SORALUZEKO ARANE KIROLDEGIAN SOROSPEN-ZERBITZUAK, KIROL-JARDUERAK, HARRERA ETA MANTENTZE-LANAK PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ESLEITZEKO LEHIAKETAREN BALDINTZA TEKNIKOAK.

1. XEDEA

Agiri honen xedea Soraluzeko Arane udal kiroldegian eskaintzen diren zerbitzu hauek ematea da.

-Ur sorospen zerbitzua.
-Kirol jarduerak.
-Harrera Zerbitzua.
-Mantenu Zerbitzua.

2. ZERBITZUAREN XEDE DIREN INSTALAZIOAK

Igerilekua eta makina-gela
Harrera, korridoreak eta sarbideak
Aldagelak
Botika-gela
Kirol-materialaren biltegia
Bulego teknikoa
Gimnasioa 1
Gimnasioa 2
Galdara-gela
Jarduera aretoak
Frontoia

3.ORDUTEGIA

Kiroldegiko instalazioak zabalik egongo dira, oro har, urtarriletik uztailera bitartean. Abuztuan instalazioak itxita egongo dira bi astez.

Kiroldegiaren ordutegia honakoa da:

Astelehenetik ostiralera: 8: 30etik 21: 30era
Larunbatetan: 9: 00etatik 13: 00etara
Igande eta jaiegunetan: 09:00etatik 13:00etara

CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOCORRISMO, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECEPCIÓN Y MANTENIMIENTO EN EL POLIDEPORTIVO ARANE DE SORALUZE.

1. OBJETO

El objeto de este pliego es la prestación de los siguientes servicios que se ofrecen en el polideportivo municipal Arane de Soraluze.

-Servicio de socorrismo acuático.
-Actividades deportivas.
-Servicio de recepción.
-Servicios de mantenimiento.

2. INSTALACIONES OBJETO DEL SERVICIO

Piscina y sala de máquinas
Recepción, pasillos y accesos
Vestuarios
Sala de botiquín
Almacén material deportivo
Oficina técnica
Gimnasio1
Gimnasio2
Sala de calderas
Salas de actividades
Frontón

3. HORARIO

Las instalaciones del polideportivo permanecerán abiertas al público, con carácter general los meses de enero a julio. El mes de agosto las instalaciones permanecerán cerradas durante dos semanas.

El horario del polideportivo es el siguiente:

De lunes a viernes: De 8:30h a 21:30h
Sábados: De 9:00h a 13:00h
Domingos y festivos: e 9:00h a 13:00h

4. ENTITATE ESLEIPENDUNAREN ETA KONTRATUAREN EXEKUZIORA ATXIKITZEN DEN PERTSONALAREN ZERBITZUAK, FUNTZIOAK ETA EGITEKOAK

4.1.- SOROSPEN ZERBITZUA

Bete beharko den sorospen-zerbitzua kiroldegiaren urteko egutegi eta ordutegira egokituko da. Zerbitzua eskainiko den ordutegia honako hau izango da:

-Astelehenetik ostiralera, 08:30etatik 20:30ak arte.
-Larunbatak: 09:00etatik 13:00ak arte
-Igandeak eta jaiegunak: 09:00etatik 13:00ak arte.

Gutxi gorabehera, gaur egun zerbitzua 3165 orduz ematen da urtean.

1-Adierazitako ordutegiaren barruan enpresa esleipendunak, ondorengo jarduerak eskaini beharko ditu: igeriketa, haurtxoentzako igeriketa, igeriketa terapeutikoa, eta abar.

2-Sorosleen zerbitzuko langileak erabiltzaileen segurtasuna zainduko du.

Igerilekuan eta inguru horretan dauden pertsonak zaintzeko egin beharreko lanak egingo ditu.

Sorosleak igerilekuan zein kiroldegian gertatuko diren lesioak artatuko ditu, eta gertakarien, istripuen eta salbamenduen parteak gordeko ditu.

Kiroldegiko arduradunari edo bere ordezkoari jakinarazi gabe, ez du igerileku edo bainurako ingurunetik alde egingo bertan erabiltzaileak dauden bitartean larrialdi edo gertakariren bat gertatu denean izan ezik.

4. SERVICIOS, FUNCIONES Y TAREAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y DEL PERSONAL QUE SE ADSCRIBE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1.- SERVICIO DE SOCORRISMO

El servicio de socorrismo se adaptará al calendario y horario anual del polideportivo. El horario en que se prestará este servicio es el siguiente:

-De lunes a viernes, de 8:30 a 20:30

-Sábados: de 9:00 a 13:00
-Domingos y festivos: de 9:00 a 13:00.

A modo orientativo el número aproximado de horas en que se presta actualmente el servicio es de 3165 horas anuales.

1-Dentro del horario establecido la empresa adjudicataria, deberá ofrecer las siguientes actividades: natación, natación para niños, natación terapeútica, etc.

2-El trabajador adscrito al servicio de socorrismo velará por la seguridad de los usuarios.

Llevará a cabo las tareas necesarias de vigilancia de las personas que se encuentren en la piscina y en la zona de la misma.

El socorrista atenderá en caso de lesiones que ocurran tanto en la piscina como en el polideportivo, y guardará los partes de las incidencias, accidentes y los salvamentos que realice.

Mientras haya usuarios no abandonará la piscina ni la zona de baño sin comunicárselo al responsable del polideportivo, salvo que haya ocurrido alguna emergencia o suceso.

Sorosleak igerilekuaren esparrua aktiboki zainduko du, instalazioaren arauak betearaziz eta beronen erabilera antolatuz, kaleak ahal den ondoen aprobetxatzeko. Botikina osatua egoteaz arduratuko da eta materiala falta denean arduradunari ohartaraziko dio. Halaber, lehen sorospeneko ekipoek ondo funtzionatzen dutela kontrolatuko du.

El socorrista ciudará activamente la zona de la piscina, haciendo cumplir las normas de la instalación y organizando la utilización de la misma, de tal manera que las calles se aprovechen al máximo. Se responsabilizará de que el botiquín esté completo comunicando al responsable en caso de que falte material. También, controlará que los equipos de socorro y asistencia funcionen correctamente.

3-Jasoko dituen iradokizun eta erreklamazio guztiak hartuko ditu kontuan, kiroletako udal teknikariari edo honen ordezkoari jakinarazita.

3-Tomará en cuenta todas las sugerencias y reclamaciones que recoja, comunicándoselo al técnico municipal de deportes o al sustituto de éste.

4-Zerbitzuari atxikitako ondasunen ordena eta kontserbazioa errespetatu eta errespetaraziko ditu. Arduradunak ordena eta kontserbazio horiek zaindu eta gainbegiratuko ditu, kasurako behar diren aginduak emanez.

4-Respetará y hará respetar el orden y conservación de los bienes adscritos al servicio. El responsable cuidará y supervisará ese orden y conservación, dando las órdenes necesarias en cada caso.

5-Igerilekuko uraren egoera ona, eta higiene eta osasuneko baldintzak betetzen direla zainduko du, dagozkion analisiak eginez, tenperatura neurketak eginez eta abar ezarritako maiztasunean. Edozein gertakari mantentze-lanetako langileari jakinaraziko dio.

5-Cuidará que el agua de la piscina cumpla las condiciones relativas a la situación óptima, higiene y condiciones de salud, realizando los análisis correspondientes, y mediciones de temperatura, etc. En la frecuencia establecida. Cualquier incidencia será comunicada al personal de mantenimiento.

Igerilekuan eta ezarritako maiztasunarekin ur azpiko garbigailua sartzea, eta manta termikoa jarri eta kendu ere.

Introducirá el limpiafondos con la frecuencia establecida y colocará y retirará la manta térmica en la piscina.

6-Osasun sailak definitu duen eremu bustian (aldagelak, aldagela pasabideak eta nasak) premiazko garbiketak egin, beti ere, garbiketa hauek txikiak eta sakonak ez badira. Garbiketa lana handia bada, aldagela itxi, esparrua mugatu eta mantenimenduko arduradunari deituko dio.

6-En toda la zona húmeda definida por el departamento de sanidad (vestuarios, pasos de vestuarios y andenes) deberá realizar las limpiezas urgentes, siempre que éstas sean de poca entidad. Si la limpieza requiriese mucho trabajo, deberá cerrar el vestuario, acotará el espacio y avisará al responsable de mantenimiento.

7-Igerilekuan osasun parametroak arriskuan jarriko lituzkeen gertaera bat emango balitz (botaka egin, kaka egin eta abar) sorosleak indarrean dagoen autokontrol-plana jarriko du martxan.

7-En el caso de que ocurriera alguna incidencia que pusiera en riesgo los parámetros de salud en la piscina (vomitar, defecar, etc.) el socorrista pondrá en marcha el plan de autocontrol vigente.

8-Osasun eta larrialdi egoeretarako

8-Sabrá utilizar los materiales y recursos

beharrezkoak diren material baliabideak erabiltzen jakitea: oxigenoterapia, desfibriladore automatikoa eta botikina. Horrekin batera, botikinaren erregistroa eguneratuta izango du.

9-Eremu horretarako Udal Kirol Zerbitzuaren araudiak bete eta betearazi.

Eusko Jaurlaritzaren 32/2003 dekretua, otsailaren 18koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioak ezartzen dituen soroslearen egitekoak eta arauditik eratortzen diren arau guztiak bete eta betearaztea.

10-Kiroldegia zabaldu eta itxi harreran inor ez dagoenean.

11- Gaitasun profesionalaren araberako gainontzeko zereginak.

necesarios para situaciones de salud y emergencia: oxigenoterapia, desfribrilador automático y botiquín. Junto con ello mantendrá actualizado el registro del botiquín.

9-Cumplirá y hará cumplir las normas del servicio municipal de deportes para esta zona.

Cumplirá y hará cumplir lo establecido en el Decreto 32/2003 de 18 de febrero, del gobierno Vasco, sobre funciones del socorrista establecidas por la normativa sanitaria en las piscinas de uso colectivo, y la normativa derivada.

10- Abrir y cerrar el polideportivo cuando no se encuentre nadie en recepción.

11- Demás tareas acorde con su aptitud profesional.

4.- KIROL JARDUERAK ESKAINTZEKO ZERBITZUA

Orientabide gisa, gaur egun eskaintzen den zerbitzurako ordu-kopurua honako hau izango da:

4.-SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

A modo orientativo, el número de horas, del servicio que se presta actualmente, es el siguiente:

	Ordu-kopurua gutxi gorabehera *Número de horas aproximado*
Kirol-jarduera espezifikoen irakaskuntza (pilates, indoor zikloa, gimnasia, zumba…) *Aprendizaje de actividades deportivas específicas (pilates, ciclo indoor, gimnasia, zumba…)*	1500 ordu (urte/ *por año*)

Informazio gisa 1. Eranskinean 2020/2021 denboralidko eskaintza jasotzen da.

A titulo informativo en el Anexo 1 se recoge la oferta de la temporada 2020/2021.

1- kirol-jardueren sustapena eta garapena.

Zerbitzua emango du ezarritako data eta ordutegietan.

2-Zerbitzuaren abonatu eta erabiltzaileentzako jarduera fisikoen programa kiroletako udal teknikariarekin batera landu eta kudeatzea, dagoen eskaria betetze aldera.

1- Promoción y desarrollo de las actividades deportivas.
Prestará el servicio en las fechas y horarios previamente establecidos.

2-Estudiar y gestionar junto con la técnica municipal de deportes el programa de actividad física para los abonados del servicio y usuarios en aras de la satisfacción de la demanda existente.

Enpresak zerbitzuak eskainiko ditu bere irizpidea kontuan hartuta, eta antolakuntzan eta kirol-teknikan erabateko autonomiarekin.

La empresa prestará los servicios en base a su criterio y con absoluta independencia en cuanto a organización y técnica deportiva.

Erabiltzaileei eskaini nahi zaien kirol-zerbitzuak kalitatezko gutxieneko baldintzak bete behar dituenez, ikastaroetan izena eman dutenei zerbitzu hau kontratatu dutenei bakarrik ahalbidetuko zaie ikastaroetan parte hartzea. Zerrendetan ez dagoen inork ezingo du ikastaroan parte hartu. Horretarako, elektronikoki bertaratzearen kontrola egingo da. Halaber, ikastaroak egiteko gutxieneko eta gehieneko pertsona kopurua ezarriko da.

Dado que los servicios deportivos ofrecidos a los usuarios han de cumplir las condiciones mínimas de calidad, solamente se permitirá participar en los cursos a las personas que han dado su nombre en el mismo. No podrá participar en los cursos nadie que no esté inscrito en el curso que corresponda. Se llevará a cabo un control de asistencia electrónico. También, se establecerá un número mínimo y un número máximo de personas para la realización de los cursos.

2-Eskolak emateko edo instalazioak erabiltzeko behar den diziplina mantentzea

2- Mantener la disciplina debida a la hora de dar clases

3-Instalazioen arauak betearaziz eta, gainera, norberaren eta erakundearen irudi ona eskainiz.

3-Utilizar las instalaciones, haciendo cumplir la normativa de las instalaciones y ofreciendo además una óptima imagen de él mismo así como de la administración.

4-Erabilitako edo atxikitako materiala ateratzea eta jasotzea, eta bidezkoa bada, muntatzea eta desmuntatzea.

4-Sacar, recoger y si así lo requiere montar y desmontar el material utilizado o adscrito.

Zerbitzura atxikitako ondasunen ordena eta kontserbazioa errespetatu eta errespeta araztea. Arduradunak ordena eta kontserbazio horiek zaindu eta gainbegiratuko ditu, kasurako behar diren aginduak emanez.

Respetará y hará respetar el orden y conservación de los bienes adscritos al servicio. El responsable velará por ese orden y conservación, dando en cada caso las órdenes que considere.

5-Ikastaroetan izena ematearen jarraipena egitea, ikasle bakoitzaren jarraipena egitea, parte-hartzaileen zerrenda pasatzea eta zerrendan dauden ikasleak bertaratu ote diren kontrolatzea. Halaber, kiroletako udal teknikariak eskatutako txostenak eta memoriak egin beharko dira.

5-Realizar un seguimiento de las inscripciones de los cursos, realizar un seguimiento de cada alumno, pasar una lista de asistentes y controlar si los alumnos que forman parte de la lista han acudido. También realizará los informes y memorias solicitados a instancia de la técnica municipal de deportes.

6-Urtean bitan, kiroletako udal-zerbitzuarekin elkarlanean, enpresa esleipendunak erabiltzaileei asebetetze-inkesta egingo die. Bertan ordutegiak,

6-Dos veces al año, en colaboración con el servicio municipal de deportes, la empresa adjudicataria realizará una encuesta de satisfacción a las personas usuarias. La

garbitasuna, irakasleak, kalitatea, iradokizunak eta beste hainbat gai aipatuko dira.

7-Jasoko dituen iradokizun eta erreklamazio guztiak hartuko ditu kontuan, kiroldegiko arduradunari edo honen ordezkoari jakinarazita.

8-Instalazioak ireki eta itxiko ditu, zerbitzua eskaintzeko ordutegiek horrela gomendatzen dutenean.

encuesta deberá recoger extremos como, los horarios, limpieza, profesorado, calidad, sugerencias y otros.

7-Tendrá en cuenta las sugerencias y reclamaciones que reciba, notificando las mismas al responsable del polideportivo o a su sustituto.

8-Abrirá y cerrará las instalaciones, de acuerdo a los horarios del servicio.

5.- HARRERA ETA SARREREN KONTROLERAKO ZERBITZUA.

Bete beharko den harrera eta sarreren kontrolerako zerbitzua kiroldegiaren urteko ordutegi eta egutegira egokituko da. Orientabide gisa zerbitzua honako ordutegi honetan eskainiko da:

-Astelehenetik ostiralera, 15:00etatik 21:30 arte.
-Larunbatak: 09:00etatik 13:00ak.
-Igandeak eta jaiegunak: 09:00etatik 13:00ak arte.

Orientabide gisa gaur egungo zerbitzurako ordu-kopurua honako hau izango da:

5.- SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS Y ENTRADAS

El servicio de control de accesos y entradas se adaptará al horario y calendario anual del polideportivo. A modo orientativo el servicio se prestará en el siguiente horario:

-De lunes a viernes, de 15:00 a 21:30.

-Sábados: de 9:00 a 13:00.
-Domingos y festivos: de 9:00 a 13:00.

A modo orientativo, el número de horas empleado en el servicio actual es el siguiente:

	Ordu-kopurua gutxi gorabehera *Número de horas aproximado*
Astelehenetik ostiralera harrerako orduak *Horas de recepción de lunes a viernes.*	1470 ordu (urtean/al año)
Larunbatak, igandeak eta jaiegunak harrerako orduak *Horas de recepción sábados, domingos y festivos*	420 ordu (urtean/al año)

Une oro enpresa esleipendunak finkatutako ordutegian zerbitzua eskaintzea bermatuko du.

Hala ere, ordutegiak aldatu ahal izango dira zerbitzuaren premiengatik eta egoeraren araberako arrazoiengatik. Ordezkapenengatik edo beste edozein premiagatik, zerbitzu hori beharrezkoa den

En todo momento la empresa adjudicataria garantizará que se preste el servicio en el horario establecido.

Sin embargo, los horarios podrán ser modificados por necesidades del servicio y motivos coyunturales. En caso de sustitución o de otra urgencia, se ofrecerá este servicio en otros horarios, al precio

beste hainbat ordutegitan eskainiko da, ordu bakoitzeko finkatutako prezioan.

1-Enpresa esleipendunak eskainitako zerbitzuan sartuko dira erabiltzaileentzako informazio- eta arreta-lan osoa, instalazioak egoera onean mantentzeko lana eta jardueren antolakuntza koordinatua egiteko lana.

- Instalazioak ireki eta itxi.
- Telefonoa hartu.
- Megafonia bidezko oharrak eman.
- Erreserbak egin.
- Langile guztientzako deiak eta abisuak idaztea.
- Ikastaroetako izen-emateak egin.
- Instalazioen egoera zaindu eta hauen erabilera egokiaz eta kontserbazioaz arduratu.
- Erabiltzaileen eta abonatuen sarrera zaindu.
- Giltzen jarraipena egin (begiraleak, ikastetxeak, etab.).
- Bere arduradunari eta udal kirol teknikariari jakinarazi instalazioetan antzemandako edozein irregulartasun edota erabiltzaileekin izandako edozein arazo.
- Iragarkien taula ikuskatu.
- Galdutako gauzak kontrolatu.
- Argiak piztu eta itzali.

2-Zerbitzura atxikitako ondasunen ordena eta kontserbazioa errespetatuko ditu eta errespeta araziko ditu. Arduradunak ordena eta kontserbazio horiek zaindu eta gainbegiratuko ditu, kasurako behar diren aginduak emanez.

3-Halaber, kiroldegiko jarduerarako laguntzako administrazio-lanak barne hartuko ditu.

4-Finkatutako ordutegian instalazioak zabaldu eta ixtea.

fijado para cada hora.

1-El servicio prestado por la empresa adjudicataria comprenderá, toda la información y trabajo de atención a los usuarios, el mantenimiento de las instalaciones en buenas condiciones y el trabajo de realizar la organización coordinada de las actividades. En concreto:

- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Atender el teléfono.
- Realizar los avisos por megafonía.
- Realizar las reservas.
- Anotar las llamadas y avisos para todo el personal.
- Realizar las inscripciones de los cursos.
- Comprobar el estado de las instalaciones y velar por la buena utilización y conservación de las mismas.
- Controlar el acceso de usuarios y abonados.
- Controlar las llaves (monitores, centros escolares, etc…).
- Avisar a su responsable y a la técnico de deportes municipal de cualquier anomalía de la instalación o de cualquier problema que surja con los usuarios.
- Revisión del cartel de anuncios.
- Control de objetos perdidos.
- Encendido y apagado de luces.

2-Respetará y hará respetar el orden y conservación de los bienes adscritos al servicio. El responsable ciudará y supervisará ese orden y conservación dando las órdenes necesarias en cada caso.

3-Asi mismo el servicio comprenderá el apoyo sobre las tareas administrativas que conllevan las actividades del polideportivo.

4-Abrir y cerrar las instalaciones en el horario fijado

Era berean, bertan dauden makinak (galdarak, aire-girogailua, ACS,...) gainbegiratu eta zaintzeko lanak, eta eskainitako zerbitzuek ondo funtzionatzeko lan arruntak (kontadoreak irakurri, tenperaturak gainbegiratu, eta abar) barne hartuko ditu. Beharrezko kasutan jardunez, instalazioaren arduradunari edo berau ordezkatzen duen pertsonari jakinaraziz eta, hala badagokio, arazoak konpontzeko kanpoko baliabideei hots eginez.

Así mismo, su trabajo compenderá la revisión y cuidado de las máquinas que se encuentran en el polideportivo (calderas, aire acondicionado, ACS), y trabajos corrientes para que los servicios funcionen correctamente, (leer los contadores, revisión de las temperaturas, etc.). Asimismo deberá actuar cuando sea necesario, notificando al responsable de la instalación o a la persona que lo sustituya, y si así lo requiere, avisando a recursos exteriores.

Jasoko dituen iradokizun eta erreklamazio guztiak hartuko ditu kontuan, kiroletako udal teknikariari jakinarazita.

Tendrá en cuenta todas las sugerencias y reclamaciones notificándolas a la técnica municipal de deportes.

Bere karguari lotuta, kiroletako udal teknikariak espresuki agintzen dizkion bestelako funtzio edo lan guztiak.

Todas las funciones o trabajos inherentes a su cargo que le sean ordenados expresamente por la técnica de deportes municipal.

6.- MANTENU ZERBITZUA

6.- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Kiroldegiko mantenu lanak egiteko honako ordutegi hau bete beharko da:

Para realizar los trabajos de mantenimeinto del polideportivo deberá cumplirse el siguiente horario:

-Astelehenetik ostiralera 9:00etatik 12:00etara.

-De lunes a viernes de 9:00 a 12:00.

Ordutegi hori aldatu ahal izango da instalazioaren mantentze-beharren arabera.

Este horario se podrá modificar en función de las necesidades de mantenimiento de la instalación.

Gutxi gora behera urte bateko ordu kopurua 630 izango da.

El número de horas anuales aproximado es 630.

Enpresa adjudikaziodunak arduratu beharko du, bere langileen ohiko presentzia ordutegitik kanpo, instalazioetan gertatutako matxura, ustekabe, aparteko jarduera, eta abarrez.

La empresa adjudicataria se responsabilizará y garantizará la presencia de sus trabajadores fuera del horario, en supuestos de avería de las instalaciones, imprevistos, actividades extraordinarias, etc.

Legionelaren prebentzio kurtsoa eguneratu edukitzea beharrezkoa izango da.

Será necesario tener actualizado el curso de prevención de la legionela.

Zereginak:

Tareas:

-Aireztatzea: Lokal guztien aireztapena

-Ventilación: Se garantizará la ventilación

bermatuko da, indarrean dauden arauen arabera.

-Ur bero sanitarioa (ACS): Urte osoan zehar, instalazioak eskaintzen dituen zerbitzu orotan behar izango den ur bero sanitarioa bermatuko du adjudikaziodunak.

-Argiztatzea: Adjudikaziodunak kirol instalazioetan eta lokaletan behar adinako argiztapen-maila bermatuko du, bertan aurreikusitako ekintza guzti guztiak gauzatu ahal izateko.

-Igerilekua: Adjudikaziodunak araudiak zehaztutako igerilekuaren tenperatura, sanitate eta osasungarritasun baldintzak bermatu beharko ditu uneoro. Aldi berean, indarrean dagoen araudiak eskatzen duen legionelosiaren prebentzio-plana betetzen dela ere bermatu beharko du.

-Berokuntza: Indarrean dagoen araudiak eskatzen duen barne-tenperatura bermatu beharko du adjudikaziodunak berogailua duten lokaletan.

de todos los locales, de conformidad con la normativa en vigor.

-Agua caliente sanitaria (ACS): Durante todo el año, el adjudicatario garantizará el agua caliente sanitaria en todos los servicios que ofrece la instalación.

-Iluminación: El adjudicatario garantizará el nivel de iluminación suficiente en las instalaciones deportivas y en los locales, para poder llevar a cabo todas actividades programadas.

-Piscina: El adjudicatario garantizará en todo momento la temperatura de la piscina, las condiciones sanitarias y de salubridad. Al mismo tiempo, garantizará que cumple el plan de prevención de la legionelosis tal y como establece la normativa en vigor.

-Calefacción: en los locales donde exista calefacción, el adjudicatario garantizará la temperatura interior exigida por la normativa en vigor.

Mantentze-zerbitzua ematea:

-Adjudikazio-hartzaileak ondorengo zerbitzuak ematen direla bermatuko du, bere erantzukizunpean:

-Instalazioak erabili eta zaintzea: Esleipenduna arduratuko da instalazioak abiarazteaz eta gelditzeaz eta haien zaintza orokorraz.

-Instalazioen mantentze-lanetarako beharrezko diren material kontsumogarriak hornitzea: Adkudikaziodunak, kiroletako teknikariaren instalazioen zuzendaritzaren oniritziarekin, material kontsumigarri ezberdinen hornikuntza bermatuko du, eta instalazioetako akatsdun piezak ere aldatuko ditu.

-Arauzko azterketetako laguntza teknikoa kontrolatzea: Adjudikaziodunak aurrean egon beharko du, udal kirol teknikariarekin batera, akreditatutak kontrol-erakundeek (Eusko Jaurlaritzako Joku eta Ikuskizunak,

Prestación del servicio de mantenimiento:

-El adjudicatario garantizará, bajo su responsabilidad, que se prestan los siguientes servicios:

-Uso y cuidado de las instalaciones: El adjudicatario se encargará de los arranques y paradas de las instalaciones y vigilancia general de las mismas.

-Suministrar los materiales consumibles necesarios para los trabajos de mantenimiento: El adjudicatario, con el visto bueno de la técnica municipal de deportes, garantizará el suministro de los diferentes materiales consumibles, y sustituirá las piezas defectuosas.

-Control de la ayuda técnica para exámenes reglamentarios: el adjudicatario estará presente junto con la técnico municipal de deportes, cuando los organismos de control (juegos y

Osakidetzak edo Industria Sailak, besteak beste) egindako arauzko ikuskatze-bisitetan.

espectáculos, Osakidetza, departamento de industria del Gobierno Vasco, entre otros) realicen las inspecciones reglamentarias correspondientes.

-Mantentze-lanetako agiriak eguneratzea: Indarrean dagoen legeriak agindutakoa betez, adjudikaziodunak mantentze-lanen liburuak eguneratuta edukiko ditu. Horrez gain, parte bat elektronikoki beteko du egunero, honakoak adieraziz:

-Actualizar los libros de trabajos de mantenimiento: En cumplimiento de la legislación en vigor, el adjudicatario mantendrá actualizados los libros de los trabajos de mantenimiento. Además, diariamente rellenará electrónicamente un parte, donde se reflejen:

· mantenimenduko bisita prebentiboak,
· esku-hartze prebentiboak eta zuzentzaileak,
· egin diren aldakuntzak eta lanak,
· egin diren neurketen eta saiakeren emaitzak,
· datak,
· zeregin-motak,
· egin diren pieza aldaketak,
· oharrak.

· visitas preventivas de mantenimiento,
· intervenciones preventivas y correctivas,
· los cambios y trabajos realizados,
· resultados de las mediciones y ensayos realizados,
· fechas,
· tareas,
· sustitución de piezas realizadas,
· observaciones.

-Mantenuko lokalen eta biltegien garbiketa, bai eta ekipo teknikoen, tresnen eta erremintena ere: Adjudikazio-hartzailea lokalen eta ekipo teknikoen garbiketaz arduratuko da.

-Limpieza de los locales y almacenes de mantenimiento, así como de los equipos técnicos, útiles y herramientas: El adjudicatario se responsabilizará de la limpieza de los locales y de los equipos técnicos.

7.- ZERBITZUA EMANGO DUTEN ENPRESAKO LANGILEAK

7.- TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE VAN A PRESTAR EL SERVICIO

7.1 talde teknikoa eta lanbide-profila

7.1 equipo técnico y perfil profesional

Enpresa esleipendunak honako hauek atxiki beharko ditu zerbitzuaren prestaziora:

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la prestación del servicio:

SOROSLEAK Zerbitzua eskaintzen duten pertsonek uretako sorospen titulua dutela frogatuko dute. Aldizka birgaituko dira, uretako sorosle izateko prestakuntza hori eguneratua izateko.

SOCORRISTAS Las personas que prestan el servicio acreditarán estar en posesión del título de socorrismo acuático. Se reciclarán periódicamente para tener actualizada la formación de socorrista acuático.

KIROL JARDUERAK Zerbitzua eskaintzeko jartzen diren langileek, Kirol eta Jarduera Fisikoetako Goi Teknikoaren agiria izan beharko dute. Dena den, Hezkuntza Fisikoan Diplomatua edo, Kirol eta Jarduera Fisikoetako Zientzietako Lizentziatu agiria

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Los trabajadores designados para prestar este servicio, ostentarán el certificado de técnico superior de deportes y actividades deportivas. En todo caso, también podrán prestar el servicio los diplomados en

dutenak edo baliokideak direnak indarrean dagoen legediaren arabera ere eman ahal izango dute. Salbuespen gisa, gainera, zerbitzua eman ahal izango dute aurretik aipatutako titulazioa ez dutenek, baina igeriketa monitore agiria izan eta Soraluzeko instalazioan zerbitzu hauek eman dituztenek 2021eko abenduaren 31 baino lehen.

educación física o los que ostenten la licenciatura en ciencias del deporte y actividades deportivas o equivalentes de acuerdo a la legislación en vigor. Excepcionalmente, también podrán prestar el servicio los que careciendo la titulación citada, cuenten con el certificado de monitor de natación y además hayan prestado estos servicios en las instalaciones de Soraluze con anterioridad al 31 de diciembre de 2021.

SARBIDEEN ETA SARREREN KONTROLA

Enpresa esleipendunak langile bat atxiki beharko dio zerbitzuari, harrera zerbitzua egiteko.

CONTROL DE ACCESOS Y ENTRADAS

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la prestación del servicio de recepción un trabajador.

Langileak honako titulazio, euskara-ezagutza eta lanbide-esperientzia hauek izan beharko ditu:

- Eskola-graduatuaren titulua, LHI (teknikari administrari laguntzailea) edo baliokidea.

La trabajadora/or deberá estar en posesión de la titulación, conocimientos de euskera y experiencia profesional que se indican:

- Título de Graduado Escolar, FPI (Técnico Auxiliar Administrativo) o equivalente.

MANTENTZE-LANETAKO LANGILEAK

Nahitaezkoa izango da legionela prebenitzeko ikastaroa eguneratuta izatea.

- Igerilekuen mantentze-lanetan eta igerilekuen autokontrol-planak idazten gutxienez urtebeteko esperientzia profesionala izatea.

- Euskararen ezagutza-maila, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuko B 2 erreferentzia-mailaren parekoa, apirilaren 8ko 64/2008 Dekretuak ezartzen duenaren arabera, euskararen jakite-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliozkotzeari eta horiek hizkuntzen Europako erreferentzia-esparru erkidera egokitzeari buruzkoak (EHAO 71/2008 apirilaren 15ekoa).

Esleipendunak, kontratua hasi aurretik,

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Será obligatorio tener actualizado el curso de prevención de legionela.

- Experiencia profesional mínima de un año en mantenimiento de piscinas y en la redacción de los planes de autocontrol de piscinas.

- Nivel de conocimiento de euskera equiparable al nivel de referencia B 2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según se establece en el Decreto 64/2008, de 8 de abril, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y adecuación de los mismos al marco común europeo de referencias para las lenguas (BOPV número 71/2008, de 15 de abril).

El adjudicatario deberá aportar antes del

langileen izen-zerrenda aurkeztu beharko du eta halaber, kontratuaren koordinatzaile arduradunarena eta titulazioa, euskararen ezagutza-maila egiaztatzen dituen dokumentazioa.

inicio del contrato una relación nominal de los trabajadores y del coordinador responsable del contrato y documentación acreditativa de la titulación, nivel de conocimientos de euskera.

Kontratua hasi aurretik, Gizarte Segurantzan alta emana izana aurkeztu beharko da.

Antes del inicio del contrato deberá presentarse alta en la seguridad social.

Zerbitzua emateari atxikitako langileak ezin izango dira azpikontratatu.

El personal que se adscriba a la prestación del servicio no podrá ser objeto de subcontratación.

7.2 Zerbitzuaren koordinatzaile arduraduna

7.2 Coordinador reponsable del servicio

Halaber, enpresa esleipendunak zerbitzuaren koordinatzaile arduradun bat izendatu beharko du, zerbitzuaren azken zuzendaritza eta kontratuaren xede diren prestazioen gainbegiratze-, kudeaketa- eta jarraipen-lanak bere gain hartuko dituena.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá designar un/a coordinador/a responsable del servicio que asumirá la dirección última del servicio y tareas de supervisión, gestión y seguimiento de la prestaciones objeto del contrato.

Koordinatzaile arduraduna solaskide zuzena izango da Udaleko kirol-zerbitzuarekin, zerbitzua emateari buruzko gai guztietan.

El coordinador responsable será interlocutor directo con el servicio de deportes del Ayuntamiento para todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio.

Kontratuaren ordezkariak edo ordezkariak edozein unetan aurkitzeko moduan egon beharko du telefono mugikorraren bidez, edozein egoera edo gorabehera konpontzeko.

El representante o delegado del contrato deberá estar localizable en cualquier momento mediante teléfono móvil para que resuelva cualquier situación o incidencia.

7.3 Zerbitzua emateko egutegia

7.3 Calendario de prestación del servicio

Zerbitzua modu erregularrean eta jarraituan eman beharko da, eta inola ere ezingo da zerbitzua eten.

El servicio deberá prestarse de forma regular y continua y en ningún caso podrá suspenderse su prestación.

Esleipendunak jarduera hasi eta hilabeteko epean aurkeztu beharko du zerbitzua emateko proposamena, urteko lan-egutegiarekin eta asteko lanaldiarekin batera, Kirol zerbitzuak onar dezan.

El adjudicatario deberá presentar en el plazo de un mes desde el inicio de la actividad la propuesta de prestación del servicio con el calendario laboral anual y jornada semanal para su aprobación por el servicio de Deportes.

Lan-egutegia egiteko, Euskal Autonomia Erkidegoko jaiegunen lan-egutegi ofiziala

En la elaboración del calendario de trabajo se tendrá en cuenta el calendario

eta tokiko jaiegunak hartuko dira kontuan.

oficial laboral de días festivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y las fiestas locales.

Urteko lan-egutegia, asteko lanaldia eta ordutegiak Udaleko Kirol Zerbitzuak onartu beharko ditu.

El calendario laboral anual, jornada semanal y horarios deberán ser aprobados por el servicio municipal de Deportes.

Esleipenduna arduratuko da zerbitzua lan-egutegiaren eta -ordutegiaren arabera emateaz, eta ez betetzeak dakartzan erantzukizunak bere gain hartuko ditu.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la prestación del servicio conforme al calendario y horario laboral, asumiendo las responsabilidades que se deriven de su incumplimiento.

7.4. Langileen prestakuntza.

7.4. Formación del personal.

Esleipendunak zerbitzua emateko beharrezkoak diren prestakuntza- eta eguneratze-ikastaroak eman beharko dizkie langileei, kontratatutako prestazioari eragin gabe.

El adjudicatario está obligado a proporcionar al personal los cursos de formación y actualización necesarios para la prestación del servicio, sin que ello afecte a la prestación contratada.

7.5. Ordezkapenak.

7.5. Sustituciones.

Esleipendunak ahalegina egin beharko du kontratua gauzatzeko epean zerbitzua emateari atxikitako langileen egonkortasuna bermatzeko.

El adjudicatario deberá procurar la estabilidad del personal que se adscriba a la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.

Esleipendunak uneoro mantendu beharko ditu ezarritako egutegi eta ordutegiekin zerbitzua emateari atxikitzen zaizkion langileak, eta, ondorioz, berehala egin beharko ditu gaixotasun, istripu, baimen, lizentzia edo antzeko beste arrazoi batzuengatik egin beharreko ordezkapenak, eta agiri honetan kirol-zerbitzuan eskatzen diren titulazioari, esperientziari eta euskarari buruzko baldintzak betetzen dituela egiaztatu beharko du.

El adjudicatario deberá mantener en todo momento el personal que se adscriba a la prestación del servicio con el calendario y horarios establecidos, y, en consecuencia, queda obligado a realizar de forma inmediata las sustituciones necesarias por razón de enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos de titulación, experiencia y euskera exigidos en el presente pliego en el servicio de Deportes.

Langileen bajak gehienez ere hiru egun balioduneko epean bete beharko dira, kontuan hartuta zerbitzuaren beharrak beti bete behar direla.

Las bajas de personal deberán ser cubiertas en el plazo máximo de tres días hábiles desde la baja teniendo en cuenta que las necesidades del servicio deben quedar siempre cubiertas.

Langileei buruzko gorabehera guztiak berehala jakinarazi beharko dira, eta Kirol Zerbitzuak berariaz baimendu beharko ditu ordezkapenak.

Todas las incidencias relativas al personal deberán comunicarse de forma inmediata y las sustituciones deberán ser autorizadas expresamente por el servicio de Deportes.

Kirol Zerbitzuak eskubidea izango du kontratuari esleitutako langileak ordezteko, baldin eta ez badira egokiak, kexak daudelako edo lanbide-profila desegokia delako. Ordezte hori nahitaezkoa izango da esleipendunarentzat, eta hamabost egun naturaleko epea izango du ordezteko.

7.6. Langileen subrogazioa.

Erakunde esleipendunak subrogatu egin beharko ditu, legez hala dagokionean, gaur egun lizitazio honen xede den zerbitzuari atxikita dauden eta administrazio-klausula zehatzen agiriko Langile SUBROGAGARRIEN ERANSKINEAN zerrendatuta dauden langileak.

7.7. Kontratistaren lan-betebeharrak.

Kontratua gauzatzera atxikitako langileak erakunde esleipendunaren mende daude soil-soilik, eta erakunde horrek enpresaburu gisa dituen eskubide eta betebehar guztiak izango ditu, eta lan-legeriaren, gizarte-segurantzaren eta laneko segurtasun eta higienearen eta arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden baldintzak bete beharko ditu, bai eta langile horietatik erator daitezkeen tributuak edo zerga-betebeharrak ere. Udala kontratistaren eta haren langileen arteko harremanen gaineko erantzukizunetik salbuetsita egongo da.

Lizitatzaileek kontratuaren xede den jarduera egiten duten langileei aplikatuko zaien hitzarmen kolektiboari buruzko erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko dute, esleipendunak izanez gero, eta kontratua esleitu ondoren langile horiei benetan aplikatzen zaizkien lan-baldintzei buruz behar den informazio guztia eman beharko dute.

Kontratua gauzatzen den bitartean, erakunde esleipendunak hitzarmen kolektiboan jasotako soldata ordaindu

El servicio de Deportes se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal asignado al contrato en caso de no idoneidad, por la existencia de quejas o inadecuación de su perfil profesional. Dicha sustitución será obligatoria para la adjudicataria, disponiendo de un plazo de quince días naturales para su sustitución.

7.6. Subrogación del personal.

La entidad adjudicataria queda obligada a subrogar, cuando legalmente proceda, el personal adscrito actualmente al servicio objeto de la presente licitación y perteneciente al actual adjudicatario que figura relacionado en el ANEXO DE PERSONAL SUBROGABLE del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

7.7. Obligaciones laborales del contratista.

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente de la entidad adjudicataria que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos, e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el Ayuntamiento exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

Los licitadores o licitadoras deberán presentar declaración responsable sobre el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

La entidad adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo

beharko du, langileari dagokion lanbide-kategoriaren arabera, eta ordaindu beharreko soldata ez da inola ere izango hura baino txikiagoa.

de aplicación según la categoría profesional que corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

Erakunde esleipendunak konpromisoa hartzen du ordainsari egokia jasotzeko, eta bere gain hartuko du, zuzenean eta inola ere ez, lan-baldintzen edo langileen ordainsarien edozein hobekuntzaren kostua, bai hobekuntza hori hitzarmen kolektiboen, itunen edo edozein motatako akordioren ondorio bada, bai beste edozein zirkunstantziaren ondorio bada.

La entidad adjudicataria se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

Kontratista izango da bere eginkizunak betetzeagatik langileei gerta dakizkiekeen istripuen erantzule lan-arloko jurisdikzioan eta lan-arloko jurisdikzioan. Ildo horretan, kontratistak beharrezko segurtasun-neurri guztiak emango dizkie bere langileei, eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan aplikatu beharreko xedapen guztiak betetzera behartuko ditu.

El/la contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el/la contratista dotará a su personal e todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Kontratistak erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko du urtero, indarrean dagoen hitzarmen kolektiboa betetzen duela eta, bereziki, langileei hitzarmenaren arabera ordaintzen diela adieraziz.

El/la contratista deberá presentar anualmente una declaración responsable donde manifieste que cumple el convenio colectivo vigente y en especial, que retribuye a sus trabajadores/as según convenio.

Era berean, urtero aurkeztu beharko ditu kirol-arloan zerbitzua ematera atxikitako langileen TC1 eta TC2 agiriak.

Asimismo deberá presentar anualmente en el Área de Deportes los TC1 y TC2 del personal que se adscriba a la prestación del servicio.

Zerbitzu-kontratua amaitzean, kontratuaren xede diren lanak egin dituzten pertsonak ezin izango dira inola ere administrazio kontratatzaileko langile gisa finkatu.

A la finalización del contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

-Langileei beren lana egiteko behar dituzten babes-elementuak emango zaizkie, prebentzio-araudiaren arabera.

-A los trabajadores les serán facilitados los elementos de protección que sean necesarios para realizar su trabajo, de acuerdo a la normativa de prevención.

-Azaroaren 8ko Lan Arriskuen Prebentzioaren 31/1995 Legearen 24

-Con objeto de dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el

artikulua garatzen duen urtarrilaren 30eko 171/2004 Errege-Dekretua betetze aldera, enpresa jardueren koordinazioan, Soraluzeko Udalak, 7 eta 8. artikuluetan ezarritako informazioa eta izapideak eman beharko ditu eta 171/2004 Errege-Dekretuaren lehenengo xedapen gehigarria jarraiki, Soraluzeko Udalak kontrataturiko jarduera eta zerbitzuen lan arriskuen prebentzioaren inguruko agiriak eman beharko ditu. Era berean, lan arriskuen prebentzioan eta enpresa jardueren koordinazioaren inguran aplikagarri diren arauak betetzen direla ziurtatzen dituzten agiriak eskatuko dizkio esleipendunari eta honek aurkeztuko ditu.

que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Soraluze deberá facilitar la información e instrucciones dispuestas en los artículos 7 y 8, y atendiendo a lo indicado en la disposición adicional primera del RD 171/2004, se procederá a realizar la entrega de la pertinente documentación en materia de prevención de riesgos laborales, correspondiente a las actividades o servicios contratados por el Ayuntamiento de Soraluze y a solicitar al adjudicatarioa la documentación que acredite el cumplimiento de las normas de aplicación en materia de prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales, procediendo el adjudicatario a su entrega.

Esleipendunak lan-arloan, Gizarte Segurantzan, laneko segurtasun eta osasunean eta lan-baldintzei buruzko informazioan dituen betebeharrak kontratua gauzatzeko baldintza bereziak dira, eta kontratua gauzatzen den bitartean egiaztatuko da betebehar horiek betetzen dituela. Kontratua gauzatzeko baldintza bereziak betetzen ez badira, zigorrak ezarri ahal izango dira, eta ez-betetzearen larritasunarekiko proportzionalak izango dira, kontratuaren aurrekontuaren % 10 gainditu gabe.

Las obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo tienen el carácter de condiciones especiales de ejecución del contrato y su cumplimiento se acreditará durante la ejecución del contrato. El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato podrá dar lugar a la imposición de penalidades que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento por un importe no superior al 10% del presupuesto del contrato.

Nolanahi ere, kontratua exekutatzeko eta kotizazioak ordaintzeko ardura duten langileen afiliazioari eta gizarte-segurantzako altari dagokienez, eta hitzarmenaren eta lanbide-kategoriaren araberako ordainsariak ordaintzeari dagokionez, kontratistak dituen betebeharrak kontratua exekutatzeko funtsezko baldintzak dira, eta horiek ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar dezake, SPKLTBren 223 f) artikuluan eta horrekin bat datozenetan aurreikusitako moduan.

En todo caso, las obligaciones del contratista en materia de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores responsables de la ejecución del contrato y abono de cotizaciones, y de abono de las retribuciones según convenio y categoría profesional tienen el carácter de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato en los términos previstos en el artículo 223 f) y concordantes del TRLCSP

8. Lokalak, baliabide teknikoak eta materialak

Zerbitzua Soraluzeko Arane udal kiroldegian emango da.

Udalak ekipamendu informatikoa eta programak (Office eta sarbideak kontrolatzeko), sarbideak kontrolatzeko sistemaren txartelak, telefono finkoa eta bulego materiala jarriko ditu kontratistaren eskura.

Esleipendunak, langileei beharrezko babes-elementuak emateaz gain, laneko arropa emango die. Erabiltzen duten material guztia homologatuko da, eta Administrazioak homologazio-ziurtagiria eskatu ahal izango dio esleipendunari, kontratuaren arduradunaren bitartez.

Era berean, Udalak zerbitzua kudeatzeko eskura jartzen dizkion instalazioak eta baliabideak behar bezala kudeatu eta erabili beharko ditu.

- Esleipendunari atxikitako ondasunen ordena eta zaintza errespetatzea eta errespetaraztea. Ondasunen jarraipena eta ikuskapena Soraluzeko Udalaren kirol-arloaren eskumena da, eta Udalak behar diren aginduak emango ditu.

- Zerbitzuari atxikitako materiala muntatzea, desmuntatzea, ateratzea eta jasotzea.

- Kirol-monitoreen bidez, eskolak emateko eta instalazioak askatasunez erabiltzeko behar den diziplina izatea, instalazio horien arauak betez eta betearaziz.

- Erabiltzaileen segurtasuna bermatzea

8. Locales, recursos técnicos y materiales

El servicio se prestará en las instalaciones del polideportivo municipal Arane de Soraluze.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del contratista un equipo informático y programas (Office y de control de accesos), tarjetas del sistema de control de accesos, teléfono fijo, y material de oficina.

El adjudicatario, además de proveer a los trabajadores los elementos de protección necesarios, les facilitará la ropa de trabajo. Todo el material que utilicen será homologado y la Administración podrá requerir al adjudicatario el certificado de homologación a través de la persona que realice las funciones de responsable de contrato.

Asimismo deberá realizar una adecuada gestión y uso de las instalaciones y recursos que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la gestión del servicio.

-Respetar y hacer respetar el orden y custodia de los bienes adscritos al adjudicatario. El seguimiento e inspección de los bienes es competencia del área de deportes del Ayuntamiento de Soraluze y éste dará las órdenes oportunas.

-Montar, desmontar, sacar y recoger el material adscrito al servicio.

-Mediante los monitores deportivos, tener la disciplina necesaria para dar clases y utilizar libremente las instalaciones, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de dichas instalaciones.

-Procurar la seguridad de los usuarios.

9. Urteko lan-programa

Kontratistak, ekitaldi bakoitzaren hasieran, urteko lan-programazioa aurkeztu beharko du, jardueren xehetasunekin, Soraluzeko Udaleko Kirol Zerbitzuak onar dezan.

Aldez aurretik onartutako programazioan funtsezko aldaketak egiteko (esleitutako giza baliabideak aldatzea, programatutako jarduerak aldatzea, etab.), Soraluzeko Udaleko Kirol Zerbitzuak baimena eman beharko du aldez aurretik.

10. Soraluzeko Udaleko Kirol Zerbitzuarekin koordinatzea

Kontratuari atxikitako aldeak Soraluzeko Udaleko kirol-zerbitzuarekin koordinatuta jardungo du.

Zerbitzuaren koordinatzaileak gutxienez hiru hilean behin egin beharko ditu bilerak udal-kirolen zerbitzuarekin, ekintzak koordinatzeko, iradokizunak aurkezteko, proposamenak egiteko eta zerbitzuaren martxa ona bermatzeko. Eta horretarako:

- Zerbitzuaren esleipendunak kirol-zerbitzu, -jarduera edo -ekitaldien erabiltzaileak emango dizkio Udaleko Kirol Zerbitzuari, eskatzen zaion unean eta jardueraren garapenari buruz.

- Udaleko Kirol Zerbitzuak egoki iritzitako bitartekoen bidez egiaztatu ahal izango du emandako zerbitzuen gauzatzea eta kalitatea.

11. Konfidentzialtasuna

Esleipendunak konpromisoa hartzen du eskura duen informazio guztia isilpekoa eta isilpekoa dela errespetatzeko. Bereziki izaera pertsonaleko datuei dagokienez,

9. Programa anual de trabajo

El contratista deberá presentar al inicio de cada ejercicio programación anual de trabajo con detalle de actividades para su aprobación por el Servicio de deportes del Ayuntamiento de Soraluze.

Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios de actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el servicio de deportes del Ayuntamiento de Soraluze.

10. Coordinación con el servicio de Deportes del Ayuntamiento de Soraluze

El equipo que se adscriba al contrato actuará en coordinación con el servicio de deportes del Ayuntamiento de Soraluze.

El/la coordinador/a del servicio deberá mantener reuniones con una periodicidad mínima trimestral con el servicio de deportes municipal al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio. Y a tal fin:

- La adjudicataria del servicio suministrará al servicio de Deportes del Ayuntamiento cuanta información sea requerida y en el momento en que le sea requerida respecto al desarrollo de la actividad, personas usuarias de los servicios, actividades o eventos deportivos.

- El servicio de Deportes del Ayuntamiento podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

11. Confidencialidad

La adjudicataria se compromete a respetar el carácter confidencial y reservado de toda la información a la que tenga acceso. Especialmente en relación con los

zerbitzuaren erabiltzaileei buruz jakin duten informazioari dagokionez profesionalek behar bezala isilpean gordetzea barne.

datos de carácter personal, incluyendo la debida reserva por parte de los profesionales en relación con la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias del servicio.

Esleipendunak bere osotasunean errespetatu beharko ditu Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta lege hori garatzeko araudia, zerbitzua behar bezala emateko Udalak erabiltzaileen eskura jartzen dituen datuei dagokienez.

La adjudicataria deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, respecto de los datos pertenecientes a las personas usuarias que sean puestos a su disposición por el Ayuntamiento para la correcta prestación del servicio.

Klausula hori esleipendunaren funtsezko betebehartzat jotzen da, eta, beraz, ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar dezake.

Esta cláusula se considera una obligación esencial de la adjudicataria por lo que su incumplimiento podrá lugar a la resolución del contrato.

12. Zerbitzuaren dokumentazioa eta zabalkundea

12. Documentación y difusión del servicio

Kontratu hau gauzatzean sortzen den dokumentazioa Soraluzeko Udalarena izango da. Zerbitzuaren garapenean erabilitako datuak, materialak eta informazioak ezin izango dira erabili, ezta hirugarrenei laga ere, Udalaren berariazko baimenik gabe.

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Soraluze. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.

Kontratuaren garapenean egiten den dokumentazio guztian udalaren titulartasuna eta logotipoa jasoko dira.

En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad del Ayuntamiento y logotipo.

Zerbitzuaren kanpoko ordezkaritza Soraluzeko Udalari dagokio, beste erakunde, erakunde publiko edo pribatu edo komunikabideekin harremanak izateko.

La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde al Ayuntamiento de Soraluze.

Esleipendunak zerbitzuaren inguruko edozein hedabidetan edo komunikaziotan parte hartzeko, Soraluzeko Udalak baimena eman beharko du aldez aurretik, bai eta esku-hartzeen edukiak ere.

La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento de Soraluze, así como los contenidos de las intervenciones.

Klausula hori esleipendunaren funtsezko betebehartzat jotzen da, eta, beraz, ez betetzeak kontratua suntsiaraztea ekar dezake.

Esta cláusula se considera una obligación esencial de la adjudicataria por lo que su incumplimiento podrá lugar a la resolución del contrato.

13.- Hizkuntza irizpideak

13.- Criterios lingüísticos

13.1. hizkuntza araudia eta ondorioak

13.1. normativa lingüística y efectos

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. Artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua, besteak beste, Soraluzeko Udalak 20018ko abenduaren 22an onartutako Udal Administrazioan Euskararen Erabilera Normalizatzeko VI. Plana.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otros el VI. Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Administración Municipal aprobado el 22 de diciembre de 2018.

Baldintza plegu honetan ezartzen diren hizkuntza baldintzek kontratuaren funtsezko obligazio izaera daukate Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateginaren ondorioetarako, eta hortaz, kontratuaren gainerako baldintzak ez betetzeak dituen ondorio berdinak izango ditu: zigor sistema aplikatzea edo kontratua suntsiaraztea.

Los requerimientos lingüísticos que se recogen en los siguientes pliegos de condiciones constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

13.2. hizkuntza gaitasuna

13.2. competencia lingúística

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana dutenneurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila egiaztatu beharko du enpresak zerbitzuaren antolaketarako Soraluzerako izendatzen duen arduradunak eta B2 maila kirol monitore lana bete behar dutenek.

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, la persona que la empresa designe como responsable para la organización del servicio deberá acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia y el nivel B2 los monitores deportivos contratados.

Kontratua esleitu aurretik enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá acreditar que las personas encargadas de prestar el servicio

hizkuntza gaitasuna.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar duen pertsonek eskatutako hizkuntzagaitasuna daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,

2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

Subrogazio kasuetan,langileek eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen ez badute, kontratua euskaraz gauzatu ahal izateko, beharrezko neurriak adostuko dira herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera.

13.3. erabilera herritarrekin

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo da. Modu berean, era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak…) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez. Herritarrak edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Halaber, enpresak eskaintzen dituen kirol-ikastaroetan honako irizpideak jarraituko dira:
- Ikasle guztiek euskara ulertzen badute, ikastaroa euskaraz emango du monitoreak.

poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:
1. Presentando los documentos que acrediten que las personas queprestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia)

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

13.3. uso con la ciudadanía

La atención a las personas usuarias se llevará cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención se hará inicialmente en lengua vasca. Asimismo, se harán en euskera y castellano las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), dando prioridad al euskera. Los ciudadanos podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

Así mismo, en los cursos deportivos que la empresa oferte se habrá de atender a los siguientes criterios:
- Si todas las personas asistentes al curso entienden euskera, el monitor o monitora impartirá el curso en euskera.

- Ikasleen erdiek baino gehiagok ulertzen badute euskara, ikastaroa nagusiki euskaraz emango du monitoreak, baina premiazkoa ikusten duenean, laburpena edo bakarkako azalpenak gaztelaniaz emango dizkio euskaraz ondo ulertzen ez duenari.

- Ikasleen erdiek baino gutxiagok ulertzen badute euskara, ikastaroa nagusiki gaztelaniaz izan arren, euskarari sarbidea emango dio monitoreak agurrak, animozko hitzak, zenbakiak eta horrelakoak euskara erabiliz eta euskara ulertzen dutenei bakarka zuzentzean euskaraz eginez.

Enpresak 16 urtez beherako herritarrei zuzenduta antolatzen dituen ikastaro eta jarduera guztiak euskara hutsean burutuko dira.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

13.4. hizkuntza paisaia

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasunaemanez, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

Instalazioetan irratia edota girotzeko musika

- Si más de la mitad de las personas asistentes al curso entienden euskera, el monitor o monitora impartirá el curso principalmente en euskera. Si es necesario, ofrecerá un resumen o explicaciones individualizadas en castellano a quien lo necesite.

- Si el euskera lo entienden menos de la mitad de los asistentes, el curso será principalmente en castellano, pero el monitor o la monitora irá introduciendo el euskera en saludos, números, palabras de ánimo y similares y se dirigirá individualmente en euskera a las personas que lo entiendan.

De igual forma, las actividades y cursos que la empresa organice para menores de 16 años se llevarán a cabo íntegramente en euskera.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

13.4. paisaje lingüístico

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

Cuando se haga uso de la radio o música

jartzean euskaraz emititzen duten kateak erabiliko dira.

13.5. erabilera administrazioarekin

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsulta...) administrazioaren lan hizkuntzaren araberakoak izango dira. Horrela, kontuan izanik Soraluzeko Udalak euskarazko administrazio atal moduan duela izendatuta Udaleko Kirol Saila, euskara izango da enpresak aipatu sailarekin dituen harremanetan erabiliko den hizkuntza.

13.6. hizkuntza-baldintzen betetze mailaren jarraipena

Zerbitzuaren kontratazioa sustatu duen administrazio atalak berak egingo du finkatutako hizkuntza baldintzen betetzearen jarraipena, gainerako baldintzen jarraipena egiten duen modu eta epe berdinetan, eta horren berri emango dio Euskara Zerbitzuari. Ondoren, Euskara Zerbitzuak bere balorazioa egingo du oniritzia edo neurri zuzentzaileak proposatuz.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bategineko (SPKLTB) 52 eta 222 artikuluak jarraiki:

- Kontratuaren arduradunak kontratua nola betetzen den ikuskatuko du, hizkuntza-baldintzak behar bezala betetzen diren jarraipena egin, eta horren inguruan beharrezko erabakiak hartu eta jarraibideak emango ditu.

- Ikuskaritza kontratu bukaeran ez ezik, modu jarraian ere egingo du kontratu-arduradunak, berariaz prestatutako jarraipen euskarriak erabilita, sor daitezkeen hutsegiteak zuzendu ahal izateko.

14. Enpresa esleipendunaren beste betebehar batzuk

- Langileek uneoro zaindu beharko dute zerbitzuaren erabiltzaileei zor zaien begirunea, zuzentasuna eta errespetua.

de ambiente se sintonizarán cadenas que emitan en euskera.

13.5. uso con la administración

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última. De esta forma, ya que el Ayuntamiento de Soraluze tiene definida la unidad administrativa de deportes como unidad administrativa en euskera, dichas relaciones se realizarán en euskera.

13.6. seguimiento del grado de cumplimiento de los requerimientos lingüísticos

La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares, dando cuenta de ello al Servicio de Euskera, quien dará su aprobación o propondrá medidas correctoras.

De conformidad con el artículo 52 y 222 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

- El responsable del contrato inspeccionará el cumplimiento del contrato, hará seguimiento de la correcta observancia de los requerimientos lingüísticos, y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias a tal fin.

- El responsable del contrato realizará la inspección no solo a su finalización, sino de modo continuado, mediante soportes de seguimiento específicos, que peritan corregir los errores que se detecten.

14. Otras obligaciones de la empresa adjudicataria

- El personal deberá observar en todo momento el decoro, la corrección y el respeto debido a las personas usuarias del

servicio.

- Datuen babesari buruzko araudiaren arabera, kontratuaren xedearekin lotuta eskura dezakeen informazio eta dokumentazio guztia isilpean eta isilpean gordetzea.

- Guardar la necesaria reserva y confidencialidad respecto de toda información y documentación a la que tenga acceso en relación con el objeto del contrato conforme a la normativa de protección de datos existente.

- Segurtasunari, prebentzioari eta laneko arriskuei buruzko araudiak, ordenantzak eta arauak betetzea.

- Cumplir los reglamentos, ordenanzas y normas referentes a seguridad, prevención y riesgos laborales.

15. Ebaluaketa eta jarripena

15. Evaluación y seguimiento

Kontratistak dokumentazio hau prestatu eta aurkeztu beharko du Udaleko Kirol Zerbitzuan:

El/la contratista deberá elaborar y presentar en el servicio de Deportes del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Gorabeheren eguneroko erregistroa.

- Registro diario de incidencias.

- Jarduerari buruzko hiruhileko txostenak, honako hauek adierazita: erabiltzaileak, ohiko eta ezohiko jarduerak, instalazioen erabilera-koadranteak eta estatistika-datuak, zerbitzuaren funtzionamenduari eragiten dion informazio esanguratsua, gorabeherak, erreklamazioak edo kexak.

- Informes trimestrales de actividad con expresión de usuarios, actividades ordinarias y extraordinarias, cuadrantes de uso de instalaciones y datos estadísticos, información significativa que afecte a la marcha del servicio, incidencias, reclamaciones o quejas.

Hiruhileko txostenak epe hori amaitu eta hamabost egun naturaleko epean aurkeztuko dira.

Los informes trimestrales se presentarán en el plazo de quince días naturales desde la finalización del periodo.

- Instalazioen funtzionamenduari, erabiltzaile-kopuruari, programei eta jarduerei, gauzatzean izandako gorabehera esanguratsuenei eta egin beharreko aldaketen edo hobekuntzen proposamenari buruzko urteko memoria.

- Memoria anual sobre el funcionamiento de las instalaciones, número de usuarios, programas y actividades, incidencias más significativas durante la ejecución y propuesta de cambios o mejoras a introducir.

Urteko memoria ekitaldia (urte naturala) amaitu eta hilabeteko epean aurkeztuko da.

-La Memoria anual se presentará en el plazo de un mes desde la finalización del ejercicio (año natural).

- Zerbitzuen erabiltzaileei egindako gogobetetze-mailari buruzko inkestak, zerbitzuekiko gogobetetzeari, instalazioei, jendearentzako arretari, iradokizunei, kexei eta erreklamazioei buruzkoak.

- Encuestas de grado de satisfacción realizadas a las personas usuarias de los servicios acerca de la satisfacción con el mismo, instalaciones, atención al público, sugerencias, quejas y reclamaciones.

Urteko txostenak eta memoria bi hizkuntza

Los informes y memoria anual deberán

ofizialetan idatzita aurkeztu beharko dira.

16. Kontratuaren arduraduna

Zerbitzuaren jarraipena Udalak izendatzen duen kontratuaren arduradunak egingo du:

Kontratuaren arduradunaren eginkizunak dira:

A) Kontratuan edo aplikatu beharreko araudian ezarritako baldintza teknikoen agiria eta gainerako baldintza teknikoak interpretatzea.

B) Zerbitzua emateko behar diren bitartekoak eta antolaketa eskatzea

C) Kontratuaren helburuak lortzeko agindu egokiak ematea.

D) Lanak behar bezala egiteko egin beharreko aldaketak proposatzea.

E) Egindako lanei dagozkien fakturak egitea, adostutako gauzatze- eta ordainketa-epeen arabera.

F) Lanak egin bitartean sortzen diren gorabehera guztiak izapidetzea.

G) Lanak behar bezala egiteko eta gainbegiratzeko egoki iritzitako bilera guztiak deitzea. Enpresa esleipendunaren ordezkariak bertaratu beharko du, lanean esku hartzen duten teknikari edo espezialisten laguntzarekin.

H) Oro har, indarrean dagoen legeriak administrazio kontratatzaileari ematen dizkion eskubide guztiak baliatzea, enpresa esleipendunarekin egindako kontratuaren arabera emandako zerbitzuak ikuskatu eta zaintzeko.

presentarse redactados en ambas lenguas oficiales.

16. Responsable del contrato

El seguimiento del servicio corresponderá al responsable del contrato que se designe por el Ayuntamiento:

Son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o normativa de aplicación.

b) Exigir los medios y organización necesarios para la prestación del servicio

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.

e) Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los/as técnicos/as o especialistas que tengan intervención en el trabajo.

h) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.