ANOETAKO UDAL KIROLDEGIAN HARRERA, SARRERA KONTROLA ETA INSTALAZIOEN ERABILERA EGOKIA BERMATZEKO ZERBITZUA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN, CONTROL DE ENTRADA Y CONTROL DE BUEN USO DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ANOETA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Anoetako Abraham Olano udal polikiroldegiaren harrera, sarrera kontrola eta instalazioen erabilera egokia bermatzearen zerbitzua zein baldintzatan eskaini behar den zehaztea da.

Objetuaren CPV kodifikazioa:

98341130-5 Atezaintza zerbitzua

98350000-1Udal eraikuntzen zerbitzua

1. OBJETO DEL CONTRATO

Se trata de determinar las condiciones en las que debe prestarse el servicio de recepción, control de acceso y garantizar el buen uso de las instalaciones del polideportivo municipal Abraham Olano de Anoeta.

Codificación CPV del objeto:

98341130-5 Servicios de Conserjería

98350000-1Servicios de instalaciones municipales.

2. EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK

Esleipendunak EGUNERO betebeharreko lanak:

-Kiroldegi eta kirolguneko instalazioak irekitzea eta ixtea, pleguan ezarritako ordutegien arabera eta irekitzeko eta ixteko beharrezko tarteak aintzat hartuta.

-Bazkide eta erabiltzaileei aurrez-aurreko harrera zerbitzua betetzea informazio egokia ematea eta bideratzea, erabiltzaileen sarbidea kontrolatzea, sarreren salmenta, aretoan eskabideen edo alokairu eta erreserba kudeaketa, dagokion txostenaren bidez Alkatetzari jakinaraziz.

-Anoetako ezaugarri soziolinguistikoak kontuan hartuta erabiltzaileei emango zaien aho-idatzizko arreta euskaraz izango da erabiltzaileak hala eskatzen badu baita gaztelaniaz ere.

-Barruko ateak ireki eta ixtea, instalazioko giltzen kontrola eta erabilera egokia. Behar denean erabiltzaileei giltzak eman eta bueltatzen dituztela bermatzea.

-Eremuak eta aldagelak kontrolatu eta kudeatzea.

-Eremu ezberdinen gehienezko edukierak ez direla

2. RELACIÓN DE SERVICIOS A REALIZAR

Tareas a realizar diariamente por el adjudicatario:

- Apertura y cierre de las instalaciones del polideportivo y complejo deportivo, de acuerdo con los horarios establecidos en el pliego y teniendo en cuenta las distancias necesarias para su apertura y cierre.

- Cumplimentar el servicio de acogida presencial a los socios y usuarios facilitando y canalizando la información adecuada, control de acceso de los usuarios, venta de entradas, gestión de solicitudes en sala o alquiler y reserva, comunicándolo a la Alcaldía mediante el correspondiente informe.

- La atención oral escrita a los usuarios en función de las características sociolingüísticas de Anoeta será en euskera si el usuario así lo solicita y en castellano.

- Apertura y cierre de puertas interiores, control de llaves de la instalación y uso adecuado. Garantizar la entrega y devolución de llaves a los usuarios cuando sea necesario.

- Control y gestión de zonas y vestuarios.

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus

gainditzen bermatzea.

-Ekitaldien eta lehiaketen arduradunei arreta eta laguntza eskaintzea.

-Erabiltzaileen iradokizunak, erreklamazioak eta kexak jasotzea eta bideratzea.

-Telefonoari eta posta elektronikoari erantzutea. Kontrataren esleipendun izendatutakoaren langile guztiek, lehen hitza euskaraz egingo diete erabiltzaile guztiei, betiere erabiltzailearen hizkuntza-aukera kontuan hartuta.

-Gertakarien txostenak eta txosten ekonomikoak egitea, eta adostutako epeetan Alkatetzari helaraztea.

-Esleipendunak Alkatetzari zuzendutako parte, txosten, komunikazio edo idatzi oro euskara hutsez egingo du.

-Kartelak jarri, zaharkituak kendu, erabiltzaileei abisuak pasa, Alkatetzaren irizpideak jarraituz.

-Megafonia bidez mezuak euskaraz ematea eta, behar izanez gero, gaztelaniaz ere bai, hurrenkera horretan.

-Aplikagarriak diren araudia eta xedapenak bete eta betearaztea erabiltzaileen sarbideari nahiz kirol instalazioen barruan duten jarrerari dagokienez.

-Instalazioen eta materialen garbiketa, erabilera zaintzeaeta kudeatzea. Materiala eta ekipamendua egoera onean eta garbian mantentzea, bere gaitasunetik kanpo gelditzen bada Alkatetzari lehenbailehen jakinarazi.

-Argindarra, erregaia, ura eta bestelako elementu kontsumigarrien gehiegizko xahupena saihestea.

-Argiak, gainerako elementu automatikoak eta

- Garantizar que no se superen las capacidades máximas de los diferentes ámbitos.

- Atención y apoyo a los responsables de eventos y concursos.

- Recepción y tramitación de sugerencias, reclamaciones y quejas de las personas usuarias.

- Atención al teléfono y correo electrónico. Todo el personal de la persona designada adjudicataria de la contrata, dirigirá la primera palabra en euskera a todos los usuarios, teniendo en cuenta la opción lingüística del usuario.

- Elaboración de informes de incidencias y económicos y traslado a Alcaldía en los plazos acordados.

- Toda parte, informe, comunicación o escrito que el adjudicatario dirija a la Alcaldía se realizará íntegramente en euskera.

- Colocar carteles, eliminar obsoletos, pasar avisos a los usuarios siguiendo los criterios de Alcaldía.

- Emitir mensajes por megafonía en euskera y, en su caso, en castellano, por este orden.

- Cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones aplicables en cuanto al acceso de las usuarias y su comportamiento dentro de las instalaciones deportivas.

- Limpieza, vigilancia y gestión del uso de instalaciones y materiales. Mantener en buen estado de uso y limpieza el material y el equipamiento e instalaciones, si queda fuera de su capacidad ponerlo en conocimiento de la Alcaldía lo antes posible.

- Evitar el exceso de absorción de electricidad,

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus

instalazioetako edozein espazio eta ekipamendu martxan jartzeko, geldiarazteko eta mantentzeko abiarazi behar den edozein gailu piztea eta itzaltzea.

-Sarbideen kontrol informatizatua, alarmak, soinu sistema eta telebistako zirkuitu itxiko sistema menperatzea.

-Instalazioak ixtean barruan inor ez dagoela egiaztatzea.

-Autobabes plana ezagutzea.

-Zuzendaritzari, poliziari, anbulantziei, suhiltzaileei edo dagokionari jakinarazpenak egitea, beharrezko den kasuetan.

-Zerbitzuari dagozkion gertakariak konpondu eta besteak dagokionari lehenbailehen bideratzea.

-Oro har, erabiltzaileari arreta zerbitzua emateko lanak eta zerbitzuaren baitako agindutako gainerako funtzioak betetzea.

-Kirol-instalazioko elementuren batean gorabeheraren bat gertatuz gero, hausturak edo matxurak antzemanez gero, edo barrutia hustean arazoak izanez gero, erregistroko dokumentuen jasotzeaz gain, zerbitzuaren esleipendunak hurrengo egunean eman beharko dio gorabeheraren berri Alkatetzari.

Lizitatzaileak memoria tekniko batean azaldu beharko du, honako hauek zehaztuta:

- Anoetako udal kiroldegiko instalazioetarako adierazitako lanen lan-plana,
- sistema de control y seguimiento de los trabajos que permita proporcional al Ayuntamiento de Anoeta todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados.

combustible, agua y otros elementos consumibles.

- Encender y apagar el alumbrado, el resto de elementos automáticosy cualquier dispositivo de puesta en marcha, parada y mantenimiento de cualquier espacio y equipamiento de las instalaciones que se vaya a poner en marcha.
- Dominio del control informatizado de accesos, alarmas, sistema de sonido y sistema de circuito cerrado de televisión.
- Comprobación de la ausencia de personas en el interior durante el cierre de las instalaciones.
- Conocer el plan de autoprotección.
- Comunicaciones a la dirección, policía, ambulancias, bomberos o a quien corresponda, en los casos en que sea necesario.
- Resolver las incidencias del servicio y derivar las demás a quien corresponda cuanto antes.
- En general, realizar las tareas de atención a la persona usuaria y el resto de funciones encomendadas dentro del servicio.
- En caso de incidencia, rotura o avería en algún elemento de la instalación deportiva, o problemas en el desalojo del recinto, además de la recepción de la documentación registral, el adjudicatario del servicio deberá comunicar la incidencia a la Alcaldía al día siguiente.

La licitadora deberá exponer en una memoria técnica en la que se detallen:

-el plan de trabajo de las labores señaladas adecuadas a las instalaciones del polideportivo municipal de Anoeta,

- sistema de control y seguimiento de los trabajos

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus

- Segurtasun- eta higiene-neurriak ezartzeko plana, COVID hedatzea saihesteko.

que permita proporcional al Ayuntamiento de Anoeta todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados.

-Plan de implementación de las medidas de seguridad e higiene para evitar la propagación del COVID

3.ZERBITZUAREN ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA

Harrera eta sarbideen kontroleko zerbitzua kirol instalazioak zabalik dauden ordutegian eskainiko da, hau da:

-Astelehenetik-ostiralera: 9:00-12:30 y 15:00-21:30

-Larunbata: 9:00-12:00

Abuztuan itxita egongo da.

Anoetako Gazte Asanbladaren areto futboleko partiduak daudenean, kantxa nagusiko harmailak irekitzen dira.

Ordu kopurua: 2400 ordu urtean gutxi gora behera izango lirateke

Udalak ordutegi hau aldatzeko aukera izango du honako kasuetan:

-onura orokorra dela eta.

-kirol programazioan izandako aldaketak edo beharrak direla eta.

-Aldez aurretik jakinarazitako edozein ezohiko ekintza edo ospakizuna aurrera eramateko beharrak direla eta.

-Ondo justifikatutako beste edozein arrazoiengatik.

3. CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

El servicio de recepción y control de accesos se prestará en horario de apertura de las instalaciones deportivas, es decir:

- Lunes a viernes: 9: 00-12: 30 y 15: 00-21: 00

-Sábado: 9:00-12:00

El mes de agosto estará cerrado.

Cuando hay partidos de fútbol sala de la Gazte Asanblada de Anoeta, se abren las gradas de la cancha principal.

Nº de horas: serían 2400 horas al año aproximadamente.

El Ayuntamiento podrá modificar este horario en los siguientes casos:

- Por el beneficio general.
- Por cambios o necesidades en la programación deportiva.
- Por necesidades de llevar a cabo cualquier acción o celebración extraordinaria previamente comunicada.
- Por cualquier otra causa debidamente justificada.

4. ZERBITZUA BURUTUKO DUTEN GIZA BALIABIDEEN FORMAZIOA

Oinarrizko formakuntza dela eta, zerbitzua

4. LA FORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA EJEUCICÓN DEL SERVICIO

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus

burutuko duen langileak edo langileek eskola graduatua, DBH titulua edo baliokidea izan behar du.

Era berean, tresna informatikoak erabiltzen ohituta egon behar du, kiroldegian ezarritako aplikazio informatikoa behar bezala menderatuz, eta orohar ofimatikako eta interneteko oinarrizko ezagutzak izan beharko ditu.

Langile guztiek Anoeta polikiroldegiaren kirol jardueren, ikastaroen eta abonamenduen eskaintza ezagutu beharko du, parte hartzeko baldintzak eta prezioak eta izan litezkeen bazkideei hasierako kirol orientazioa emateko gai izango dira.

2. puntuan aipatutako memorian, halaber, zerbitzua gauzatuko duten pertsonek kirol-jardueretan erabiltzaileei informazioa eta orientabidea emateko duten gaitasuna jasoko da.

Por razón de formación básica, el trabajador o trabajadores que vayan a realizar el servicio deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, eso o equivalente.

Asimismo, debe estar familiarizado con el uso de las herramientas informáticas, dominando adecuadamente la aplicación informática establecida en el polideportivo, y en general con la ofimática y deberá tener conocimientos básicos de internet.

Todo el personal deberá conocer la oferta de actividades deportivas, cursos y abonos de Anoeta Kiroldegia, las condiciones y precios de participación y la orientación deportiva de los posibles socios.

La memoria referida en el punto 2º recogerá también la capacidad de las personas que ejecutaran el servicio para informar y orientar a las personas usuarias en las actividades deportivas

5. EGIKARITZEKO EPEA

Kontratu honen xede den zerbitzua egikaritzeko guztirako epea urte betekoa izango da, kontratua sinatu eta hurrengo egunetik aurrera.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del servicio objeto de la presente contratación será de 1 año, contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6. LUZAPENAK

Kontratua bitan luzatu ahalko da, urtebeteko luzapena aldi bakoitzean.

6. PRÓRROGAS

El contrato se podrá prorrogar en dos ocasiones, un año por cada prórroga.

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus

7. BALIABIDE TEKNIKOAK

Kontratua betetzeko behar den aplikazio informatikoa eta material informatikoa Anoetako Udalak jarriko ditu.

Udalarenak dira Anexo I-ko inbentarioko baliabide eta materialak

Anexo I-etik haratago zerbitzua betetzeko beharrezkoak diren beste baliabide guztiak esleipendunaren kargu izango dira (bulego materiala- Folioak, idazketa-materiala, grapagailuak, klipak,…

7. RECURSOS TÉCNICOS

La aplicación informática y el material informático necesario para la ejecución del contrato serán aportados por el Ayuntamiento de Anoeta.

Son propiedad del Ayuntamiento los recursos y materiales del inventario del Anexo I

Todos los demás medios necesarios para cubrir el servicio más allá del Anexo I serán a cargo del adjudicatario (oficina material- folios, material de escritura, grapadoras, clips,…

8. GIZA BALIABIDEAK

Esleipendunak kontratuaren xedea den zerbitzua gauzatzeko beharrezkoak diren giza baliabideak erabili beharko ditu, bere kasuan beharrezkoak diren langileak hautatu eta kontratu beharko ditu.

Langile, Alkatetzarekiko mendekotasunezko inolako loturarik gabe, ez langile gisa ezta funtzionario gisa ere.

Kontratua hasi baino lehen esleipendunak langileen zerrenda eta hauen afiliazioa eta Gizarte Segurantzan duten egoera aurkeztu beharko du.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, langilegoan aldaketarik izanez gero, esleipendunak Alkatetzari horren berri eman beharko dio, eta aldaketen ondorengo lan egoera zuzenbideak dioenarekin bat datorrela egiaztatu beharko du.

Langile guztiek izan beharko dute bere betebeharra aurrera eramateko gaikuntza.

Esleipendunak zerbitzuari atxikitako langileen hutsuneak bete beharko ditu, gaikuntza eta profil

8. RECURSOS HUMANOS

El adjudicatario deberá utilizar los medios humanos necesarios para la realización del servicio objeto del contrato, seleccionando y contratando al personal necesario en su caso.

Personal, sin vinculación alguna con la Alcaldía, ni siquiera como personal ni como funcionario.

Con carácter previo al inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar la relación de trabajadores y trabajadoras, así como su afiliación y situación en la Seguridad Social.

Durante la vigencia del contrato, si se produjeran cambios en el personal, el adjudicatario deberá comunicarlo a la Alcaldía y comprobar que la situación laboral posterior a las modificaciones se ajusta a derecho.

Todo el personal deberá estar capacitado para llevar a cabo su obligación.

El adjudicatario deberá cubrir las vacantes de personal adscrito al servicio, con la misma

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus

berekoak.

Esleipendunak behar den arduraduna izendatuko du Alkatetzarekiko solaskidea izango dena.

Bere kasuan, arduraduna izango da baliozko erreferente bakarra Udalarekiko harremanetan.

Alkatatzerekin, beharrezkoak izanez gero, koordinazio bilera, orohar, astean behin izango da, baita zerbitzuak premia duen orotan ere.

habilitación y perfil.

El adjudicatario designará al responsable necesario como interlocutor con la Alcaldía.

En su caso, el responsable será el único referente válido en las relaciones con el Ayuntamiento.

La reunión de coordinación con el Alcalde, si fuera necesario, tendrá lugar, con carácter general, una vez a la semana y siempre que el servicio lo requiera.

9. ZERBITZUZREN PUBLIZITATE ETA IRUDIA

Esleipendunak ezingo du erabili zerbitzuaren izena ezta irudia ere entitatearen bere intereseko helburuekin, Alkatetzaren berariazko baimena eman ezean.

9. PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO

La adjudicataria no podrá utilizar el nombre del servicio ni la imagen con fines de su interés, salvo autorización expresa de la Alcaldía.

DILIGENTZIA-Agiria onartu da 2021ko maiatzaren 18ko Alkatearen Dekretuaren bidez.

DILIGENCIA.- Pliegos aprobados por Decreto de Alcaldía de 18 de mayo de 2021.

Anoetan, 2021ko maiatzaren 18an.

En Anoeta, a 18 de mayo de 2021.

Herriko plaza z/g – 20270 Anoeta Gipuzkoa – P2001100C 943 65 12 00 943 65 03 53 udala@anoeta.eus anoeta.eus