MARIA INES GANDARIAS LECUONA (1, guztira 1)
Técnica media de cultura y deportes
Sinaduraren data: 09/07/2024
HASH: 4f84e20211832ebdbd2289e861ceac1c

UDALAREN KIROL INSTALAZIOEN ARRETA, ADMINISTRAZIOA, KIROL JARDUERAK ETA SOROSPEN ZERBITZUAK KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1.- AGIRIAREN XEDEA

Amorebieta-Etxanoko Udalaren kirol instalazioen arreta, administrazioa, kirol jarduerak eta sorospen zerbitzuak kontratatzeko baldintza teknikoak definitzea da agiri honen xedea.

Agiri honezaz gain, administrazio baldintza berezien agirian eta Udalaren kirol instalazioetako batzuetan eman beharreko kirol zerbitzuak arautzen dituen ordenantzan ezarrita dagoena ere hartuko da aintzat.

2.- ATALETAN BANATZEA KOMENIGARRIA DEN ALA EZ

Europar Legebiltzarraren eta Kontseiluen 2014ko otsailaren 26ko 2014/23/EB eta 2014/24/EB Jarraibideak Espainiako ordenamendu juridikora irauli zituen Sektore Publikoaren Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 99. artikuluak honako hau dauka bilduta hirugarren atalera:
3. Kontratuaren izaerak edo xedeak horretarako bidea emanez gero, ataletan banatu eta zati bakoitza era independentean gauzatzea aurreikusi beharko da (…).

Botere adjudikatzaileak, Europar Batzordeak 2008ko ekainaren 25ean, "*ETEek kontratu publikoei oratzea errazteko praktika egokien kode europarra*" izeneko lan-dokumentuan ezarrita dauden jardunbide egokien kodea erabiltzera bultzatzea du xede agindu horrek. ETEen partaidetza errazteko, kontratazio publikoaren araubidea erabiltzeko moduei buruzko orientabideak eskaintzen dira bertan.

Ondore horretarako, 9/2017 Legean, botere adjudikatzaileei kontratuak ataletan banatzeko errekeritu zaie, kontratuak ETEei moldatzeko, bai era kuantitatiboan (kontratuaren tamaina ETEen gaitasunera egokiturik), bai eta era kualitatiboan ere (ETEen gremioen eta espezializazioen arabera).

Halatan ere, onartuta dago botere adjudikatzaileak kontratua ataletan banatzeari komenigarri ez irizteko aukera ere, baldin eta horretarako zioak (onargarriak eta arrazoizkoak izan behar dutenak) behar bezala justifikaturik geratzen badira espedientean.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN, ADMINISTRACIÓN, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISMO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este pliego es definir las condiciones técnicas que han de regir la contratación de los servicios de atención, administración, actividades deportivas y socorrismo de las instalaciones deportivas del ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

Además del presente pliego habrán de tenerse en cuenta lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y la ordenanza reguladora de los servicios a prestar en las instalaciones deportivas municipales.

2.- CONVENIENCIA O NO DE LA DIVISIÓN POR LOTES

El artículo 99 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, recoge en su apartado tercero lo siguiente:
3. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de las partes mediante su división en lotes (…).

Este precepto pretende alentar a los poderes adjudicadores a utilizar el código de mejores prácticas que se establece en el documento de trabajo de los servicios de la Comisión Europea, de 25 de junio de 2008, titulado "*Código europeo de buenas prácticas para facilitar el acceso a las PYME a los contratos públicos*", que ofrece orientaciones acerca de cómo aplicar el régimen de contratación pública de forma que facilite la participación de las PYME.

A tal efecto, en la Ley 9/2017, se procede a requerir a los poderes adjudicadores a dividir los contratos en lotes para adaptar los distintos contratos a las PYME, tanto de una manera cuantitativa (adaptando la magnitud del contrato a la capacidad de las PYME) como de una manera cualitativa (de acuerdo con los diferentes gremios y especializaciones de las PYME).

Sin embargo, se reconoce al poder adjudicador la posibilidad de estimar la inconveniencia de dividir el contrato en lotes, siempre que los motivos (que deben ser válidos y razonables) queden debidamente justificados en el expediente.

Baliozkotze Kodea: YN472J2M6CX9RS3422ZPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 26

Horrela dago ezarrita 9/2017 Legearen 99. artikuluaren hirugarren ataleko bigarren paragrafoan eta hurrengoetan:

Aurrekoa gorabehera, kontratazio-organoak ez du kontratuaren xedea ataletan banatu beharko baldin eta zergati onargarriak badaude, eta zergati horiek behar den moduan justifikatu beharko dira espedientean (…).

Nolanahi ere den, honakoak hartuko dira zergati onargarritzat kontratuaren xedea ataletan ez banatzeko tenorean:
b*) Kontratuaren xedera bilduta dauden zerbitzuak era independentean gauzatzeak kontratuaren betearazpen egokia eragoztea ikuspuntu teknikotik*; edo, kontratua behar bezala betearazteko arriskua xedearen izaeran bertan izatea, zerbitzu ezberdinen betearazpena koordinatu beharra dakarrelako berekin eta, ataletan banatu eta kontratista batek baino gehiagok betearaziz gero, ezinezko gertatuko litzatekeelarik hori. Nolanahi ere, espedientean behar bezala justifikatu beharko dira bi puntu horiek.

Udalaren kirol instalazioen arreta, administrazioa, kirol jarduerak eta sorospen zerbitzuen kasuan, egiatan bideraezin bihurtzen da kontratua ataletan banatzea.

Kontratu hori lotetan banatzeak zaildu egingo luke kontratua gauzatzea, zereginen eta pertsonen arteko elkarrekintzak etenik ez duelako. Era berean, kasu batzuetan bermatu egin behar da langileek hainbat zeregin egiteko moldakortasuna, bereziki kirol-ikastaroak eman eta sorospen-lanak egin ditzaketen pertsonak direnean.

3.- EGIKARITZE-EPEA

Kontratu honen egikaritze-epea urte bikoa (2) izango da, gehi beste bi (2) urtebeteko luzapeneko aukerarekin.

4.- KONTRATUAREN XEDE DIREN JARDUERAN ETA EKINTZAK

Kirol instalazioak jendearentzat zabalik dauden ordutegian instalazioei zabalik eusteko eta Amorebieta-Etxanoko biztanleriari, bere gaitasunen, beharrizanen eta interesen arabera, erarik egokienean fisikoki sasoian egoteko eta eusteko kirol jarduerak eta zerbitzuak ematea ahalbidetzeko gutxienekoak eta beharrezkoak diren jarduerak definitzean datza kontratuaren norainokoa.

Así lo establecen el párrafo segundo y siguientes del apartado tercero del artículo 99 de la Ley 9/2017:

No obstante, lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente (…).

En todo caso se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:
b) *El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde un punto de vista técnico*; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente.

En el caso concreto del servicio de atención, administración, actividades deportivas y socorrismo de las instalaciones deportivas municipales se considera inviable la división del mismo en lotes.

La división de este contrato en lotes dificultaría la ejecución del mismo ya que la interacción entre las diferentes tareas y personas es ininterrumpida. Igualmente, en algunos casos debe garantizarse la versatilidad para la realización de diferentes tareas por parte del personal, especialmente cuando se trata de aquellas personas que pueden impartir cursos deportivos y realizar asimismo tareas de socorrismo.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las prestaciones objeto del contrato será de dos años (2), con opción de prórroga anual por dos (2) anualidades adicionales de prórroga.

4.- ACTIVIDADES Y ACCIONES OBJETO DE CONTRATO.

El alcance del contrato consiste en definir las actividades mínimas y necesarias para posibilitar que las instalaciones deportivas permanezcan abiertas y en uso durante el horario de apertura al público, así como permitir la prestación de una serie de actividades deportivas y servicios, que garanticen que la ciudadanía de Amorebieta-Etxano pueda desarrollarse y mantenerse físicamente de la forma

Balioztatze kodea: 7N472JC2MCCX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 26

Honela banatuko dira eman beharreko zerbitzuak:

1.- Aurreikusita egonik, baldintza teknikoen agiri honetan islaturik datozen zerbitzuak. Dagozkion eranskinetan daude zehaztuta, orientazio-eran, eman behar direneko egunak eta orduak, eta horien zioz dago ezarrita esleipen prezioa, aurreikusita eta kuantifikatuta dauden lanak diren aldetik. Eranskinetan urteko gutxieneko beharrizanen kalkulua egin da, 2023ko ekitaldian eskainitako zerbitzu orduak egutegia hartuta zerbitzu-orduak kontabilizatzeko oinarritzat.

2.- Gaur egun aurreikusita egon ez arren, kontratuak indarrean dirauen artean udaleko kiro zerbitzuen iritziz eskaintzea merezi duten kirol diziplina edota jarduerak. Horrela, behar besteko aurretiaz jakinaraziko zaizkio enpresa esleipendunari jarduketa programaren arabera antzematen dien beharrizanak, eta erantzuteko beharrezkoak diren langileak esleitzeko edota egokitzeko eskatuko dio.

Erabiltzaileei arreta emateko eta sarbidea kontrolatzeko beharrezkoak diren zerbitzuak, udal kirol instalazioen irekitze ordutegitik kanpoko kirol ebentoak daudelako. Hori guztia aurretiaz ezarrita egongo den mugaren barruan eta inola ere kontratuaren prezioaren % 5 baino handiagoa izango ez den zenbatekoan.

Ez-ohiko edo aurreikusi gabeko beharrizana gertatzen denetan, udaleko kirol zerbitzuek eskatzen dizkion langileak gehien jota 24 ordukoa izango den epean ezartzeko konpromisoa hartuko du enpresa esleipendunak.

A) ADMINISTRAZIO- ETA ERABILTZAILEENTZAKO ARRETA-ZERBITZUA (LARREA ETA GANE):

Erabiltzaileek kirol instalazioak behar den moduan erabiltzen dituztela ikuskatzea eta kontrolatzea izango da zerbitzuaren egitekoa, bai eta erabiltzaileoi behar duten arreta eta informazioa ematea, instalazioek ondo funtzionatzeko beharrezkoak diren egiteko guztietan kolaboratuz.

Enpresa esleipendunak zerbitzuaren koordinatzaile eta Amorebieta-Etxanoko Udalarekiko solaskide izendatzen duen pertsonak egingo dituen administrazio lanak ere aurreikusten dira.

Zerbitzu ohikoak, I. eranskinean daude hasiera batean definituta. Kontratazioaren hasierari dagozkio, eta aldaketak izan ditzakete kontratualdian zehar.

Ez-ohiko zerbitzuak, mugak izango dituztenak

más adecuada a sus capacitaciones, a sus necesidades e intereses.

Los servicios a prestar se dividen entre:

1º.- Aquellos ya previstos que aparecen reflejados en este Pliego de cláusulas técnicas, detallándose en los correspondientes anexos y a modo orientativo los días y horarios en los que se deben prestar, y por los que se percibe el precio de adjudicación referido a los trabajos previstos y cuantificados. Se ofrece en los diferentes anexos un cálculo de las necesidades mínimas anuales, tomando como base los servicios ofrecidos en el ejercicio 2023, para la estimación de las horas de servicios requeridas.

2º.- Aquellos servicios relacionados con disciplinas y/o actividades deportivas no previstas en la actualidad y cuya oferta sea consideradas de gran interés por los servicios deportivos municipales durante la vigencia del contrato, de forma que, con antelación suficiente se pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria las necesidades detectadas de acuerdo a su propio programa de actuación y solicitará la asignación y/o adecuación del personal necesario para su cobertura.

Aquellos servicios de atención a personas usuarias y control de accesos necesarios para la celebración de eventos deportivos fuera del horario de apertura de las instalaciones deportivas municipales, siempre dentro de un límite establecido con anterioridad y que en ningún caso superará el 5 % del precio del contrato.

En casos de necesidad de carácter extraordinario o imprevisto, la empresa adjudicataria se compromete a proporcionar el personal requerido por los servicios deportivos municipales en el plazo máximo de 24 horas.

A) SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ATENCIÓN A PERSONAS USUARIAS (LARREA Y GANE):

El Servicio tendrá los cometidos de supervisión y control del buen uso de las instalaciones deportivas por parte de las personas usuarias, así como la atención e información que éstas precisen, colaborando con todas las tareas que fueran necesarias para el buen funcionamiento de las instalaciones.

Se prevén, además, las tareas administrativas, que serán realizadas por la persona que la empresa adjudicataria nombre coordinadora del servicio e interlocutora de los servicios deportivos municipales.

Servicios ordinarios, definidos en el Anexo I, fijados inicialmente y que podrán ser objeto de variación a

Baliozkotze Kod.: 77N472C2MCCX9RSS4JJZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 26

urtero-urtero, eta beharrizanen arabera eskatuko direnak.

FUNTZIOAK ETA EGINBEHARRAK

Honakoak dira, zerrenda gehiegi luzatu gabe, funtzio berariazkoak:

Irekitzerakoan:
- Instalazioen ikuskapen osoa (barruko eta kanpoko espazioak). Horrelakorik gertatuz gero, hutsen txostena egin eta bidaltzea kiroldegiaren koordinatzaileari.
- Zerbitzua martxan jartzeko beharrezkoak diren mekanismoei eragitea.
- Ateak ireki eta argiak piztea, eta jarduerei ekiteko beharrezkoak diren elementuen hornikuntza.

Egunean zehar:
- Erabiltzaileen sarreraren kontrola, txartelak,/sarrerak behar den moduan erabiltzen dituztela egiaztaturik. Baimenduta dauden gehienezko aforoak errespetatzen direla ere kontrolatuko da .
- Kirol-espazioen erabilera erreserba eginda erabiltzen direla egiaztatzea.
- Gela guztien jagoletza eta zainketa, behar den bezala erabiltzen direla ziurtatuz.
- Lokalak ireki eta ixtea, erabileraren eta ordutegien arabera.
- Aldizkako errondak aldageletan eta bestelako geletan, egoera konprobatuz, eta behar denean gauzak batuz eta ordenatuz.
- Takilen zainketa (aldizkako errondak).
- Arreta zaindua erabiltzaileei, araudiari, ordutegiei eta, oro har, instalazioen erabilerarekin lotutako edozein konturi buruzko informazioa emanez.
- Erabiltzaileen portaeren zainketa eta arauen betearazpena.
- Instalazioetako gainerako langileekiko harremana-komunikazioa lanak era egokian koordinatzeko (atsedenaldien, eta instalazioetan barreneko joan-etorrien berri eman, etab.).
- Giltzen zainketa eta jagoletza. Jarduerak garatzeko erabiltzen diren giltza guztiak eman eta itzultzen direla egiaztatzea, hala langileei nola erabiltzaileei dagokienez.
- Kluben, ikastetxeen eta, oro har. Taldeen asistentzia-parteak betetzea.
- Instalazioen kontrolerako beharrezkoa den euskarri idatzizkoa edo teknikoa betetzea.
- Bezeroen harrera eta arreta zerbitzua ematea, bai era presentzialean eta bai telefono deien bidez. Megafonia mezuak ematea.
- Bisitak, enpresak, ikuskapenak daudenean, laguntzea.
- Ebentoak daudenean, kluben eta publikoaren

lo largo de la vida del contrato, en función de la demanda de la ciudadanía.

Servicios extraordinarios, que tendrán un límite anual y serán solicitados en función de las necesidades.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Las funciones específicas, y sin pretensión de ser una lista exhaustiva, incluyen:

A la apertura:
- Revisión completa de la Instalación (espacios interiores y exteriores). Emisión y traslado de informe, a la Coordinación del Polideportivo, en el que consten las deficiencias, si las hubiera.
- Arranque de los mecanismos necesarios para el servicio.
- Apertura de puertas, encendido de luces y dotación de los elementos necesarios para el inicio de las actividades.

Durante la jornada:
- Control de acceso a la Instalación de las personas usuarias, verificando el uso correcto de los carnets/entradas. Se controlará también que no se superan los aforos máximos autorizados.
- Comprobación de que los espacios deportivos se utilicen con la correspondiente reserva.
- Custodia y vigilancia de todas las dependencias, asegurándose de que su uso es correcto.
- Apertura y cierre de locales, en función de uso y horarios.
- Rondas periódicas por vestuarios y otras dependencias comprobando su estado, recogiendo y ordenando lo que fuera necesario.
- Vigilancia de taquillas (rondas periódicas).
- Atención esmerada a los usuarios informando sobre normativas, horarios y en general sobre cualquier otro aspecto relacionado con el uso de las instalaciones.
- Vigilar el comportamiento de los usuarios y usuarias, y hacer cumplir las normas.
- Enlace-comunicación con el resto del personal de la Instalación para la buena coordinación de sus trabajos (comunicar descansos, desplazamientos por la Instalación, etc.).
- Guardia y custodia de llaves. Facilitar y comprobar devolución de todas las llaves usadas, para el desarrollo de su actividad, tanto por el personal como por las personas usuarias.
- Cumplimentación de partes de asistencia de Clubes, colegios, y colectivos en general.
- Cumplimentación del soporte escrito o técnico necesario para el control del uso de las instalaciones.
- Prestar el servicio de Recepción y atención a la clientela, tanto presencial como vía gestión de

Balio-kode Kod.: 7NM72JC2MCX9RS342ZRLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 26

sarrera eta instalazioa antolatzea.
- Kluben eta bulegoaren arteko bitartekaritza lana egitea ohar txikietarako, berrietarako, eta abarretarako.
- Larrialdiren bat gertatuz gero, instalazioko langileekin kolaboratzea edo, behar denean, anbulantziak, suhiltzaileak, polizia, etab, abisatzea. Ebakuazio planean kolaboratzea.
- Jardueren eta ordutegien gaineko informazioa ematea erabiltzaileei.
- Ikastaroetako izen-emateak, altak, bajak eta aldaketak egitea eta kudeaketa-lan horiei dagozkien datuak erregistratzea Amorebieta-Etxanoko Udalaren kudeaketa-sisteman. Erreserben eta sarreren kudeaketarako beharrezkoak diren lanak ere egingo dituzte, erabileraren ziozko tasak kobratuz, eta erabiltzaileei dagokien ordainagiria emanez, eta administrazio-bulegoari kontu emanez egunero.
- Iradokizunak, kexak eta erreklamazioak hartu eta dagozkion izapideak egitea, Amorebieta-Etxanoko Udalak ezartzen duen protokoloaren arabera. Amorebieta-Etxanoko Udalak berehala izango du horien guztien berri.
- Salmenta-sistemen bidez biltzen den diruaren kontaketa eta bilketa egitea. Zerbitzu zentraletara helaraziko dira kontaketa-txostenak, erkatze aldera.
- Kartelak jarri eta zaharkituta daudenak kentzea, eta erabiltzaileentzako oharrak eta informazioak idaztea, Amorebieta-Etxanoko Udalaren jarraibideen arabera .
- Gimnasioen, pisten, eta abarren argiak kudeatzea, eraginkortasun energetikoa dela eta, instalazioaren eta mantentze-lanen arduradunek ematen dituzten oharrei jarraiki.

Instalazioak ixterakoan:
- Instalazioetan erabiltzailerik ez dela konprobatzea.
- Instalazioak nola geratzen diren begiratzea, eta irregulartasunen bat izatera, horren berri ematea.
- Itxita dauden takilak irekitzea.
- Itxita egon behar duten gela, korridore, leiho, eta abar guztiak zarratzea.
- Instalazioko kanporako ate guztiak itxita daudela konprobatzea.
- Alarmak jartzea.

Eta, horiezaz gain, kontratatuta dauden lanen pareko guztiak, edo maila profesionalarekin bat datozenak, aldizkakotasuna dena delarik ere. Zerbitzuak behar bezala eman ahal izateko, arretako langile bat gutxienez, instalazioetan izango da jendearentzat ireki baino 15 minutu lehenago, eta itxi

llamadas telefónicas, así como emisión de mensajes por megafonía.
- Recibir a visitas, empresas, inspecciones, etc.
- Organizar acceso e instalación de clubes y público para eventos.
- Mediar entre clubes y oficina para pequeños avisos, novedades, etc.
- En emergencias colaborar con el personal de la Instalación o en su caso avisos a ambulancias, bomberos, policía, etc. Colaborar en el plan de evacuación.
- Informar a los usuarios y usuarias de las actividades y horarios.
- Realizar inscripciones, altas, bajas y modificaciones en los diferentes cursos y registrar los datos de dicha gestión en el sistema de gestión de cursos de los servicios deportivos municipales. También realizará todas las tareas necesarias para la gestión de reservas y entradas, cobrando las tasas por su utilización, entregando a la persona usuaria el recibo correspondiente, y dando cuenta diariamente al personal encargado de las tareas administrativas.
- Atender y tramitar las sugerencias, quejas y reclamaciones con arreglo al protocolo establecido por los servicios deportivos municipales, que tendrá conocimiento inmediato de todas ellas.
- Realizar arqueos y recaudaciones de los diferentes sistemas de venta. Los informes de arqueos se enviarán a los servicios centrales para su cotejo.
- Colocar la cartelería y retirar la obsoleta, así como redactar avisos e informaciones para los usuarios siguiendo las directrices de los servicios deportivos municipales.
- Gestionar la iluminación de gimnasios, pistas, etc. atendiendo a las indicaciones del personal de mantenimiento en cuanto a gestión de eficiencia energética.

Cierre de la instalación:
- Asegurarse de que no hay personas usuarias en la instalación.
- Revisar el estado en que queda la instalación e informar si hubiera alguna anomalía.
- Proceder a la apertura de todas las taquillas que estuvieran cerradas.
- Proceder al cierre de todas las dependencias, pasillos, ventanas, etc. que deban permanecer cerradas.
- Asegurarse del cierre de todas las puertas exteriores de la Instalación.
- Activación de las alarmas.

Y, además, todos aquellos trabajos similares a lo contratado o acordes con los de su categoría profesional, con independencia de la periodicidad de las mismas. Para la correcta prestación de los

Balidazioa kodea: 7N472JC2M6CX9RSS4227ZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 26

edo jarduerak amaitu ondoren ere, ekipoak eta instalazioak behar den moduan itzali eta deskonektatzen direla bermatu arte.

Jendeari arreta emateko langileek behar bezala uniformatuta eta argi identifikatuta joan beharko dute beti, eta, horretarako, esleipendunak dagokion enpresaren izena agerian jasoko duen janzkera egokia emango die.

Esleipendunak bermatu behar du langile guztiek dakitela zehaztasunez zein diren Amorebieta-Etxanoko Udalak eskaintzen dituen zerbitzuen, jardueren, ikastaroen eta abonuen eskaintza, sartzeko baldintzak eta prezioak. Gainera, langile horiek bezero izan daitezkeenei hasierako kirol-orientazioa emateko behar besteko gaitasuna izan behar dute.

ZERBITZUAREN INFORMATIZAZIOA ETA TXOSTENA

Administrazio- eta erabiltzaileentzako arreta-zerbitzuaren kudeaketak informatizatuta egon beharko du. Horretarako, esleipendunak aukera izango du Amorebieta-Etxanoko Udalaren kudeaketa softwarean sartzeko.
Sistema horren bidez hileroko txostena egingo zaio Amorebieta-Etxanoko Udalari, beranduen, zerbitzugintzari ekin eta hiru hilabetera. Sarreren, instalazioen gorabeheren, instalazioen egoeraren, erabiltzaileen sarreren eta erreserben, erreklamazioen eta iradokizunen hileroko informazioa ere ezarriko da txostenean.

B) KIROL ZERBITZUAK

Laguntza teknikoa hartzen du zerbitzuak bere barnean, hau da, II. Eranskinean deskribatzen den eskaintza koordinatzea eta burutzea. Honakoak dira eskaintza osatzen dutenak:

- Aretoetako eta uretako ikastaroak
- Fitness
- Nagusien gimnasia
- Paseo osasungarriak

KIROL ESKAINTZAREN PROGRAMA

II. Eranskinean ageri den programa kirol jardueren eskaintzaren orientabide moduan erabiltzekoa da.

Lizitatzaileek 2019ari dagokion kirol eskaintza aurkeztu beharko dute beren eskaintza teknikoak. Behin kontratuari ekinda, kontratuaren segimendu batzordeak ikuskatu egingo du eskaintza hori, eta aldaketak izan ditzake.

servicios la presencia física del personal de atención deberá ser, por lo menos, de una persona 15 minutos antes del horario de apertura al público de las instalaciones y el tiempo necesario después del horario de cierre o fin de la actividad para garantizar el correcto apagado y desconexión de equipos e instalaciones.

El personal de atención al público deberá ir siempre debidamente uniformado e identificado claramente, para lo que el adjudicatario proporcionará la indumentaria adecuada en la que figure visiblemente el nombre de la empresa a la que pertenece.

El adjudicatario debe garantizar que todo el personal conoce detalladamente la totalidad de la oferta de servicios, actividades, cursos y abonos, condiciones de accesos y precios que ofrecen los servicios deportivos municipales. Además, dicho personal deberá tener la capacidad de aportar una orientación deportiva inicial a los potenciales clientes.

INFORMATIZACION DEL SERVICIO Y REPORTE

La gestión de servicio de atención a las personas usuarias, así como el de las tareas de administración debe estar informatizada. Para ello, el adjudicatario podrá acceder al software de gestión de los servicios deportivos municipales.

A través de dicho sistema se realizarán los reportes necesarios a los servicios deportivos municipales, que incluirán información relativa a control de accesos, incidencias, estado de las instalaciones, entradas y reservas, reclamaciones y sugerencias de personas usuarias.

B) SERVICIOS DEPORTIVOS

El servicio incluye la asistencia técnica entendida como coordinación y ejecución de la oferta descrita en el Anexo II y que comprende:

- Cursos de sala y agua
- Fitness
- Gimnasia para mayores
- Paseos saludables

PROGRAMA OFERTA DEPORTIVA

El programa que aparece en el Anexo II es orientativo de las actividades incluidas en los servicios deportivos.
Los licitadores deberán presentar en su oferta técnica un programa de oferta deportiva

Balio-kode Kod.: YN472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 26

Aurkeztu eta koordinatu beharreko kirol eskaintzak ondorengo betekizun hauek beteko ditu:

- Lehendik dauden egitarauei eta ikastaroei jarraipena ematea.
- Programa eta ikastaro berriak proposatzea
- Kolektibo guztiak hartzen dituzten kirol-programak eskaintzea: edadekoak, gazteak, umeak…
- Dinamizazio programen proposamena.

FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK

Honakoak izango dira, zerrenda gehiegi luzatu gabe, bete beharrekoak:

• Instalazioak jendearentzat zabalik dauden bitartean, beti izango da gutxienez pertsona bat fitness geletan.
• Erabiltzaileei kontrola egingo zaie eta aholku eman, kirol janzkera eta oinetako egokiak erabil ditzaten.
• Kontratua indarrean dagoen urte bakoitzean programazio osoaren proposamena aurkeztuko zaio Jarraipen Batzordeari, urte bakoitzeko urrian kirol-denboraldi berria hasi baino lehen ezartzeko behar besteko aurrerapenarekin.
• Erakunde esleipendunaren programan proposatzen den metodologiak definitzen duenarekin bat datorren eduki-programa garatzea.
• Asistentzien kontrolerako, izena emanda dutenen kontrolerako, mailaz pasatzeko, eta abarretarako ohikoak diren egitekoak burutzea. Era sistematikoan gauzatuko da asistentzien kontrola, eta jardueretara zerbitzua kontratatu dutenak beste inor ez dela sartzen bermatu beharko da.
• Partaideen dibertsitate-baldintzak errespetatzea eta saioen edukia moldatzea, jardueraren helburuei eta izaerari eutsirik.
• Hurbil dauden espazioetan jarduera garatzen dituzten gainerako taldeak errespetatzea, zaraten maila eta espazioen okupazioa kontrolatuz.
• Materiala prest izatea saioari ekin aurretik eta behin amaituta materiala jasotzea, materiala biltzeko tokietako ordenari eutsirik.
• Arduradunei gorabeheren berri eman, bai eta zerbitzua behar den moduan garatzeko beharrezkoak diren balioespenena eta iradokizunena ere.
• Adin txikikoak diren ikastaroetako kideei irteten ez uztea klaseak garatu bitartean, baldin eta nagusi batek lagunduta ez bada.
• Arretaz hartzea eta dagokien tokira helaraztea kexak eta erreklamazioak, bai eta iradokizunak eta informazio eskariak ere.
• Egutegian programaturik egon eta ikastaroaren hasiera ordua denetik hamar minutuko epean gutxienez erabiltzaile bat bertaratzen bada, eman egingo dira saioak.
• Fitness gelako begiraleak izango dira errutinak antolatzeko ardura izango dutenak, eta

correspondiente al curso 2024-2025. Dicha oferta, una vez iniciado el contrato, será revisada por la Comisión de seguimiento del contrato y podrá sufrir variaciones.

El programa de oferta deportiva a presentar y coordinar debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Dar continuidad a programas y cursos existentes.
- Propuesta de nuevos programas y cursos.
- Propuesta de programas deportivos que incluyan a todos los colectivos: tercera edad, jóvenes, niños y niñas…
- Propuesta de programas de dinamización.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Como obligaciones específicas, y sin pretensión de ser una lista exhaustiva, se incluye:

• Mientras las instalaciones estén abiertas al público, siempre habrá por lo menos una persona presente en las salas de fitness.
• Controlar y aconsejar a los usuarios del uso de vestimenta y calzado deportivo adecuados.
• Cada año de vigencia del contrato se presentará a la Comisión de Seguimiento una propuesta de programación completa con antelación suficiente para su implantación al inicio de la nueva temporada deportiva en el mes de octubre de cada año.
• Desarrollar el programa de contenidos acorde a lo definido por la metodología propuesta en el programa de la entidad adjudicataria.
• Desarrollar las tareas habituales de control de asistencias, control de inscritos, pasos de nivel, etc. El control de asistencia debe realizarse de forma sistemática y se garantizará que sólo acceden a las actividades aquellas personas que han contratado el servicio.
• Respetar las condiciones de diversidad de las personas participantes y adaptar los contenidos de las sesiones, manteniendo los objetivos y el carácter de la actividad.
• Respetar al resto de grupos que desarrollan actividades en los espacios próximos, controlando los niveles de ruido y la ocupación de los espacios.
• Preparar el material antes del inicio de la sesión, así como recoger el mismo una vez finalizado el uso, manteniendo el orden en los lugares de almacenaje del material.
• Trasladar a los responsables las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
• No permitir el abandono de la sala de cursillistas menores de edad durante el transcurso de las clases sin acompañamiento de persona adulta responsable.
• Atender y trasladar las quejas y reclamaciones, así como las ideas, sugerencias y

Balioztatze Kod.: PN4-72JC2M6CX9RS342JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 26

hala denean, erabilgarri dituzten bitarteko teknikoak baliatuz.

• Geletako jardueren begiraleek klaseak emateko alanbrerik gabeko mikrofonoak erabili behar izanez gero, enpresa esleipendunaren kontura joango dira.

• Langileak arduratu egingo dira erabiltzaileek instalazioak era egokian erabiltzeaz, eta horrekin lotutako gorabehera guztien berri emango dute.

• Jarduera garatzeko erabiliko diren espazioek eska daitezkeen gutxieneko segurtasun baldintzak bete ezean, esleipendunaren erantzukizuna izango da jarduera bertan behera uztea, eta berehala emango dio hutsaren edo geratutako gorabeheraren berri Amorebieta-Etxanoko Udalari.

ZERBITZUAREN GAINEKO TXOSTENA

Ikastaroak amaitutakoan, txostenak egingo zaizkio Amorebieta-Etxanoko Udalari, erabiltzaileen kirol-jardueretarako asistentziaren, gorabeheren eta aipagarri irizten zaien gainerako alderdiak jasorik.

Kirol-monitoreek behar bezala uniformatuta eta argi identifikatuta joan beharko dute beti. Horretarako, esleipendunak janzkera egokia emango du, eta bertan enpresaren izena ageriko agertuko da.

C) SOROSPEN ETA IGERIKETA BEGIRALEEN ZERBITZUAK

Zerbitzu honen barruan doaz sorospen zerbitzuaren plangintza, koordinazioa eta burutzapena. Sorospen zerbitzuaren zehaztapenak ordutegiei eta kalkulatu diren urteko ordu kopuruari dagokienez III. Eranskinean ageri dira.

SOROSLEEN FUNTZIOAK ETA EGINBEHARRAK

Honakoak dira, zerrenda gehiegi luzatu gabe, sorosleen eginbehar berariazkoak:

• Igerilekuen irekitze-ordutegian, III. Eranskinean zehaztua bera, sorosle bat badela ziurtatzea.

• Instalazioak irekitzen direnerako sorosleak beren lantokian izango dira.

• Goizeko eta arratsaldeko lehenengo orduetan, txandaz lanean dagoenak, igerilekuen –estalien nahi irekien- uraren tenperaturaren eta Pharen kontrola egingo du.

peticiones de información.

• Se impartirán las sesiones siempre que éstas se hallen programadas en el calendario y que se presente al menos una persona usuaria dentro del plazo de diez minutos desde la hora inicial de comienzo del curso.

• Los monitores/as de la sala fitness se encargarán de la elaboración de rutinas, valiéndose, en su caso, de los medios técnicos a su disposición. Si los monitores/as de las actividades de salas deber hacer uso de micrófonos inalámbricos para la impartición de las clases, éstos correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

• El personal velará por el uso correcto de las instalaciones por parte de las personas usuarias e informará sobre cualquier incidencia relacionada.

• Si los espacios destinados a la actividad no reuniesen las condiciones mínimas de seguridad exigibles, será responsabilidad del adjudicatario la suspensión de la actividad dando cuenta inmediatamente a los servicios deportivos municipales de la deficiencia existente o de la eventualidad surgida.

REPORTE

A la finalización de los cursos, se realizará el correspondiente reporte a los servicios deportivos municipales, incluyendo información de asistencia de personas usuarias a las actividades deportivas, incidencias y demás aspectos reseñables.

Los y las monitores deportivos deberán ir siempre debidamente uniformados e identificados claramente, para lo que el adjudicatario proporcionará la indumentaria adecuada en la que figure visiblemente el nombre de la empresa a la que pertenecen.

C) SERVICIOS DE SOCORRISMO y MONITORADO DE NATACIÓN

El servicio incluye la asistencia técnica entendida como planificación, coordinación y ejecución del servicio de socorrismo. El detalle del servicio de socorrismo en cuanto a horarios y cómputo de horas anuales estimadas figura en el Anexo III.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL SOCORRISTA

Como obligaciones específicas, y sin pretensión de ser una lista exhaustiva, se incluye:

• Garantizar que durante los horarios de apertura de piscinas indicados en el Anexo III habrá un socorrista.

• En el momento de la apertura de la instalación el personal socorrista estará en su puesto de trabajo.

Baliozkotze kodea: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 26

• Sorosleek erabiltzaileak igerilekuaren esparrutik irteteko beharrezkoak diren lanak egingo dituzte, igerilekua ixteko ezarrita dagoen orduan hutsik egon dadin.
• Sorosleek ez dira inola ere beren lanpostutik irtengo igerilekuen esparruan erabiltzaileak dauden bitartean.
• Sorosleek uneoro zaindu beharko dute instalazioen erabiltzaileen segurtasuna. Lagundu egingo diete desgaitasuna duten pertsonei igeri egiteko ontzira sartzen (desgaituak igerilekuaren ontzira sartzeko dagoen aulkia erabili).
• Sorosleek arreta emango diete igerilekuan egiten diren lesioei eta, beharrezkoa izanez gero, baita instalazioan gainerako tokietan gertatzen direnei. Horrelakoetan, lanpostutik mugitu behar izanez gero, beharrezkoak diren neurriak hartuko dituzte bertan dauden erabiltzaileen segurtasuna bermatzeko. Erregistratu egingo dira gorabeheren, istripuen eta salbamenduen parteak.
• Enpresa esleipendunak sorospen zerbitzua emateko bitarteko tekniko eta materialak jarriko ditu, botikina barne, indarrean dagoen legeria beteaz, hasieratik bertatik Amorebieta-Etxanoko Udalaren konturakotzat hartzen dena salbu. Zerbitzu honekin lotuta dauden ekipoen egoera egokia dela egiaztatuko da, eta beharrezkoa bada, berriak jarriko dira.
• Uretako Sorospen eta Salbamendu zerbitzua ematea indarrean dagoen araudia beteaz.
• Langileek behar bezalako uniformea eramango dute uneoro, eta argi identifikaturik joango dira. Horretarako, jantzi egokiak emango dizkie esleipendunak, eta bertan argi azalduko da “Soroslea” hitza edo, bestela, “SOS”, gutxienez 20 cm-ko altuera izango duten hizkiak erabilita. Jantzien kolorea ere bereizi egingo da igerilekuen gainerako erabiltzaileek daramatenetik.
• Erabiltzaileei kontrola egingo zaie eta aholku eman, kirol janzkera eta oinetako egokiak erabil ditzaten.
• Segurtasun elementuen erabileraz eta kokalekuaz arduratzea.
• Autokontrol-araubidearen egiteko guztiak garatzea (liburuak betetzea, gorabeheren kontrola eta informazioa…).
• Igerilekuen ontzien erabilera antolaturako seinaleak ezartzea, erabilera kartelen bidez, eta espazioak mugatzea, horretarako kortxerak kendu edota ipinita.
• Instalazioko ekipamenduaren muntaia-lanak (aniztasun funtzionala dutenentzako aulkia, kortxerak, hondoa garbitzeko gailua, eta abar), baldin eta hala eskatzen bazaie, kontratuaren egoeren eta beharrizanen arabera.
• Aniztasun funtzionala dutenentzako aulkiak erabiltzen laguntzea eta kolaboratzea hala eskatzen zaien guztietan.
• Arduradunei gorabeheren berri eman, bai eta zerbitzua behar den moduan garatzeko

• A primera hora de la tarde, la persona que por turno desempeñe esta labor se encargará de realizar el control de la temperatura y PH del agua de las piscinas, cubiertas o descubiertas.
• El personal socorrista realizará las acciones pertinentes para desalojar a los usuarios y usuarias del recinto de la piscina, de tal forma que éste quede vacío en el horario fijado de cierre de piscina.
• En ningún caso los y las socorristas abandonarán su puesto de trabajo mientras haya personas usuarias en el recinto de las piscinas.
• Los y las socorristas deberán velar en todo momento por la seguridad de las personas usuarias de la instalación. Facilitarán ayuda a las personas con discapacidad a la hora de acceder a los vasos (manejo de la silla para acceso al vaso).
• El personal socorrista atenderá las lesiones que se produzcan en la piscina y, si fuera necesario, en el resto de la instalación, tomando las medidas necesarias para poder abandonar su puesto garantizando la seguridad al resto de usuarios/as. Se registrarán los partes de incidencia, accidentes y salvamentos que se produzcan.
• La empresa adjudicataria prestará el servicio de socorrismo poniendo para ello los medios técnicos y materiales, incluido el botiquín, según normativa vigente, salvo lo previsto inicialmente con cargo a los servicios deportivos municipales. Se asegurará el buen estado de los equipos de relacionados con este servicio, procediendo a su reposición en caso necesario.
• Prestar el Servicio de Socorrismo y Salvamento Acuático en cumplimiento de la normativa vigente.
• El personal deberá ir siempre debidamente uniformado e identificado claramente como socorrista para lo que el adjudicatario proporcionará la indumentaria adecuada en la que figure visiblemente la leyenda “Soroslea” o bien “SOS” en un tamaño no inferior a 20 cm de largo, siendo las prendas de color identificable con el resto de usuarios de piscina.
• Controlar y aconsejar a los usuarios del uso de vestimenta y calzado deportivos adecuados, etc.
• Responsabilizarse del manejo y localización de los elementos de seguridad.
• Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan (tales como la cumplimentación de los libros, control e información de incidencias…).
• Señalizar, mediante los carteles de usos, y delimitar, con la colocación o retirada de corcheras, los espacios para el uso ordenado de los vasos de las piscinas.
• Montar y desmontar el equipamiento de la instalación (silla para personas con diversidad funcional, corcheras, limpia-fondos, etc.), siempre que sea requerido, según las distintas situaciones y necesidades del contrato.
• Ayudar y colaborar en el uso de las sillas

Balio: Kotze Kodea: PN472J2M6CX9RSS42SZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 26

beharrezkoak diren balioespenena eta iradokizunena ere.
• Arretaz hartzea eta dagokien tokira helaraztea kexak eta erreklamazioak, bai eta iradokizunak eta informazio eskariak ere.

SOROSPEN-ZERBITZUAREN TXOSTENA

Beharrezko txostenak egingo zaizkie udaleko kirol-zerbitzuei, eta informazio hau jasoko dute: igerilekuetako ur-laginen balioak hartzea, gorabeherak, instalazioen egoera, erabiltzaileen erreklamazioak eta iradokizunak.

IGERIKETA BEGIRALEEN FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK

Honakoak dira, zerrenda gehiegi luzatu gabe, sorosleen eginbehar berariazkoak:

• Igeriketa ikastaroak ematea, direla hastapenekoak, direla hobekuntzakoak, direla dibertsitate funtzionala duten pertsonei zuzendutako igeriketa egokitukoak, bai eta txapelketa mailakoak ere, erabiltzaileen ezaugarrien arabera.
• Igeriketa ikastaroen programak egitea. Segimendu batzordeak onartu ondoren, ikastaroak egin nahi dituztenen esku izango dira ikastaro bakoitzaren hasieran.
• Sorosle eta igeriketa-begiraleen arteko batel igeriketako eskola-egutegia koordinatuko du. Amorebieta-Etxanoko Udalaren segimendu batzordeak onartua izango da egutegia.

IGERIKETA IKASTAROEN TXOSTENA

Ikastaroak amaitzean, udal kirol zerbitzuei txostena egingo zaie, hurrengo ikastaroak egiteko ikasle bakoitzak lortu duen maila adieraziz.

5.- ZERBITZUGINTZARAKO LANGILEAK

Erabilgarria den araudiarekin bat etorrita, agiri honen xede diren zerbitzuak gaur egungo esleipendunen bidez, IV. Eranskinean (langile subrogagarrien zerrenda) adierazten diren baldintzekin, ematen dituzten langileen zerrenda erantsi da. Baldintza agiri honen xede diren zerbitzuak ematen dituzten langile guztiak erabakiaren esleipendun den enpresarenak izango dira, eta ez da izango inolako administrazio- edo lan-harremanik langile horien eta Amorebieta-Etxanoko Udalaren artean, ez kontratuak indarrean dirauen artean, ez eta ondoren ere.

para personas con diversidad funcional siempre que así se le requiera.
• Trasladar a los responsables las incidencias, valoraciones y sugerencias necesarias para el correcto desarrollo del servicio.
• Atender y trasladar las quejas y reclamaciones, así como las ideas, sugerencias y peticiones de información.

REPORTE DE SERVICIO DE SOCORRISMO

Se realizarán los reportes necesarios a los servicios deportivos municipales, que incluirán información relativa a tomas de valores de muestras de agua en piscinas, incidencias, estado de las instalaciones, reclamaciones y sugerencias de personas usuarias.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL MONITORADO DE NATACIÓN

Como obligaciones específicas, y sin pretensión de ser una lista exhaustiva, se incluye:

• Impartir cursos de natación, tanto de iniciación como de perfeccionamiento, natación adaptada a personas con diversidad funcional, o incluso a nivel de competición destinados a diferente tipo de público.
• Confeccionar los correspondientes programas de los cursos de natación que, una vez aprobados, estarán a disposición de los y las cursillistas al inicio de cada curso.
• Entre el personal de socorrismo y monitorado de natación existirá una persona que coordine el calendario escolar de natación, que será aprobado por los servicios deportivos municipales.

REPORTE DE CURSOS DE NATACIÓN

A la finalización de los cursos se realizará el reporte a los servicios municipales deportivos, indicando el nivel adquirido por cada cursillista, cara a la realización de próximos cursos de aprendizaje.

5.- PERSONAL PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con la normativa aplicable, se adjuntan las relaciones de personal que actualmente se encuentra prestando los servicios objeto del presente pliego a través de los actuales adjudicatarios en las condiciones que se señalan en el Anexo IV (relación de personal subrogable del servicio), de acuerdo con la información facilitada por la empresa actualmente adjudicataria de los servicios. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del acuerdo, sin que exista ninguna

Balio-kontrolerako kodea: YN472J2MCXSRS342ZFPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 26

Agiri honen xede diren egitekoak arrakastaz burutzeko, ahalik eta bermerik handienaz aurre egiteko gaitasun berezia duen lantaldea erabiliko du enpresa esleipendunak baldintza agiri honen xede diren lanak.

Enpresa esleipendunak Amorebieta-Etxanoko Udalari atxikita daude instalazioetarako dauzkan langileen artean aldaketa, uzte edo lekualdaketaren bat gertatuz gero, zioa izan beharko du, eta berehala jakinarazi beharko zaio Amorebieta-Etxanoko Udalari. Amorebieta-Etxanoko Udalak beretzat gordetzen du enpresa esleipendunak lanposturako bidaltzen duen langilearen kualifikazio profesionala eta egokitasuna aztertzeko eskumena, eta langileak ezets ditzake, gauzatu behar dituzten funtzioetarako egokiak ez direla uste izanez gero.

Esleipendunak bere gain hartzen du beraren taldeak burutzen duen egikaritzea, ez-egikaritzea edo betetze akastunaren erantzukizuna. Esleipendunak ziurtatu egingo du zerbitzuari atxikita dauden langileek, betebehar dituzten funtzioen arabera dagokien neurrian, honakoak ezagutu, bete eta betearazten dituztela:

- Amorebieta-Etxanoko Udalak indarrean duen araudia (Instalazioen autobabes planak, Instalazioen zerbitzuen arautegiak, Igerilekuen autokontrolerako plana, eta abar).
- Kirol instalazioetan eginbeharreko lanetako oinarrizko jarduketarako jarraibideak.
- Ezinbestean bete eta erabili beharreko prozedura funtsezkoenak.
- Kontratu honen zehaztapenak.

Araudia ezagutzetik eratortzen diren erantzukizuna eta kostua esleipendunaren lepotik joango dira. Beraren mendeko kontratek egiten dituzten jardueretara zabaltzen da erantzukizun hori.

Esleipenduna izango da, halaber, langileen laneko jantzien eta identifikazioaren erantzule, eta berak emango dizkie jantziok, honakoak aintzat hartuta:

- Zerbitzuei atxikita dauden langileek nahitaez erabili beharko dituzte erabiltzaileek langileok bereizteko ezartzen diren jantziak eta langilearen datu pertsonalak eta daukan lanpostua adierazten dituen identifikazio sistema.

- Langile guztiek eramango dituzte identifikatzeko balio duen uniformea eta enpresak ematen dien nortasun-txartela, funtzioak garatzeko egokiak eta

relación de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y los servicios deportivos municipales, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

La empresa adjudicataria realizará los trabajos objeto del presente Pliego con un equipo de trabajo especialmente capacitado para abordar con las máximas garantías de éxito las tareas objeto del presente pliego.

Cualquier modificación, cese o traslado del personal que la empresa adjudicataria tenga asignado a las instalaciones afectas a los servicios deportivos municipales deberá motivarse y ponerse en conocimiento de estos inmediatamente. Los servicios deportivos municipales se reservan la facultad de examinar la cualificación profesional e idoneidad para el puesto del personal enviado por la empresa adjudicataria pudiendo rechazar a los y las trabajadoras que considere no aptos para el desempeño de las funciones encomendadas.

El adjudicatario asume la responsabilidad por la ejecución, inejecución o cumplimiento defectuoso por parte de su equipo. El adjudicatario se asegurará de que el personal adscrito al servicio deberá tener conocimiento, cumplir y hacer cumplir, en la medida que según sus funciones le corresponda:

- La normativa vigente de los servicios deportivos municipales (Planes de Autoprotección de las Instalaciones, Reglamento de Servicios de las Instalaciones, Plan de Autocontrol de piscinas, etc.).
- Las directrices de actuación básica en el desempeño de sus funciones en las diferentes instalaciones deportivas.
- Los procedimientos más relevantes de obligado cumplimiento y aplicación.
- Los términos del contrato que se formalice.

La responsabilidad y coste derivado tanto del conocimiento como del cumplimiento de la normativa corre por cuenta del adjudicatario. Dicha responsabilidad se extiende a las actividades que puedan realizar sus contratas.

El adjudicatario será también responsable del vestuario de trabajo e identificación del personal, será aportado por el adjudicatario, con las siguientes consideraciones:

- El personal adscrito a los distintos servicios estará obligado a vestir las prendas que se establezcan para el reconocimiento por parte de los y las usuarias y un sistema de identificación con los datos personales del trabajador/a y el puesto que desempeña.

Baliozkotze kodea: YN472JC2M6CX9R3942ZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 26

Amorebieta-Etxanoko Udalak onartuak izango direnak.

- Hala jantziek nola identifikaziorako txartelak Amorebieta-Etxanoko Udalaren onespena eduki beharko dute, eta baliteke ezberdinak izateko exijitu ahal izatea, eman beharreko zerbitzua zein den.

- Esleipendunak berehala eman beharko dizkie beharrezkoak diren ordezko jantziak langileei, baldin eta Amorebieta-Etxanoko Udalaren aburuz akastunak badira.

-Enpresa esleipendunak konpromisoa hartuko du sartu berriak diren langileek dagokien lana burutzeko beharrezkoa den euskara maila izan dezaten, hala idatziz nola ahoz. Enpresa esleipendunak Amorebieta-Etxanoko Udalaren instalazioen erabiltzaileen hizkuntza eskakizunekiko erabateko errespetua bermatu behar du.

Era berean, gaur egun zerbitzugintzara atxikita dauden eta lanpostuari esleitzen zaion hizkuntza eskakizuna ez daukaten langileen euskalduntze plana aurkeztu eta burutuko du enpresa esleipendunak. Enpresa esleipendunak udaleko kirol-instalazioen erabiltzaileen hizkuntza-eskubideak erabat errespetatzen direla bermatu behar du.

Enpresa esleipendunak, halaber, euskalduntze-plan bat aurkeztu eta gauzatuko du gaur egun zerbitzuak emateko atxikita dauden eta lanpostuari eska dakiokeen hizkuntza-maila lortu ez duten langileentzat.

-Administrazio- eta bezeroen arreta-zerbitzuari atxikita dauden langileek kontratuaren xede diren jarduerak gauzatzeko adinako prestakuntza izango dute.

Kirol-kudeaketarekin, bezeroen arretarekin eta eraikin handien ebakuazioarekin lotuta dagoen prestakuntza izango dute funtsean.

Kirol- zerbitzuei atxikita dauden langileek kontratuaren xede izanik, esleitu zaizkien jarduerak emateko beharrezkoa den titulazioaren eta behar adinako esperientziaren jabe izan beharko dute.

Honakoa izango da uretako jarduerak ematen dituzten langileek izan beharreko gutxieneko kualifikazio teknikoa:

- Uretako sorosle titulua, osasun agintariek egiaztatutako entitateak emana. DEA delakoa erabiltzeko eskumena.
- Igeriketa begiralearen titulua, Espainiako

- Todo el personal llevará puesto el uniforme identificativo y tarjeta de identidad suministrado por la empresa, apropiado para el desarrollo de sus funciones.

- Tanto el vestuario como la identificación deberán contar con la conformidad de los servicios deportivos municipales, pudiendo exigir que sean diferentes en función del servicio a prestar.

- El adjudicatario deberá proporcionar inmediatamente todos los repuestos de vestuario necesarios a sus trabajadores y trabajadoras en caso de que este se considere defectuoso por los responsables de los servicios deportivos municipales.

- La empresa adjudicataria prestará el servicio de acuerdo con la normativa del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano relativa a su actividad lingüística y deberá adscribir a los distintos puestos de trabajo a las personas que cuentan con la capacitación lingüística exigida para desempeñar sus funciones en ambos idiomas oficiales.

-La empresa adjudicataria se compromete a asegurar que los trabajadores de nueva incorporación, tengan el nivel de euskera necesario para el buen desarrollo del cometido que les compete a cada uno de ellos tanto a nivel oral como escrito. La empresa adjudicataria debe garantizar el total respeto a los derechos lingüísticos de las personas usuarias de las instalaciones deportivas municipales.

La empresa adjudicataria presentará y ejecutará asimismo un plan de euskaldunización de los trabajadores actualmente adscritos a la prestación de los servicios y que no hayan obtenido el nivel lingüístico exigible a su puesto de trabajo.

-El personal asignado a la prestación del servicio administrativo y de atención al cliente deberá tener la formación suficiente para poder desarrollar las diversas actividades objeto del contrato.

Fundamentalmente, deberán tener formación relacionada con gestión deportiva, atención al cliente y evacuación de grandes edificios.

El personal asignado a la prestación de servicios deportivos deberá estar en posesión de la titulación correspondiente para poder impartir las diversas actividades del contrato que le hayan sido asignadas y acreditar la titulación y experiencia suficiente.

La cualificación técnica mínima que deberá cumplir el personal que imparta las actividades acuáticas

Baliozkotze Kod.: 77N472J2MCCX9RS342JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 26

Igeriketaren Errege Federazioaren Entrenatzaileek Eskola Nazionalak emanda, edo ziurtagiria duen entitateak emandako pareko titulazioa.

Langileek honako betekizunak beteko dituztelako konpromisoa hartuko du esleipendunak:

- Langileak puntualak izango dira jardueren hasieran eta amaieran, eta ez dira jardueretarako diren espazioetatik alde egingo zerbitzua garatzekoa den denbora tarte osoan.
- Zerbitzuan aritu bitartean ez dira honakoa egingo: sakelako telefonoak edo musika aparatuak erabili, jan, irakurri edo zerbitzuari atxikita ez dauden pertsonekiko hitzorduak izan.
- Arautegia erabiliko dute, eta dagokion eran jokatuko dute portaera ezegokiak gertatuz gero.
- Kirol eskaintzaren eta kudeaketa zerbitzuaren egokitzapena eta hobekuntza xede izanik, enpresak proposatzen eta adosten dituen prestakuntza ikastaroak egingo dituzte langileek.

6.- KONTRATUAREN SEGIMENDURAKO BATZORDEA

Kontratuaren segimendurako batzordearen funtzioa izango da kontratua betetzen dela egiaztatzea eta zerbitzuak instalazioen eta bezeroen beharrizan aldakorretara egokitzea, kontratu honetan definitzen diren zerbitzuak ematean ahalik eta eraginkortasun, kalitate eta arrakastarik handiena bermatu ahal izateko. Zerrenda gehiegi luzatu gabe, puntu batzuk aipatuko dira:

-Kontratuaren betetze orokorra.
-Adierazleen segimendua eta berrikusketa.
-Zerbitzu-mailak.
-Zigorren analisia.
-Kudeaketa planen egokitzapena.
-Kontratuari atxikita dauden bitartekoak eta baliabideak.
-Langileriaren egoera.
-Txostenak.
-Ustiapen kontuak.
-Tarifak.

Enpresa esleipendunaren bi lagunek eta Amorebieta-Etxanoko Udalaren beste bi lagunek osatuko dute batzordea, guztiak ere erabakiak hartzeko adinako gaitasunaz, zerbitzuaren martxa atzeratuko ez dela bermatze aldera.

Gutxienez urtean behin eta aldeetako batek beharrezkotzat jotzen duen bakoitzean bilduko da Batzordea, eta agiri honekin zerikusia duen edozein gai aztertuko du, honakoak besteak beste:

- Kirol eskaintza.
- Ikastaroetako asistentziak, gorabehera

será la siguiente:

- Título de Socorrista Acuático expedido por una entidad acreditada por la autoridad sanitaria, debidamente actualizado. Facultado para el uso del DEA.
- Título de Monitor/a de Natación expedido por la Escuela Nacional de Entrenadores de la Real Federación Española de Natación o titulación equivalente cursada por entidad acreditada.

El adjudicatario se compromete a que el personal cumpla los siguientes requisitos:

- El personal debe ser puntual en el inicio y fin de actividades y no ausentarse del espacio destinado a las mismas durante todo el horario de desarrollo del servicio
- No realizará durante la prestación del servicio las siguientes acciones: utilización de teléfonos móviles o aparatos de música, comer, leer, o citarse con personas ajenas al servicio durante el horario de trabajo.
- Aplicará la reglamentación y actuará en consecuencia ante comportamientos incorrectos.
- El personal realizará los cursos de formación propuestos y acordados por la empresa para la mejora continua y adaptación y mejora de la oferta deportiva y del servicio de gestión.

6.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La Comisión de seguimiento del contrato tendrá la función de controlar el cumplimiento del contrato y adaptar los servicios a las necesidades cambiantes de las instalaciones y los clientes, con el objetivo de maximizar la eficiencia, calidad y éxito en la prestación de los servicios definidos en el presente contrato. De forma no exhaustiva se listan algunos puntos:

-Cumplimiento general del contrato
-Seguimiento y revisión de indicadores
-Niveles del servicio
-Análisis de penalizaciones
-Adecuación de planes de gestión
-Recursos y medios adscritos al contrato
-Situación plantillas
-Reportes
-Cuentas de explotación
-Tarifas

La Comisión estará compuesta por dos personas designadas por la empresa adjudicataria y dos personas designadas por el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, todas ellas con capacidad suficiente para tomar decisiones, garantizando que no se retrase la marcha del servicio.

Baliozkotze kodea: PN472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 26

nagusiak eta horien ondoriozko egokitzapenak.
- Inkestak.
- Kontratuz definituta dauden irizpide teknikoen segimendua eta balorazioa.
- Zerbitzuetan eragin zuzena duten bestelako gorabeherak edo kontuak.

7.- LANEN GARAPENA

a) Lanen arduraduna izendatuko du Amorebieta-Etxanoko Udalak, eta horren funtzioak, oro har, lanak behar den moduan gauzatzen direla ikuskatzea, lanen plangintzaren onespena eta lanon segimendua izango dira.

Era berean, Amorebieta-Etxanoko Udalarekin enpresaren ordezkari gisa jardungo duen pertsona izendatuko du enpresa esleipendunak, kontsultei erantzuna emateko edota egin beharreko lanak burutzean gertatzen diren gorabeherei konponbidea emateko.

b) Informazioaren kudeaketa. Esleipendunak lotura gisa jardungo duen eta Amorebieta-Etxanoko Udalaren jarraibideak jasotzeko solaskide balekoa izango den pertsona izendatuko du. Solaskide hori zerbitzuaren segimendurako bileretan izango da, eta zerbitzua burutzeko aginduak eta jarraibideak helaraziko dizkie langileei. Esleipendunak metodologia proposatu beharko du kontratuaren erantzulea eta Amorebieta-Etxanoko Udalaren zuzendaritza informaturik eta kontratuaren jardueren eta martxaren jakinaren gainean edukitzeko. Metodologia horrek, gainera, kiroldegietako jardueraren garapenerako beharrezkoak diren txosten ofizial, lizentzia eta gako diren bestelako dokumentuak erregistratu, katalogatu eta biltzeko behar diren jarduerak deskribatu behar ditu. Metodologia hori, dokumentuen norainokoa eta edukia, erabilera-gakoak, etab. Definitzen direneko eredua da KUDEAKETA EREDUA. Berariazko eran definitu beharko dira zerbitzua dela eta, gertatzen diren gorabeherak erregistratzeko eta izapidetzeko proposatzen diren metodologia eta sistema elkartuak. Jarduera garatzean sortzen diren txosten, dokumentu, baimen, lizentzia, plano, zerrenda, etab. Guztiak, ematen dituenak ematen dituela ere, Amorebieta-Etxanoko Udalaren jabetzapekoak izango dira.

Esleipendunak eskatzen zaizkien dokumentu guztien kopia eman beharko dio Amorebieta-Etxanoko Udalari, esleipendunak txostenetarako proposatzen duen ereduan ezarrita dagoena dena delarik ere. Eskaria egitean adostuko dira erantzuna emateko denbora-epea eta formatua. Izenpeak, zigiluak edo balioeste ofizialak dituzten

La Comisión se reunirá al menos una vez al año, así como cada vez que una de las partes lo estime necesario, y tratará cualquier asunto relacionado con el contrato, como pueden ser:

- Oferta deportiva.
- Cursos: Asistencias, principales incidencias y consiguientes adaptaciones.
- Encuestas.
- Seguimiento y valoración de los criterios técnicos definidos en el contrato.
- Así como cualquier otro asunto o incidencia de la ejecución del contrato.

7.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

a) El Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano designará un responsable del contrato, cuya función será con carácter general, la supervisión de la correcta realización de los mismos, la aprobación de la planificación de los trabajos, y su seguimiento.

Asimismo, la empresa adjudicataria designará una persona que actúe como representante de la misma ante el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano para resolver cualquier consulta o incidencia que pudiera surgir en el desarrollo de los trabajos a realizar.

b) Gestión de la información. El adjudicatario deberá nombrar una persona que actúe como enlace y que será el interlocutor válido para recibir las instrucciones del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano. Este interlocutor único estará presente en las reuniones de seguimiento del servicio y transmitirá a sus empleados las órdenes e instrucciones para la ejecución del servicio. El adjudicatario deberá proponer una metodología para mantener al responsable del contrato y personas responsables en el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano, informados y al corriente de las actividades y marcha de contrato. Además, esta metodología debe describir las actividades necesarias para registrar, catalogar, almacenar todos los informes oficiales, licencias y otros documentos claves necesarios para el desarrollo de la actividad en los centros deportivos. Se define como MODELO DE GESTIÓN el modelo donde se define esta metodología, el alcance y contenido de los documentos, claves, de uso, etc. De forma específica se debe definir la metodología y sistemas asociados propuestos para registrar y tramitar cualquier incidencia que se pudiese dar, relacionado con el servicio. Todos los informes, documentos, permisos, licencias, planos, listados, etc. Fruto del desarrollo de la actividad, independientemente de quien los haya generado, serán en cualquier caso

Balio-kodea: Kont.: 77N472JC2MCCXRS9342ZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 26

dokumentuak direnean, jatorrizkoak izango dira nahitaez.

8.- ZERBITZUAREN BALIOESPENA

Segimendurako eta kalitatearen kontrolerako plana
Enpresa esleipendunak zentroetako zerbitzuaren egikaritzeari buruzko Segimendurako eta kalitatearen kontrolerako plana aurkeztu beharko du eskaintza teknikoan, honako alderdiak behinik behin, xehatuta:

a) Zerbitzugintzan erabiltzekoak diren kontrol, segimendu eta ebaluaketa sistemak, ebaluaketa orriaren eredua barne.
b) Zerbitzurako ezarriko dituen kudeaketa-bitartekoak: barne-antolakuntzarako prozesuak, zerbitzuari atxikita dauden langileekiko komunikaziorako formulak eta kudeaketa-softwarea.
c) Zerbitzugintzarako aintzat hartuko diren egitekoen deskribapena, burutzeko beharrezkoak diren giza eta material bitartekoak xehaturik.
d) Adierazleen eta zerbitzuaren betetze-mailen segimendurako txostena.

9.- ZERBITZUEN ALDAKETA

Agiri honetan definitzen diren zerbitzuen aldaketen eragileak honako hauek izan daitezke:
- Amorebieta-Etxanoko Udalak kudeatzen dituen kirol instalazioen gehikuntza edo murrizketa.
- Amorebieta-Etxanoko Udalarentzat interesgarri diren kirol zerbitzuen gehikuntza edo murrizketa.
- Instalazioen ordutegien aldaketa.
- Interes publikodun arrazoiak.
- Adierazleen ikuskapena.
- Ustekabeko zergatiak.
- Prezio publikoen aldaketak.
- Kontratu hau indarrean sartzen denetik, Amorebieta-Etxanoko Udalaren langileen eskumen izango diren ordutegietarako zerbitzu-gehikuntza.

Aldaketa horiek ezinbestekoak izango dira kontratistarentzat, baldin eta ez badute kontratuaren prezioa % 20 handitzen edo txikitzen.
Aldaketa-agindu baten bidez gauzatuko dira aldaketa, eta honakoak eduki beharko dituzte aginduok:

- Proposatzen den aldaketaren zergatia.
- Burutu ahal izateko adinako definizio hitzezko eta grafikoa.
- Balioespena.

Proposatzen den aldaketak, onartua izango bada, beharrezkoa du aldez aurretik kontratistari berariaz kontsultatua izatea, proposatzen den Aldaketa-agindua dela eta, egoki irizten diona idatziz azal

propiedad del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

El adjudicatario tendrá obligación de facilitar al Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano copia de cualquier documento requerido, independientemente de lo estipulado en el modelo de reporte propuesto por el adjudicatario. El tiempo de respuesta y formato se acordará en el momento de la solicitud. En caso de ser documentos con firmas, sellos o validaciones oficiales, estos deberán ser los originales.

8.-VALORACIÓN DEL SERVICIO

Plan de Seguimiento y Control de Calidad
La empresa adjudicataria deberá presentar en la oferta técnica un Plan de Seguimiento y Control de Calidad sobre la ejecución del servicio de cada centro que deberá detallar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Sistemas de control, seguimiento y evaluación a aplicar en la prestación del servicio, incluyendo un modelo de hoja de evaluación.
b) Medios de gestión que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.
c) Descripción de tareas contempladas en el servicio con detalle de recursos humanos y materiales necesarios para realizarlas.
d) Informe de seguimiento de indicadores y niveles de cumplimiento del servicio.

9.- MODIFICACIÓN DE SERVICIOS

Las modificaciones de los servicios definidos en el presente pliego pueden originarse por:
- Incremento o decremento de instalaciones deportivas a gestionar por parte del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.
- Incremento o decremento de servicios deportivos de interés para el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.
- Modificación de horarios de las instalaciones.
- Razones de interés público.
- Revisión indicadores.
- Causas imprevistas.
- Cambios en los precios públicos.
- Ampliación del servicio a los horarios que desde la entrada en vigor del presente Contrato serán competencia del personal propio del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

Estas modificaciones serán obligatorias para el Contratista siempre que no alteren en más o en menos el 20% del precio del Contrato.
Las modificaciones se realizarán mediante una Orden de Cambio que deberá contener lo siguiente:

- Motivación del cambio propuesto.

Baliozkotze kodea: 77N472JC2M6CX9RS342ZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 26

dezan.

10.- ARAU-HAUSTEAK

Esleipendunak kontratua betetzean egiten dituen arau-hausteak, Administrazio Baldintzen Agirian zehaztuta daudenez gain, ondorengoak izango dira, eta arinak, larriak edo oso larriak izan daitezke, honako tipifikazio honen arabera:

- Arinak:

- Erabiltzaileen gorabeherak, kexak eta iradokizunak ez transmititzea edo behar den moduan ez kudeatzea.
- Erabiltzaileei zor zaien arreta ez ematea.
- Langileen garbitasun eta begirune falta, jendeari arreta emateko ezegokiak.
- Arauzko jantzirik edota identifikaziorik ez eramatea, edota egoera txarrean izatea.
- Instalazioan jasotzen diren telefono deiei arretarik ez ematea.
- Instalazioak eta bertan garatzen diren zerbitzuak edo jarduerak direla eta, eskatzen duten informazioa ez ematea interesdunei.

- Larriak:

- Zerbitzua aldatzea justifikatuta dagoen ziorik izan gabe.
- Larritasunak edo antzeko zergatiak direla kausa, zerbitzua agirietan aurreikusita dauden baldintzetan egin ezin eta Amorebieta-Etxanoko Udalari berehala horren berri ez ematea.
- Instalazioen egoera egokiaren eta zerbitzuaren garapenaren aurka doazen egoeren berri eman behar izana ez betetzea.
- Amorebieta-Etxanoko Udalari, kontratuaren segimendurako exijitzen den informazioa baldintza teknikoen agirian ezarrita dagoenaren arabera ez ematea .
- Sorosleek igerilekuen behar bezalako zainketa ez gauzatzea erabiltzaileak bertan dauden artean, euren segurtasuna arriskuan jarriaz. Sorospen zerbitzuaren laguntza-lanak behi eta berriro bete gabe uztea.
- Norberaren datuen lagapen-hartzaile den aldetik dituen betebeharrak ez betetzea enpresak.
- Zerbitzuaren esleipendunak erantzulea berehala aurkitzeko komunikazio sistemarik ez izatea.

- Oso larriak:

- Erabiltzaileen segurtasuna arriskuan jartzen duten jarduketak edo ez-egiteak, bereziki sorospen zerbitzuari dagokionez: bainularien zainketa, babesa eta sorospena.
- Gizarte Segurantzaren kontuetako eta kontratu honen xede diren instalazioetan beharrean ari diren

- Definición literal y gráfica suficiente para poder ser ejecutado.
- Valoración.

La modificación propuesta requerirá que antes de ser aprobada se haya consultado expresamente al Contratista para que manifieste por escrito cuanto considere oportuno en relación con la Orden de Cambio propuesta.

10.- INFRACCIONES

Las infracciones que el adjudicatario pueda cometer en el cumplimiento del contrato serán, además de las detalladas en el Pliego de Condiciones Administrativas, las relacionadas a continuación, y se clasificarán en leves, graves y muy graves, según la tipificación que sigue:

- Leves:

- No transmitir o gestionar adecuadamente las incidencias, quejas y sugerencias de los usuarios.
- Desatender y no prestar la atención debida a los usuarios.
- Falta de aseo y decoro por parte del personal, inadecuado para la atención al público.
- Falta de vestimenta e identificación reglamentarias, y/o mal estado de las mismas.
- No atender las llamadas telefónicas que se reciban en la instalación.
- No facilitar a las personas interesadas la información que soliciten relacionada con la instalación y los servicios o actividades que se desarrollan.

- Graves:

- Modificación de un servicio sin causa justificada.
- No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano en los supuestos en los que, por emergencias, u otros motivos análogos, no pueda realizarse el servicio, en las condiciones previstas en los pliegos.
- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio.
- No facilitar al Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano la información exigida para el seguimiento del contrato, conforme a lo establecido en el pliego técnico.
- Incumplir por parte de los socorristas la correcta vigilancia de las piscinas durante su utilización por los usuarios, poniendo en riesgo la seguridad de los mismos. Incumplir reiteradamente las tareas auxiliares del servicio de socorrismo.
- Incumplir las obligaciones de la empresa como cesionario de datos de carácter personal.
- No disponer de un sistema de comunicación que permita la inmediata localización del responsable por parte del adjudicatario del servicio.

Baliozkotze kodea: PN472JC2M6CX9RS342ZFPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 26

langileekiko gainerako betebeharrak ez betetzea.

- Indarrean dauden agirietan kontratualdi guztirako exijitzen den erantzukizun zibileko aseguru poliza ez izatea.
- Amorebieta-Etxanoko Udalaren langileekiko edo, oro har, publikoarekiko deskortesia edo tratu txarrak.
- Enpresa esleipendunaren langileak kontratatuta dauden zerbitzuetan bere dituen ez beste batzuetan aritzea zerbitzua gauzatu behar denean.
- Amorebieta-Etxanoko Udalak definitutako zerbitzugintza behar bezala ez ematea (batez ere erabiltzaileen kexak izanez gero), zioa utzikeria, gaitasunik eza eta kontrataren langileen portaera eskasaren ondorio den beste edozein denean.
- Amorebieta-Etxanoko Udalaren langileei zerbitzugintza ikuskatzen ez uztea.
- Kontratistak Amorebieta-Etxanoko Udalak legez ezarri nahi dion aldaketa (dela handiagotzea, dela murrizketa) ez onartzea.
- Gizonen eta emakumeen arteko genero ezberdintasunak sustatzen dituen edozein jarrera edo ekintza.
- Baldintza agiri honen xede diren lanetan ezarrita dauden ezaugarrien arabera ez jardutea (inkesta, ikastaroen segimendua, etab.).
- Datuen babesari buruz indarrean dagoen legeria ez betetzea.
- Laneko arriskuen prebentzioari buruzko baldintza ez betetzea

11.- ZERBITZUAREN ORDUTEGIA ETA PUBLIKOA SARTZEKO ORDUAK

Enpresa esleipendunak honako ordutegia hartu beharko du, aintzat, instalazioak jendearentzat zabalik izateko:

Larrea kiroldegia
- Astelehenetik ostiralera bitartean: 8:00 – 22:00
- Larunbatetan: 9:00 – 20:00
- Igande eta jaiegunetan: 9:00 – 14:00

Itxita:

Uztailaren 31tik abuztuaren 15era, biak barne
Uztailaren 1etik abuztuaren 31ra, itxita larunbat, igande eta jaiegunetan
Abenduaren 24an, 25ean eta 31n
Urtarrilaren 1ean

Igerilekuak bere ordutegi eta egutegi propioak ditu:

- Astelehenetik ostiralera: 8:00 – 21:30
- Larunbatetan: 9:00 – 19:30
- Igande eta jaiegunetan: 9:00 – 13:30

- Muy graves:

- Actuaciones u omisiones que pongan en peligro la integridad física de las personas usuarias, especialmente en lo que respecta al servicio de socorrismo: vigilancia, protección y auxilio a los bañistas.
- Incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con el personal que preste servicio en las instalaciones objeto del presente contrato
- No tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil exigida en los pliegos vigentes durante la totalidad de plazo del contrato.
- Descortesía o mal trato con personal del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano o con el público en general.
- Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- Prestación incorrecta del servicio, definida por el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano (especialmente ante quejas de los y las usuarias), y debida a desidia, ineptitud y cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la contrata.
- Impedir la inspección de la prestación de los servicios por parte del personal del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.
- No aceptación por el contratista de una modificación (ampliación o reducción) que legalmente le intente imponer el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.
- Cualquier actitud o acción que potencie las diferencias de género entre hombres y mujeres.
- La no elaboración en base a las características expresadas en los trabajos expuestos en el objeto del presente pliego (encuesta, seguimiento cursos, etc).
- El incumplimiento de legislación sobre protección de datos.
- El incumplimiento de la cláusula sobre el plan de prevención de riesgos laborales.

11.- HORARIO DEL SERVICIO Y ACCESO AL RECINTO PARA EL PÚBLICO

La empresa adjudicataria deberá contemplar, como mínimo, el siguiente horario de apertura de la instalación al público:

Polideportivo Larrea
- De lunes a viernes de 8:00 h a 22:30h.
- Sábados: de 9:00 a 20:00
- Domingos y festivos: de 9:00 – 14:00

Cerrado:

Cerrado del 31 de julio al 15 de agosto, ambos inclusive.

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 26

Gane kiroldegia:

Ekainaren 15etik abuztuaren 31ra: 11:00 – 21:00
Irailaren 1etik 15era: 12:00 – 19:00

Ordutegien aldaketak behar den moduan justifikatuak izango dira, eta enpresa esleipendunak eta Amorebieta-Etxanoko Udalak adostuak.

Ahal den guztietan, instalazioon erabilera Udalaren beste kirol espazio batzuenekin koordinatuko da.

Enpresa esleipendunak beharrezkoak diren neurriak hartuko ditu mugitzeko zailtasunak dauzkaten pertsonek instalazioetarako sarbidea izan dezaten, gainerako erabiltzaileen baldintza berberetan, eta erabiltzaile horiek instalazioak erabiltzea eragozten edo zailtzen dituzten trabak kenduko dituzte.

12.- ERABILTZAILEEN ASEBETETZE INKESTA EGITEA

Enpresa esleipendunak gogobetetze-inkesta bat egin beharko die erabiltzaileei urtean behin gutxienez, zerbitzuen egutegiari egokituta. Enpresa emakidadunak ordaindu beharko du inkesta horren kostua.

Instalazioen erabiltzaileen multzoaren adierazgarri izan beharko du asebetetze inkestak eta, nahitaez, erabiltzaileek honako kontu hauei buruz duten iritzia jasoko du:

- Erabiltzaileen asebetetze maila instalazioen mantentze eta artatze mailari dagokionez.
- Erabiltzaileen asebetetze maila enpresa esleipendunak antolatzen dituen kirol jardueren edukiari, kalitateari eta barietateari dagokienez.
- Erabiltzaileen asebetetze maila instalazioen erabilerarako eta lehentasunetarako ezarrita dagoen sistemari dagokionez.
- Erabiltzaileen asebetetze maila enpresa esleipendunaren langileek ematen dien trataerari dagokionez.
- Instalazioen kudeaketan eta artatzean hobe daitezkeenak (galdera irekiak).

Abian jarri aurretik, inkesta ereduaren edukia eta egitura ikuskatu ahalko ditu Amorebieta-Etxanoko Udalak, eta eskumena izango du baldintza honetan xedatzen dena betetze aldera, beharrezko irizten dien egokitzapenak proposatzeko esleipendunari,

Del 1 de julio al 31 de agosto, sábados, domingos y festivos.
24, 25 y 31 de diciembre
1 de enero

La piscina cuenta con horario y calendario específicos:

- De lunes a viernes: de 8:00h a 21.30h.
- Sábados: de 9:00 a 19:30
- Domingos y festivos: de 9:00 a 13:30

Polideportivo Gane:

Del 15 de junio al 31 de agosto: de 11:00 a 21:00
Del 1 al 15 de septiembre: de 12:00 a 19:00

Cualquier cambio horario será debidamente justificado y se acordará entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano.

Se procederá, siempre que sea posible, a la coordinación de uso de las instalaciones con otros espacios deportivos municipales.

La empresa adjudicataria deberá tomar las medidas necesarias para que toda persona con dificultades de movilidad tenga acceso a las instalaciones en igualdad de condiciones que el resto de usuarios, removiendo todo obstáculo que impida o dificulte el uso y disfrute de dichas instalaciones por parte de estos usuarios.

12.- REALIZACIÓN DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS/AS

La empresa adjudicataria deberá realizar, al menos, una encuesta anual de satisfacción a las personas usuarias, ajustada a la calendarización de los distintos servicios. El coste de dicha encuesta deberá ser sufragado por la empresa concesionaria.

La encuesta de satisfacción deberá ser lo suficientemente representativa del conjunto de los usuarios de la instalación y, necesariamente, deberá recabar la opinión de las personas usuarias acerca de, al menos, los siguientes aspectos:

- Satisfacción de los y las usuarias con el mantenimiento y grado de conservación de las instalaciones.
- Satisfacción de los usuarios con el contenido, calidad y variedad de las actividades deportivas organizadas por la empresa adjudicataria.
- Satisfacción de los y las usuarias con el sistema de usos y preferencias en el acceso establecido para las instalaciones.
- Satisfacción de los y las usuarias con el tratamiento dispensado por el personal a

Balidazio Kod.: 7NA72JC2MCX9RSS42ZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 18. orrialdea, guztira 26

eta enpresa esleipendunak aintzat hartu beharko ditu adierazpen horiek.

Asebetetze inkestaren emaitzak Amorebieta-Etxanoko Udalera helarazi beharko dira, inkesta egin eta hilabeteko epean. Emaitzen arabera, kirol instalazioetarako hobekuntzak azaldu ahalko dizkio Amorebieta-Etxanoko Udalak esleipendunari, kontratuaren baldintzak erabilita beti ere eta, beharrezkoa gertatzera, bai eta agiri honetan aurreikusita dauden zehapenen araubidea ere.

13.- ZERBITZUEN ARAUTEGIA

Kirol instalazioek beren arautegi propioa daukate, eta enpresak bete eta betearazi egin beharko du uneoro.

Enpresa emakidadunak arautegirako proposatzen dituen aldaketek, ordea, ezingo dute inola ere instalazioen erabiltzaileen eskubideen mozketarik eragin, Amorebieta-Etxanoko Udalaren arautegiak erabiltzaileontzat ezarrita dituen eskubideekiko.

Instalazioak erabiltzeko arautegi orokorraren edukian honakoak azalduko dira: erabiltzaile motak, eskubideak eta betebeharrak, txartelen kuoten ordainketa, instalazioen alokairuak eta erabilerak, instalazioak erabiltzeko eskariak eta horietarako sarbideak, kirol ekipamenduen era materialaren erabilera, kirolguneen arauak, arau-hausteen araubidea eta zehapenak, etab.

servicio de la empresa adjudicataria.
- Posibles aspectos a mejorar en la gestión y conservación de las instalaciones (preguntas abiertas).

El Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano podrá supervisar, con anterioridad a su puesta en marcha, el contenido y estructuración del modelo de encuesta, estando facultado para proponer al adjudicatario los ajustes que estime necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en esta cláusula, debiendo la empresa adjudicataria atender estas indicaciones.

Los resultados de la encuesta de satisfacción deberán trasladarse al Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano en el plazo de un mes tras su realización. En base a dichos resultados, el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano podrá plantear al adjudicatario mejoras en la gestión de las instalaciones deportivas, que éste deberá acometer, sin perjuicio de la aplicación de las condiciones del contrato y del régimen de penalidades previsto en el presente Pliego, en caso necesario.

13.- REGLAMENTO DE SERVICIOS

Las instalaciones deportivas tienen su propio Reglamento de Servicios, que la empresa adjudicataria deberá respetar y velar por su cumplimiento en todo momento.

En ningún caso podrá la modificación del reglamento propuesta por la empresa concesionaria suponer un recorte en los derechos de los y las usuarias de las instalaciones, respecto a los derechos que el Reglamento de Servicios del Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano fija para dichos usuarios.
Este reglamento general de utilización de las instalaciones incluirá tanto los tipos de personas usuarias, sus derechos y deberes, el pago de las cuotas de carnets, alquileres y utilización de las instalaciones, solicitud de utilización de las instalaciones, así como acceso a las mismas, utilización de los equipamientos y material deportivo, normas para las zonas deportivas, régimen de infracciones y sanciones, etc.

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 19. orrialdea, guztira 26

I. ERANSKINA / ANEXO I

1.- ERABILTZAILEEN ARRETA ETA HARRERA ZERBITZUA / SERVICIO DE ATENCIÓN Y RECEPCIÓN DE PERSONAS USUARIAS

LARREA KIROLDEGIA

Ordutegia eta jarduerak aldatu ahal dira, erabilera-eskarien arabera. Aldaketak adostuak izango dira, betiere, eta euren berri emango zaio enpresari behar adinako aurretiaz.

ORDUTEGIA:

Astelehenetik ostiralera:
Urtarrilaren 2tik ekainaren 30era (*) eta irailaren 1etik abenduaren 30era: 7:45 – 22:30
Uztailaren 1etik abuztuaren 31ra: 7:45 – 22:00
(*) Data hori pixka bat alda liteke, dagozkion kirol elkarteen premien arabera

Larunbatetan:
8:45 – 20:00 (*)
(*) Dagozkion kirol elkarteen premien arabera, baliteke zenbait larunbatetan zerbitzua luzatu beharra izatea.

Igande eta jaiegunetan:
8:45 – 14:00
(*) Dagozkion kirol elkarteen premien arabera, baliteke zenbait larunbatetan zerbitzua luzatu beharra izatea.

Errefortzurako bigarren langilea:

Urtarrilaren 2tik ekainaren 14ra eta irailaren 1etik abenduaren 30era.
Astelehenetik ostiralera: 5 ordu egunean

Urtarrilaren 2tik maiatzaren 31ra eta urriaren 1etik abenduaren 30era zubietan, eta eskola egutegietako aste santu eta gabonetako oporretan izan ezik.
Larunbatetan: Lau ordu

GANE KIROLDEGIA
Ekainaren 15etik irailaren 15era

ORDUTEGIA

Ekainaren 15etik abuztuaren 31ra
Astelehenetik larunbatera 10:45 – 21:00
Igande eta jaiegunak 10:45 – 20:00

Irailaren 1etik 15era
Astelehenetik igandera 11:45 – 19:00

POLIDEPORTIVO LARREA

Los horarios y las actividades son susceptibles de modificación según demanda. Se avisará a la empresa de los posibles cambios, que deberán ser acordados con la misma, con la suficiente antelación.

HORARIO:

De lunes a viernes:
Del 2 de enero al 30 de junio (*) y del 1 de septiembre al 30 de diciembre: 7:45 – 22:30
Del 1 de julio al 31 de agosto: 7:45 – 22:00
(*) Esta fecha puede variar ligeramente, según necesidades de asociaciones deportivas correspondientes.

Sábados:

8:45 – 20:00 (*)
(*) Según necesidades de los correspondientes clubs deportivos, algunos puede existir la necesidad de ampliar el horario.

Domingos y festivos:

8:45 – 14:00
(*) Según necesidades de los correspondientes clubs deportivos, algunos puede existir la necesidad de ampliar el horario.

Segunda persona - Refuerzo:

Del 2 de enero al 14 de junio y del 1 de septiembre al 30 de diciembre:
De lunes a viernes: 5 horas diarias

Del 2 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 30 de diciembre, excepto en puentes, y vacaciones escolares de semana santa y navidades:
Sábados: 9:00 – 13:00

POLIDEPORTIVO GANE
Del 15 de junio al 15 de septiembre

HORARIO

Del 15 de junio al 31 de agosto
De lunes a sábado 10:45 – 21:00
Domigos y festivos 10:45 – 20:00

Del 1 al 15 de septiembre
De lunes a domingo 11:45 – 19:00

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 20. orrialdea, guztira 26

2.- ADMINISTRAZIO ETA KOORDINAZIO ZERBITZUA / SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN

LARREA KIROLDEGIA ORDUTEGIA: Lanaldi osoa, astelehenetik ostiralera.	**POLIDEPORTIVO LARREA** HORARIO: Jornada completa, de lunes a viernes.

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 21. orrialdea, guztira 26

II. ERANSKINA / ANEXO II

KIROL ZERBITZUAK ETA KIROL JARDUEREN ESKAINTZA / SERVICIOS DEPORTIVOS Y OFERTA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

FITNESS GIMNASIAREN BEGIRALEA		**MONITOR/A DE GIMNASIA FITNESS**	
Ordutegia:		Horario:	
Astelehena- ostirala	8:00 – 21:30	Lunes – viernes	8:00 – 21:30
Larunbatak	9:00 - 13:30	Sábados	9:00 - 13:30
Igandeak	9:00 – 13:30	Domingos	9:00 – 13:30
Jaiegunetan:	9:00 – 13:30	Festivos	9:00 – 13:30

KIROL JARDUERAK / ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Ordutegia:	**MONITOR/A DE GIMNASIA FITNESS**
Astelehena- ostirala 8:00etatik 21:00etara bitartean, eskariaren arabera.	De lunes a viernes, entre las 8:00 y las 21:00, según demanda.

2022-2023KO ZERBITZU ORDUAK (ORIENTATZEKOA)

HORAS SERVICIOS 2022-2023 (ORIENTATIVO)

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 22. orrialdea, guztira 26

	2022		2023	
Aretoko kirol jarduerak / Actividades Deportivas en Sala				
	IKASTURTEA	UDA	IKASTURTEA	UDA
Mantentze gimnasia *Gimnasia mantenimiento*	113	0	109	0
Egokitze fisikoa *Acondicionamiento físico*	113	0	109	0
GAZ *GAP*	73	30	172	23
Xunba *Xumba*	149	0	76	0
Pilates	298	30	371	23
Spinbike	322	46	250	31
Hipopresiboak *Hipopresivos*	0	0	46	0
Gimnasia erritmikoa	225	0	218	0
Edadekoentzako gimnasia	326	0	328	0
Dantza modernoa	149	0	0	0
Entrenamendu orokorra	0	0	0	7
Luzaketak	0	0	0	7
Uretako kirol jarduerak / Actividades Deportivas Acuáticas				
Aquagym	73	0	99	0
	2022		**2023**	
Fitness gimnasioa / Gimnasio fitness				
Muskulazioa eta Fitness *Musculación & Fitness*	3.604,50		3.604,50	
Umeen igeriketa / Natación Infantil				
Astelehenetik ostiralera *De lunes a viernes*	473,25		473,25	
Asteburuetan *Fines de semana*	540		540	
Udako ikastaroak *Cursos verano*	120		108	
LH igeriketa / Natación LH				
Astelehenetik ostiralera *De lunes a viernes*	797,50		804	
Helduen igeriketa / Natación personas adultas				
Astelehenetik ostiralera De lunes a viernes	224,25		246	
Igeriketa egokitua / Natación Adaptada				
Asteburuetan *Fines de semana*	270		270	

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 23. orrialdea, guztira 26

III.ERANSKINA / ANEXO III

SOROSLETZA ZERBITZUA / SERVICIO DE SOCORRISTAS

LARREA KIROLDEGIA

URTARRILETIK ABENDURA
Astelehenetik ostiralera 08:00 – 21:45
Larunbatetan 09:00 – 19:45
Igande eta jaiegunetan 09:00 – 13:45

GANE KIROLDEGIA

Ekainaren 15etik abuztuaren 31ra

Astelehenetik larunbatera: 11:00 – 21:00
Igande eta jaiegunetan: 11:00 – 20:00

Irailaren 1etik 15era
Astelehenetik igandera 12:00 – 19:00

3. soroslea ekainaren 22tik uztailaren 13ra
Astelehenetik larunbatera: sei ordu egunean

POLIDEPORTIVO LARREA

DE ENERO A DICIEMBRE
De lunes a viernes 08:00 – 21:45
Sábados 09:00 – 19:45
Domingos y festivos 09:00 – 14:00

POLIDEPORTIVO GANE

Del 15 de junio al 31 de agosto

De lunes a sábado 11:00 – 21:00
Domigos y festivos 11:00 – 20:00

Del 1 al 15 de septiembre
De lunes a domingo 12:00 – 19:00

3er socorrista del 22 de junio al 13 de julio
De lunes a sábado: Seis horas diarias

2022-2023KO ZERBITZU ORDUAK (ORIENTATZEKOA)
HORAS SERVICIOS 2022-2023 (ORIENTATIVO)

	2022	**2023**
Sorosletza / Socorrismo		
Larrea Kiroldegia	3.932,25	3.944,75
Gane (udako igerilekuak) *Gane (piscinas verano)*	1.959,25	1.959,25

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 24. orrialdea, guztira 26

Baliozkotze Kod.: 77N472JC2M6CX9RSS42JZRPLA
Egiaztapena: https://e-udala.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 25. orrialdea, guztira 26

IV. ERANSKINA / ANEXO IV
SUBROGAZIO TAULA / TABLA DE SUBROGACIÓN

Listado de personal para subrogación en licitación Amorebieta-Etxano
Fecha confección: 05/07/2024

	Sexo	Categoría	Antigüedad	Contrato	% Jornada	BRUTO ANUAL 2023	SUBIDAS CONVENIO PROVINCIAL: ESTIMACIÓN SUBIDA 2023	SUBIDAS CONVENIO PROVINCIAL: ESTIMACIÓN CON SUBIDA PREVISTA 2024	BAJA IT	Observaciones
1	H	MONITOR/A-SOS	14/04/2017	FP	30,00	15.397,59 €	15.936,51 €	16.334,92 €		Ampliación jornada anualmente del 15/06 a 15/09: en 2023 al 66,30% y en 2024 al 76%
2	M	MONITOR/A-SOS	08/04/2017	FP	62,00	16.849,22 €	17.438,94 €	17.874,92 €		
3	H	MONITOR/A	01/10/2002	FC	100,00	33.389,31 €	34.557,94 €	35.421,88 €	Baja IT	
4	M	MONITOR/A	17/05/2001	FP	96,43	30.588,36 €	31.658,95 €	32.450,43 €	Baja IT	
5	M	MONITOR/A	05/10/2006	FP	67,00	21.815,91 €	22.579,47 €	23.143,95 €		Reducción de jornada por cuidado de menor 33%
6	M	CONTROL DE ACCESOS	01/09/1991	FC	100,00	32.996,34 €	34.151,21 €	35.004,99 €		
7	M	OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	15/06/2023	FC	100,00	19.206,72 €	19.878,96 €	20.375,93 €		Contrato relevo. Bruto del 15/06 a 31/12, no año completo.
8	M	CONTROL DE ACCESOS	28/10/2023	FP	11,43	1.063,49 €	1.100,71 €	1.128,23 €		Bruto del 28/10/2023 al 31/12/2023, no año completo. Ampliación de jornada anualmente del 15/06 a 15/09: en 2024 al 62%
9	H	MONITOR/A-SOS	29/12/2021	FP	25,71	8.238,67 €	8.527,02 €	8.740,20 €		Ampliación jornada anualmente del 15/06 a 15/09: en 2023 al 40,32% y en 2024 al 70%
10	M	OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO	03/11/1988	FC	25,00	28.354,53 €	29.346,94 €	30.080,61 €		Contrato relevo desde 15/06/2023
11	M	CONTROL DE ACCESOS	20/09/1992	FP	67,50	25.531,63 €	26.425,24 €	27.085,87 €	Baja IT	
12	M	CONTROL DE ACCESOS	04/05/2019	FP	75,00	21.671,24 €	22.429,73 €	22.990,48 €		
13	H	MONITOR/A-SOS	26/02/2011	FP	73,00	22.124,90 €	22.899,27 €	23.471,75 €		
14	M	MONITOR/A-SOS	15/09/2010	FC	100,00	30.675,66 €	31.749,31 €	32.543,04 €	Baja IT	
15	M	MONITOR/A	03/11/1988	FC	100,00	43.380,29 €	44.898,60 €	46.021,07 €		
16	M	MONITOR/A	03/10/1994	FD	64,29	27.215,23 €	28.167,76 €	28.871,96 €	Baja IT	Cubre parte reducción cuidado de menor de nº5 con ampliación hasta el 90%. Se abona, además, 1 sesión fisioterapia al mes (octubre-junio)
17	H	MONITOR/A-SOS	14/01/2023	FP	20,00	9.377,88 €	9.706,11 €	9.948,76 €		Ampliación jornada anualmente del 15/06 a 15/09: en 2023 al 50,85%. Actualmente ampliación 96,43% para cubrir baja IT
18	M	CONTROL DE ACCESOS	22/09/2007	FC	100,00	29.986,72 €	31.036,26 €	31.812,16 €		
19	H	MONITOR/A-SOS	05/10/2019	FP	31,43	18.424,18 €	19.069,03 €	19.545,75 €		Ampliación jornada anualmente del 15/06 a 15/09: en 2023 al 87,71% y en 2024 al 97%
20	M	MONITOR/A	04/10/2021	FP	28,57	10.634,61 €	11.006,82 €	11.281,99 €		
21	M	MONITOR/A	03/10/2023	Interinidad	11,43	2.777,96 €	2.875,19 €	2.947,07 €		Cubre parte reducción cuidado de menor de nº5 de 9 meses de actividad (oct-junio). Bruto estimado 9 meses
22	H	MONITOR/A	27/12/2023	Interinidad	96,43					Hasta fin baja IT
23	M	CONTROL DE ACCESOS	17/06/2024	Interinidad	67,50					Hasta fin baja IT
24	H	MONITOR/A-SOS	03/07/2024	Interinidad	96,00					Hasta fin baja IT
25	H	SOS	15/06/2024	502	65,83					Temporada Gane
26	H	SOS	15/06/2024	502	59,33					Temporada Gane
27	M	SOS	15/06/2024	502	32,00					Temporada Gane

NOTA: ESTOS SALARIOS (2023) SE HAN ABONADO CUMPLIENDO LOS CONVENIOS EN VIGOR EN ESE MOMENTO. QUEDANDO PENDIENTE LA ACTUALIZACIÓN DEL CONVENIO PARA 2023 Y POSTERIORES.

1) Convenio Colectivo de Locales y Campos Deportivos de Bizkaia
2) ACUERDO RELATIVO A DETERMINADAS CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL SUBCONTRATADO QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE AMOREBIETA-ETXANO
3) En las estimaciones realizadas sobre brutos reales de 2023, no se han tenido en cuenta los nuevos precios de Pluses ni otros conceptos, solo subidas salariales.

TIPOS DE CONTRATO

FP Contrato fijo a tiempo parcial
FC Contrato fijo a tiempo completo
FD Contrato fijo discontinuo

Baliozkotze Kodea: 77N472JQ2M6GX9RSS42JZRPEA
Egiaztapena: https://e-gobela.amorebieta-etxano.eus/
esPublico Gestiona plataformaren elektronikoki sinatutako dokumentua | 26 orrialdea, guztira 26