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Mutriku.
6. Conexión y coordinación con el Departamento o Responsable de Deportes del Ayuntamiento de Mutriku.

3. CONDICIONES DE GESTION

Las condiciones de la concesión que el concesionario deberá tener en cuenta al gestionar el servicio son los siguientes:

1. El contrato será a riesgo y ventura del concesionario, siendo a su cargo las indemnizaciones que puedan causarse al Ayuntamiento o a terceros durante el plazo de su vigencia.
2. El adjudicatario prestará todos los servicios que puedan llevarse a cabo en las instalaciones a cuyo efecto promocionará, organizará y dirigirá todas las actividades que tenga por conveniente y que sean congruentes con la misión del polideportivo municipal, así como del frontón, sin perjuicio de la necesaria coordinación con la política deportiva del Ayuntamiento y sabiendo que el Ayuntamiento de Mutriku como titular del servicio público detenta en todo momento las facultades de control, inspección y policía del servicio, a fin de asegurar el correcto funcionamiento y gestión.
3. El adjudicatario dispondrá de las más amplias facultades técnicas, dentro del marco del Reglamento Interior que a propuesta suya sea aprobado por el Ayuntamiento.
4. Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas físicas o jurídicas sin autorización municipal, sin perjuicio de que pueda concertarse con terceros la gestión o prestación de diversos servicios en los términos que más adelante se especifican.
5. El adjudicatario tendrá plena libertad para contratar cuanto personal o medios materiales precise para la correcta gestión del polideportivo municipal con la única limitación y obligación de cumplir con la normativa vigente.
6. En el supuesto de que subcontrate la prestación de diversos servicios, el responsable en todo caso ante el Ayuntamiento será el adjudicatario.

7. Serán a cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la gestión y mantenimiento ordinario del polideportivo municipal.
8. Serán a cuenta y cargo del concesionario los materiales y productos necesarios para la limpieza e higiene de las instalaciones inherentes al mismo, así como todo aquel material necesario que repercuta en materia de seguridad exigida por la normativa vigente.
9. Del mismo modo le corresponderá la percepción de todos los ingresos por la prestación de servicios y alquiler de las instalaciones y otras que pudieran originar.
10. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento disponer de publicidad estática que crea conveniente, sin perjuicio a que la empresa adjudicataria pudiera hacer lo mismo mientras dure el contrato.
11. El polideportivo municipal será de libre acceso para todos los ciudadanos, sin más limitaciones que el abono de los precios establecidos para los diferentes servicios y la propia capacidad y características del mismo, así como el cumplimiento del reglamento de régimen interior del mismo.

4. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

A parte de las obligaciones genéricas recogidas en los pliegos administrativos particulares el concesionario deberá cumplir específicamente las siguientes obligaciones teniendo:

1. Prestar el servicio en el modo dispuesto en la concesión u ordenado posteriormente por la Corporación concedente.
2. Admitir el goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
3. Responsabilizarse del buen uso de las diversas dependencias, equipamiento deportivo y mobiliario manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
4. El pago de la energía y demás consumos, excepto el agua, basura, canon de inversiones y alcantarillado.
5. La atención a los usuarios, así como el control de accesos y la percepción de cuotas y entradas.
6. El cumplimiento de cuantas disposiciones legales hagan referencia en materia sanitaria, laboral o de otro orden.

7. La existencia en las instalaciones de personal suficientemente capacitado para los trabajos a desarrollar.
8. Asimismo se deberán cumplir con todos los requisitos establecidos por los diversos Departamentos de Instituciones en cuanto al Plan de Emergencia y Evacuación, Plan de Prevención de la legionela, sistema contra incendios, etc...
9. Las instalaciones podrán ser revisadas por el Ayuntamiento para verificar su adecuado estado.
10. El adjudicatario no podrá enajenar ni grabar los bienes objetos del contrato, ni podrá introducir variación alguna en las instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento.
11. Devolver la instalación y sus accesorios, al término de la duración del contrato o de su resolución o escisión, en su caso, en el mismo estado en que se recibieron, salvo en los casos de fuerza mayor.
12. El adjudicatario deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil general en la que se pueda incurrir por daños causados a la administración, a terceras personas, como consecuencia de actos de su personal, permanente u ocasional, o por los daños causados por el funcionamiento del servicio, salvo que se deriven del cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible. Dicha póliza deberá ser suficiente teniendo en cuenta los riesgos y el número de usuarios previstos y como mínimo deberá contemplar un riesgo asegurado por un importe de 120.000 euros por la instalación.

En cualquier momento durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la exhibición de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de aseguramiento arriba indicadas. Su no presentación será causa de infracción grave y facultará al Ayuntamiento a resolver el contrato.

5. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

A parte de los derechos genéricos recogidas en los pliegos administrativos particulares el concesionario podrá exigir específicamente los siguientes derechos:

- Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio, pudiendo solicitar de la Corporación Municipal de Mutriku la revisión de tarifas, debiendo acompañar razonada justificación de la propuesta.

- La empresa adjudicataria percibirá del Ayuntamiento de Mutriku, por todas las funciones recogidas en éste contrato una cantidad que el adjudicatario deberá presentar en la “proposición económica”.
- El Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario, anualmente, las declaraciones de IVA e Impuesto de Sociedades o cualesquiera otras que estime oportunas.
- Esta proposición se revisará anualmente de mutuo acuerdo entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, en base a la memoria de actividades y balance económico-financiero integral de las instalaciones deportivas presentadas por el adjudicatario, con el fin de obtener el equilibrio financiero.
- Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión en los supuestos de modificaciones en el servicio que el Ayuntamiento le ordenare, por la asunción directa del servicio por ésta por razones de interés público, rescate de la concesión o supresión del servicio.
- Recabar del Ayuntamiento de Mutriku las instalaciones y equipamiento sitios en el Polideportivo Municipal.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

6. CRITERIOS LINGUISTICOS

Teniendo en cuenta el Decreto 86/97 por el que se regula el proceso de Normalización del Uso del Euskara de las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma del País Vasco en su artículo 18 d) dice: “Medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con el usuario y se ejecuten por terceros sean prestados a los ciudadanos en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente”.

La Ordenanza Municipal del Euskara establece las medidas de normalización del uso del Euskara en el propio Ayuntamiento y en las relaciones de este con los ciudadanos y fija unos objetivos en el Plan de Normalización del Uso del Euskara en el Ayuntamiento de Mutriku.

Por todo ello:

1.- La empresa adjudicataria deberá cumplir con las directrices establecidas en el Ayuntamiento de Mutriku en cuanto a la Normalización del Uso del Euskara (las mencionadas en la ley, ordenanza y plan anteriormente citadas).

Los empleados contratados desarrollarán sus funciones primordialmente en euskara, garantizando siempre la opción elegida por los usuarios.

2.- Los empleados contratados por la empresa tendrán un nivel de euskara suficiente como para desempeñar bien su trabajo en esa lengua. Este nivel de conocimiento del euskara también será aplicable a futuros empleados que vayan a realizar sustituciones, de manera que se garantizará siempre el cumplimiento de estos criterios.

En caso de que el día de la adjudicación hubiese cierto déficit en este aspecto el Ayuntamiento otorgará un plazo de dos años a la empresa adjudicataria a fin de subsanar este déficit. La empresa adjudicataria deberá adecuar los medios necesarios para el cumplimiento de los criterios lingüísticos.

3.- La empresa adjudicataria deberá cumplir con la Ordenanza Municipal del Euskara en todo tipo de información dirigida a los usuarios y ciudadanos, incluido la rotulación de los servicios del polideportivo.

4.- La Comisión de Deportes y el Departamento de Normalización del Euskara del Ayuntamiento realizarán el seguimiento al objeto de incidir en el cumplimiento de estas obligaciones.

7. CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES

Extinguido el contrato, la instalación y equipamiento objeto de cesión se entregará al Ayuntamiento incluyendo las mejoras y/o las renovaciones de equipamiento que con el transcurso del tiempo se vayan efectuando, incluso, en su caso, las que haya realizado el adjudicatario a su costa en cumplimiento de la oferta presentada, en cuyo caso el adjudicatario recibirá una compensación económica previo acuerdo con la Corporación.

Para la ejecución de cualquier obra en los locales e instalaciones objeto de concesión administrativa el concesionario deberá solicitar con carácter previo autorización del Ayuntamiento que la concederá o denegará discrecionalmente.

Serán por cuenta de la parte adjudicataria, el mantenimiento necesario para la reparación de los desperfectos que se produzcan en el mobiliario y equipamiento, salvo que se deban a fuerza mayor, uso o desgaste, o que se deriven del cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible. En este sentido, se establecerá un plan de actuación por parte del Ayuntamiento y del adjudicatario al objeto de realizar las inversiones pertinentes en el edificio y los equipamientos.

A tal efecto el adjudicatario deberá presentar y el Ayuntamiento aprobar un Libro de Mantenimiento en el que consten las operaciones de mantenimiento y limpieza a realizar y su frecuencia.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de lo establecido en el Libro de Mantenimiento. En el supuesto de que el Ayuntamiento tuviera dudas razonables de que se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro podrá acudir a una auditoria externa cuyo coste será asumido por el adjudicatario en el caso que se demostrase el incumplimiento, en todo o en parte, de lo establecido al respecto.

8. ENTREGA DE TERRENOS E INSTALACIONES PÚBLICAS AL CONCESIONARIO.

La administración contratante pondrá a disposición del concesionario, dentro de los 10 días siguientes al de la adjudicación, los bienes e instalaciones del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

9. HORARIO Y CALENDARIO DEL COMPLEJO DEPORTIVO CONSTITUIDO POR FRONTÓN MIRUAITZ, BAR E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS.

Las instalaciones permanecerán abiertas al público y en servicio como mínimo:

De lunes a viernes: de 9,00 h a 12,30 y de 15,00 a 21,30 h.

Sábados: de 9,00 a 13:30h y de 15:00 a 20:00 h.

Domingos y festivos: 9:00 a 14:00 h.

Durante la estación de verano (15 junio-15 septiembre) este horario podrá ser modificado a propuesta del adjudicatario y aprobación del Ayuntamiento.

Calendario de cierre de las instalaciones

- 1 de enero
- 6 de enero
- Viernes Santo y Lunes de Pascua
- 1 de mayo
- 22 a 25 de julio y 31 de julio (Fiestas patronales: Magdalenas)
- Tercera semana completa de agosto
- 14 a 16 de septiembre (Calvarios)
- 25 y 31 de diciembre

Ampliación de horarios El adjudicatario podrá ampliar o reducir los horarios si así lo estima conveniente, previa autorización del Ayuntamiento de Mutriku.

10. RESERVAS OBLIGATORIAS

El Ayuntamiento se reserva el derecho de reservar las instalaciones en prioridad de cualquiera de otras entidades para cualquier acto que le sea bien organizar. En este sentido y con una antelación mínima de quince días naturales comunicará a la entidad gestora la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes.

A tal efecto el adjudicatario al establecer sus compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causa de interés público establecidas por el Ayuntamiento.

El adjudicatario cederá la instalación en su totalidad al Ayuntamiento de Mutriku, en un máximo de 25 días al año. Se facturarán los gastos de energía eléctrica, limpieza y coste de personal si hubiese causa para ello.

Para el buen desarrollo de la política deportiva municipal en su vertiente de educación física escolar, deporte escolar, deporte federado y deporte recreativo el adjudicatario reservará obligatoriamente lo siguiente:

1.- Educación Física Escolar: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalación (pista polivalente) que requiera la realización de educación física escolar en horario lectivo de lunes a viernes y en horario de mañana en época lectiva para los centros escolares locales Goizeko Izarra Ikastola y San Miguel Ikastetxea.

2.- Deporte Escolar: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización del deporte escolar fomentada por la Diputación, Ayuntamiento y Centros Escolares. Los cursos de Uda Kanpaina Kirola –Kirolaz Blai se entienden dentro del Deporte Escolar. Los horarios de utilización de la pista polivalente por parte del Deporte Escolar comprenderá la franja horaria de entre las 16:15 y las 19:15 de la tarde durante la semana, sábados de 9,00 a 13:00 y excepcionalmente, en un total máximo de 25 horas durante el curso escolar, los domingos, previo acuerdo entre las partes interesadas.

3.- Deporte Federado: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones para la realización de entrenamientos correspondientes a los clubes federados en horarios a establecer y que son habituales en dichos clubes, bien en temporada y en pretemporada.

Los clubes deportivos de Mutriku que participen en competiciones reguladas por Federaciones Oficiales, podrían utilizar la cancha polideportiva así como el gimnasio dentro de los horarios señalados para entrenamientos y partidos de competición, sin que

ello suponga en el caso del gimnasio, ningún problema ya sea de saturación o de otra índole que pudieran darse y perjudicaran a los usuarios habituales del mismo, para ello estos usuarios deberán ser abonados a las instalaciones o, en su defecto, deberán hacer efectiva la correspondiente entrada.

Como caso excepcional, el Club Balonmano Jauja y el Club de Fútbol Sala Vikinguak, siempre que todos los deportistas de los equipos con los que cuentan sean abonados y cuenten con ficha federada podrán utilizar la cancha, por cada equipo, 3 horas semanales de lunes a viernes, así como los correspondientes partidos de fin de semana. El club balonmano Jauja y el Club de Fútbol Sala Vikinguak deberán dar un calendario de entrenamientos y de competiciones oficiales antes de iniciar la temporada.

4.- Otros Colectivos: Dada la realidad de Mutriku, y su movimiento cultural la empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones, para la enseñanza y ensayos que requieren dichos colectivos.

En caso de creación de un nuevo club local que necesite de las instalaciones del polideportivo para los encuentros correspondientes se aplicaría el mismo criterio que a los demás clubes.

En relación a las reservas anteriores, el Ayuntamiento entregará anualmente a la empresa adjudicataria el programa de ocupación durante el mes de septiembre (comienzo de temporada y curso escolar) y para el cual la empresa adjudicataria deberá reservar la disposición de locales y horarios correspondientes, fijándose el coste de los servicios de los cuatro apartados.

En los encuentros de competición o cualquier acto relacionado con los colectivos mencionados más arriba se permitirá la entrada gratuita de los espectadores a los graderíos previa petición de los clubes. En el caso en el que los clubes pidan la apertura de las gradas, sea para entrenamientos como para partidos de competición, los clubes serán responsables de los deterioros que puedan producirse en las instalaciones por parte de los espectadores y asumirán los gastos originados por tal evento. Los clubes podrán, si así lo desean, controlar los accesos y cobrar a los asistentes el importe de la entrada.

En caso de solicitud de más horarios por parte de estos colectivos la empresa facturará al colectivo solicitante el importe correspondiente.

En los vacíos existentes fuera de las reservas obligatorias, el adjudicatario podrá disponerlos como tenga por conveniente siempre que no entre en contradicción con la política deportiva y cultural del Ayuntamiento.

11. CONTROL DE LAS CONDICIONES DEL PLIEGO.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento solicitar cuanta información estime conveniente y supervisar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, bien con personal propio o a través de terceros debidamente autorizados, teniendo libre acceso a todas las instalaciones.

Dentro del primer trimestre de cada ejercicio, que coincidirá con el año natural, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- 1.- Número de abonados y/o usuarios, referido al año anterior.
- 2.- Memoria deportiva, de las actividades físico-deportivas, y de otros actos y/o actividades que hayan tenido lugar en el polideportivo.
- 3.- Propuesta de presupuesto del año en curso.
- 4.- Propuesta de actuaciones de conservación y mantenimiento.
- 5.- Plan de inversión y proyectos de mejora de la instalación, en su caso.
- 6.- Inventariado actualizado.

El Ayuntamiento podrá en todo momento bien por sí o por terceros verificar cuanta información considere necesaria en relación con la memoria, datos y propuestas ofrecidas por el adjudicatario, así como el cumplimiento de la Legislación a las relaciones jurídicas que establezca.

12. REVISIONES Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público, las características de servicio adjudicado.

El adjudicatario podrá realizar propuestas de modificación del contrato encaminadas a mejorar o ampliar el servicio o a reducir el costo del mismo para el estudio y eventual aprobación de las mismas por parte del Ayuntamiento.

En Mutriku, a 22 de mayo de 2009