DEBAKO UDALA

Esp 2025SCOU0006

DEBAKO SANTIAGO HONDARTZAN TOLDO, AULKIEN GORDAGAILU ETA HONDARTZAKO ALDAGELA PUBLIKOEN KUDEAKETAREN PLEGU TEKNIKOAK

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EXPLOTACION DEL SERVICIO DE TOLDOS Y GUARDASILLAS EN LA PLAYA SANTIAGO DE DEBA Y LA GESTION DE LOS VESTUARIOS PÚBLICOS DE LA PLAYA.

1.- XEDEA

Plegu honen xedea da itsas lehorreko jabari publikoko ondasun batean (Debako hondartza) toldo zerbitzua ustiatzea, eta hondartzari lotutako aulki gordegailu, dutxa eta aldagelen zerbitzu publikoa kudeatzea.

1.- OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego, la explotación del servicio de toldos en un bien de dominio público marítimo terrestre como es la playa de Deba, y la gestión del servicio público de guardasillas, duchas y vestuarios ligados a la playa.

2.- **ZERBITZUAREN KUDEAKETA**

Zerbitzua honako hau izango da: toldoak alokatzeko zerbitzua ustiatzea, aulkiak eta eguzkitakoak gordetzea, eta aldagelak kudeatzea, agiri honetan baimendutako neurrian eta ordutegian.

2. GESTION DEL SERVICIO

El servicio será la explotación del servicio de alquiler de toldos, la guarda de sillas y sombrillas, y la gestión de los vestuarios, en la medida y horario autorizado en este pliego.

2025eko Udako denboraldi ofizialean soilik emango da zerbitzua, ekainaren 13etik irailaren 14era bitartean, biak barne, eta hondartzako ordutegi ofizialean etenik gabe. Gaur egungo ordutegia, honako hau da:
Ekaina eta iraila: 11:00etatik 19:00etara, eta uztaila eta abuztua 10:30etik 20:00etara

El servicio se dará exclusivamente durante la temporada estival oficial de 2025, que este año abarca desde el 13 de junio al 14 de septiembre, ambos inclusive, y de forma ininterrumpida durante el horario oficial de la playa. Actualmente este el siguiente: junio y septiembre: de 11:00 a 19:00 horas, y julio y agosto de 10:30 a 20:00 h

Udalak zerbitzua eteteko eta, hala badagokio, ixteko agindu ahal izango du, esleipendunari egotz dakizkiokeen hurrengo arrazoiengatik: prestazioa eskasa edota erabiltzaileen osasungarritasunerako, higienerako eta segurtasunerako beharrezko neurriak ez hartzea.

El Ayuntamiento podrá ordenar la interrupción del servicio y en su caso la clausura cuando por causas imputables a la persona adjudicataria la prestación fuera deficiente, no contará con las medidas necesarias para la salubridad, higiene y seguridad de las personas usuarias.

Gipuzkoako Itsasertzeko Zerbitzu Probintzialak aldez aurretik onartu behar du toldoen okupazioa.

La ocupación de dominio público por los toldos ha de ser aprobada previamente por el Servicio provincial de Costas de Gipuzkoa.

3.- ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Esleipendunak egin beharreko prestakuntza orokorren barne ondorengoak sartzen dira:

-Toldo zerbitzua: Udalaren jabetzako toldoak ustiatzea, horiek jartzen eta lurpetik ateratzen laguntzea, alokairua kudeatzea eta udan horiek mantentzea.

-Aulki eta eguzkitako partikularren gordailua: Erabiltzaileen aulkiak eta/edo eguzkitakoak bulego teknikoak ezarritako lekuetan gorde (aldageletan edo hondartzako etxolan).

-Komunak, aldagelak eta dutxa publikoak kudeatzea eta garbitzea: Nafarroa plaza, behea helbidean. Zerbitzuaren kudeaketa eta garbiketa.

3.1 Toldoen zerbitzua

Udaleko brigadako langileek, esleipendunarekin lankidetzan, Santiago hondartzan zehar jarriko dituzte toldoak, estetika eta neurri jakin batekin. Ustiatu beharreko toldoak 150 izango dira gutxienez, eta 160 gehienez.

Toldoen kokapena eta xedapena 1. eranskinean ageri dira.

Zehazki, hondartzan toldoak ezingo dira jarri itsasgora lerrotik 6 metrora baino gertuago, eta betiere, hondartzaren erdian jartzen den zaintza-dorrearen atzean (udalak ezarritako distantzian).

Horri buruz, urtero eta denboraldi bakoitzaren hasiera aurretik, Udalak erabakiko du sorosle dorrearen kokapena eta horren ondoren

3.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

Dentro de las prestaciones generales a realizar por el/la adjudicatario/a se incluyen:

-Servicio de toldos: comprende la explotación de los toldos propiedad del Ayuntamiento, colaboración en la puesta y desmonte de los mismos, gestión del alquiler, y mantenimiento de los mismos durante el verano.

-Servicio de guardasillas y sombrillas: guardar las sillas y/o sombrillas de las personas usuarias en donde la oficina técnica establezca (vestuarios o en la caseta de playa).

-Gestión y limpieza de los baños, vestuarios y duchas públicas: en la dirección plaza Nafarroa, 1 bajo. Gestión del servicio, y limpieza de los mismos.

3.1. Servicio de Toldos

El personal de la brigada del Ayuntamiento en colaboración con la persona adjudicataria, colocará a lo largo de la playa de Santiago, con una determinada estética y dimensión los toldos. El número de toldos a explotar será de 150 como mínimo y 160 cómo máximo.

La ubicación y disposición de los toldos figura en el anexo 1.

La disposición en la playa será tal que los toldos no podrán colocarse a menos de 6 metros de la línea de marea alta y siempre detrás de la torreta de vigilancia (a la distancia que el ayuntamiento establezca) que se coloca en la mitad de la playa.

En este sentido, anualmente y antes del inicio de cada temporada, el Ayuntamiento decidirá la posición de la torreta de vigilancia y tras ello

toldoak non ipiniko diren erabakiko du.

determinará el lugar donde se colocarán los toldos.

Toldoak multzoka ipiniko dira Santiagoko hondartzan, itsasertzearekin paraleloan lerrokatuta, gehienez bi lerrotan.

Los toldos se dispondrán en la playa Santiago por grupos, en líneas paralelas a la orilla del mar, en un máximo de dos líneas.

Bi lerro hauen arteko gutxieneko distantzia hondartza garbitzeko makinak lasai pasatzeko behar duena izango da.

La distancia entre estas dos líneas deberá haber una distancia mínima para que la maquina limpiadora de la playa pase holgadamente.

Brigadak hondartzako biltegira eramango du materiala, eta toldoen zutoinak jarriko ditu. Lan horretan, gutxienez enpresa/pertsona esleipenduneko bi pertsonek lagundu beharko dute. Esleipendunak eta/edo bere langileek toldoa osatzen duten materialek garraiatu beharko dituzte biltegi horretatik edo pasealekutik toldoak kokatuko diren tokiraino. Eta alderantziz desmuntatzean.

La brigada llevará a cabo el transporte del material hasta el local de almacenaje de la playa, así como la colocación de los postes de los toldos. En esta labor deberán colaborar al menos dos personas de la empresa /persona adjudicataria. La persona adjudicataria y/o su personal deberá realizar el transporte de los materiales que componen el toldo desde dicho almacén o desde el paseo hasta el lugar donde de ubicarán los toldos. Y viceversa en el desmontaje.

Esleipendunaren lana izango da toldoaren elementu guztiak behar bezala jartzea, baita horiek behar bezala doitzea ere, bulego teknikoak gainbegiratuta. Brigadak unean-unean lagunduko du, bulego teknikoak hala ezartzen badu. Denboraldia hasi baino lehen bulego teknikoak baliozkotzat joko du toldoaren elementu guztien ainguraketa eta ezarpena, harrera-aktaren bidez. Ondoren, toldoa esleipendunaren erantzukizuna izango da.

Será labor de la persona adjudicataria la correcta colocación de todos los elementos del toldo, así como de su correcta puesta a punto, bajo la supervisión de la oficina técnica. La brigada colaborará puntualmente cuando la oficina técnica así lo establezca. La oficina técnica previo al inicio de la temporada dará por válido el anclaje y colocación de todos los elementos del toldo, mediante acta de recepción. Después, el toldo será responsabilidad de la persona adjudicataria.

Toldoak erabiltzaileei esleitzeko, hurrengoa jarraituko da: 2024ko ekainean Udalak zozketa publiko bidez egindako esleipenarekin jarraituko da. Hutsak eta berriak inskripzio-ordenaren arabera beteko direla.

La adjudicación de los toldos a las personas usuarias para este 2025 será la siguiente: Se continuará con la adjudicación realizada mediante sorteo público realizado por el Ayuntamiento en junio de 2024. Los vacíos y nuevos se cubrirán por orden de inscripción.

Zerbitzuaren zereginei dagokienez, oinarrizko lanak olanak egunero irekitzea eta ixtea dira,

En lo que a las labores del servicio se refiere, las tareas fundamentales es la apertura y

baita horien hasierako esleipena, dirua jasotzea eta kudeaketa ere. Udal bulego teknikoak prestakuntza eta jarraibide espezifiko bat eskainiko ditu, lan horiek zeintzuk diren eta nola garatu behar diren jakiteko. Jarraibide horretan jasotakoa bete beharko da. Aldaketak izan ditzake denboraldian zehar, baina betiere bulego teknikoak gainbegiratuta. Zerbitzuaren funtzionamenduari buruzko jarraibidea erantsi da. Ikusi 5. eranskina

cierre diario de los toldos, así como la adjudicación inicial, cobro y gestión de los mismos. La oficina técnica municipal ofrecerá formación y una instrucción específica de cuales son y de cómo deben desarrollarse éstas. Deberá llevarse a cabo lo recogido en dicha instrucción. Esta podrá sufrir modificaciones durante la temporada, pero siempre bajo la supervisión de la oficina técnica. Se anexa la instrucción relativa al funcionamiento del servicio. Ver Anexo 5

Toldoak uneoro egon beharko dira erabilpen eta kontserbazio egoera onenean.

Los toldos deberán estar permanentemente en las mejores condiciones de uso y estado de conservación.

Udalak, unean-unean, Toldo zerbitzuaren ordutegiak aldatu ahal izango ditu, segurtasun arrazoiengatik.

El Ayuntamiento, puntualmente podrá modificar los horarios establecidos del servicio de Toldos, por razones de seguridad.

Zerbitzuaren orduetatik kanpo, gehienez 4 aulki lotu ahalko zaizkio toldoari. Horietatik gutxienez bat toldo bakoitzaren osagarri diren aulkiak izan beharko dira.

Solo se permitirá atar al toldo un máximo de 4 sillas en horas fuera del servicio, de las cuales, al menos una deberá ser las sillas complementaria a cada toldo.

Zerbitzu honen erabiltzaileak eskubidea izango du, dagokion tarifa ordaindu ondoren, toldo bat eta bi aulki toldoak hartzen duen espazioa modu pribatiboan okupatzeko, uda osoan edo denbora mugatu batez.

La persona usuaria de este servicio tendrá derecho, previo abono de la tarifa correspondiente, al disfrute de un toldo, de dos sillas y a la ocupación privativa del espacio ocupado por el toldo durante toda la temporada o por el tiempo determinado.

Mugikortasun arazoak dituztenentzat, 10 toldo berezi egongo dira. Toldo horiek erdiko sarrerako pasabidearekin lotuta egongo dira. Talde horretako toldoak honela esleituko dira:

- lehentasuna izango dute desgaitasunen bat duten pertsonek edo zuzeneko senideek. Horretarako, gutxienez A, B edo 7. mailako mugikortasun murriztuaren baremoaren ziurtagiri ofiziala aurkeztu beharko dute.

Para quienes tengan problemas de movilidad, habrá 10 toldos especiales. Estos toldos estarán conectados con la pasarela de la entrada central. La adjudicación de los toldos de este grupo será la siguiente:

- tendrán prioridad las personas o familiares directos con una discapacidad. Para ello deberán presentar certificado oficial de baremo de movilidad reducida A, B o nivel 7 como mínimo.

Lehentasun hori ekainaren 15era arte mantenduko da. Data hori igaro ondoren, toldo libreak hurrengo erara esleituko dira:

- Aldi baterako mugikortasun murriztua duten pertsonak, istripuren bat gertatzen bada, edo adinagatik mugikortasun iraunkorra dutenak (75 urtetik gorakoak).

Esta prioridad se mantendrá hasta el 15 de junio. Una vez trascurrida esta fecha, lo toldos libres podrán adjudicarse a

- personas con una movilidad reducida temporal, caso de accidente, o permanente por causa de la edad (mayores de 75 años).

Ekainaren 23tik aurrera, multzo horretako toldo libreak, inskripzio-ordenaren arabera esleitu ahalko dira.

A partir del 23 de junio, los toldos libres de este grupo podrán adjudicarse por orden de inscripción, al resto de la ciudadanía.

Toldoak erabiltzen dituztenei pasealekuko kabinetan edo aldageletan emango zaie arreta, Udalak zehaztutako ordutegian eta Nafarroa plazako 1. zenbakiko eraikinaren azpian. Ikus erantsitako planoa.

La atención a las personas usuarias de toldos se dará en las cabinas o vestuarios del paseo, bajo el edificio de Plaza Nafarroa, 1 (Ver plano adjunto) en los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

3.2. Aulkiak eta eguzkitakoak gordetzea

3.2. Servicio de Guardasillas y sombrillas

Esleipendunak Santiago hondartzako erabiltzaileen eskura jarriko du aulkien eta eguzkitakoen gordailu zerbitzua.

La persona adjudicataria pondrá a disposición de las personas usuarias de la playa el servicio de guarda sillas y sombrillas.

Zerbitzu honen erabiltzaileak, dagokion tarifa ordaindu ondoren, aulkiak eta hondartzetako itzalkinak gordetzeko eskubidea izango du, soil-soilik, denboraldi osoan edo zehaztutako denboran.

La persona usuaria de este servicio tendrá derecho, previo abono de la tarifa correspondiente, a la guarda de sillas y de sombrillas de playas, exclusivamente, durante toda la temporada o por el tiempo determinado.

Aulkia eta/edo eguzkitakoa gorde nahi duten pertsonei pasealekuko aldageletan emango zaie arreta, Udalak zehaztutako ordutegian Nafarroa plazako 1. zenbakiko eraikinaren azpian. Ikus erantsitako planoa.

La atención a las personas que quieran guardar la silla y/o la sombrilla se dará en las cabinas o vestuarios del paseo, bajo el edificio de Plaza Nafarroa, 1, (Ver plano adjunto) en los horarios establecidos por el Ayuntamiento.

3.3. Aldagela, bainugela eta dutxa publikoak kudeatzea eta garbitzea.

3.3. Gestión y limpieza del vestuario, baños y duchas públicas.

Esleipendunak Nafarroa plaza, 1 behean dauden udal aldageletara sartzeko kontrola kudeatuko du.

La persona adjudicataria gestionará el control de acceso a los vestuarios municipales sitos en los bajos de plaza Nafarroa 1, bajo.

Aldageletara eta dutxetara sartzeko kontrola eramango du. Horretarako, litekeena da erabiltzaileak inprimaki jakin bat bete behar izatea, Udalak eskura jarriko diona. Datu horiek denboraldi amaierako txostenean eman beharko dira, betiere datuak babesteari buruzko legea mantenduz.

Llevará el control del acceso a los vestuarios y duchas. Para ello, solicitará a la persona usuaria la cumplimentación de un determinado formulario que el Ayuntamiento pondrá a su disposición. Estos datos deberán entregarlos en el informe final de temporada, manteniendo siempre la ley sobre protección de datos.

Udalak kontratatutako garbiketa enpresa batek garbiketa sakona egingo du goizeko lehen orduan. Uda kiroletako saioen ondoren eta zerbitzua amaitzean ere garbiketak egin beharko dira. Garbiketa horiek esleipendunak egin beharko ditu

Una empresa de limpieza contratada por el Ayuntamiento realizará una limpieza a fondo a primera hora de la mañana de las instalaciones. Habrá que realizar otra limpieza después de las sesiones de Uda kirolak y otra al finalizar el servicio. Estas dos limpiezas deberán ser realizadas por la persona adjudicataria.

Egindako garbiketak Udalak emandako erregistro batean erregistratu beharko dira, eta erregistro horrek jendaurrean egon beharko du une oro.

Las limpiezas realizadas deberán registrarse en un registro aportado por el Ayuntamiento, el cual deberá estar en todo momento en exposición al público.

Zerbitzu horren erabiltzaileak eskubidea izango du, dagokion tarifa ordaindu ondoren, leihatila bat erabiltzeko eta dutxetara sartzeko denboraldi osoan edo zehaztutako denboran.

La persona usuaria de este servicio tendrá derecho, previo abono de la tarifa correspondiente, al uso de una taquilla y acceso a las duchas durante toda la temporada o por el tiempo determinado.

Aldageletako Ur Bero Sistemak era egokian funtzionatzen duela ziurtatzeko egunero, ahal bada ordu berdinean, galdara eta ur-deposituaren tenperatura erregistratu beharko du.

Para asegurar el correcto funcionamiento del Sistema de Agua Caliente de los vestuarios se deberá registrar diariamente, si es posible a la misma hora, la temperatura de la caldera y del depósito de agua.

Zerbitzu bakoitzaren tarifak Udalak 2024ko abenduaren 30ean argitaratutako ordenantza fiskalean zehaztutakoak izango dira. Zerbitzu horietatik eratorritako diru-sarrerak esleipendunarentzat izango dira. Horretarako, kontu zenbaki bat izan beharko du, erabiltzaileek zerbitzu bakoitzaren kostua telematikoki ordaindu ahal izateko.

Las tarifas de cada uno de los servicios serán las determinadas por el Ayto en su ordenanza fiscal publicada el 30 de diciembre de 2024. Los ingresos derivados de todos estos servicios serán para el/la adjudicatario/a. Para ello ésta deberá disponer de un nº de cuenta en el que las personas usuarias puedan ingresar telemáticamente el coste de cada servicio.

4.- ZERBITZUAREN ANTOLAKETA

Enpresa esleipendunak zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren baliabide materialak izango ditu.

Esleipendunak txosten bat egin beharko du denboraldi bakoitzaren bukaeran. Bertan ondorengoa sartuko da:

- Kontratatutako langileak eta haietako bakoitzaren kontratuaren kopia
- Toldoak alokatzeko zerbitzuen kopurua denboraldi osoan, hilabeteko, asteko edota eguneko. Zehaztu denboraldi osoko alokairuen kopurua
- Denboraldian gordetako aulki eta eguzkitakoen zerbitzuen kopurua.
- Kabinen erabiltzaileen kopurua. Emakumezkoak, gizonezkoak edo sexu ex binarioa desberdinduz
- Izandako gorabeherak (materialean izandako kalteak)
- Hobetzeko proposamenak
- Balantze ekonomiko sinplea; bertan, egindako gastuen banakapenak jasoko dira (pertsonala, materiala,… e.a. zehaztuz), bai eta toldoak, hamakak alokatzearen eta aulkiak gordetzearen ondoriozko diru-sarreren banakapena ere. 4. Eranskina bete beharko da

Txosten hori ofizialki eta urtero entregatu beharko da, kontratuak irauten duen bitartean, azaroaren 1a baino lehen. Entregatu ezean, ez da fidantza itzuliko.

Uztailaren 5a baino lehen beste txosten bat aurkeztu beharko da, honako hauek jasotzen dituena:

- Esleitutako toldoen zenbatekoa eta horien zenbaki zehatza.
- Gordetako aulkien eta eguzkitakoen kopurua

4.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá de personal necesario y cualificado para el desarrollo óptimo del servicio.

La persona adjudicataria deberá realizar un informe a final de la temporada en el que se incluirá:

- Personal contratado y copia del contrato de cada uno de ellos
- Número de servicios de alquiler de toldos durante toda la temporada, por meses, semanas o días. Especificar cantidad de alquileres de temporada completa.
- Numero de servicios de guardasillas y sombrillas
- Número de persona usuarias totales de las cabinas, diferenciando entre hombres, mujeres y sexo no binario.
- Incidencias sufridas (Desperfectos sufridos en el material, …)
- Propuestas de mejora
- Balance económico simple, en el que conste los desgloses de los gastos efectuados, especificando personal, seguros, gestoría, …) y el desglose de los ingresos debidos al alquiler de toldos, guardasillas y vestuarios. Rellenar el anexo 4

Este informe deberá ser entregado oficialmente (mediante registro) antes del 1 de noviembre. En caso de que no se entregue, no se devolverá la fianza.

Antes del 5 de julio deberá entregarse un primer informe en el que conste:

- Cuantía de toldos adjudicados, así como su numeración exacta.
- Nº de sillas y sombrillas guardadas

5. HORNIDURA ETA BALIABIDEAK

Kontratuaren xede diren zerbitzuak egiteko, esleipendunak ondorengoak izan beharko ditu kontuan:

1.- Udalak esleipendunaren esku jarriko du deskribatutako zerbitzuen funtzionamendu normalerako behar den material guztia, honako hauek izan ezik: telefonoa, Interneterako sarbidearekin, eta zulagailu automatikoa. Esleipendunak, bere kabuz eta arriskuz, beharrezkotzat jotzen dituen ustiapeneko elementuak instalatu ahal izango ditu, betiere obrak edo instalazioen aldaketak ez badakartza.

Udalaren kontura izango dira garbiketa-tresna eta -produktuen gastuak ere, hala nola lanbasa, erratzak, xaboiak, komuneko papera, etab.

2.- Udalak ezarritako uda garai ofizialean zehar egingo da zerbitzua. Etenik gabe egingo da zerbitzua eta gutxienez hondartzako sorosle eta salbamendu zerbitzuaren ordutegi ofizialean zehar. Gaur egun ondorengoa da ordutegi hori: ekainean eta irailean 11:00tik 19:00ra, eta uztailean eta abuztuan 10:30tik 20:00ra.

Egunero, eguraldia ona bada, toldoak irekita egon beharko dira hondartzetako ordu ofiziala hasteko. Eta erabiltzailerik gabe daudenean itxiko dira, edo hondartza ixteko ordua denean. Erabiltzailea egonez gero, ixteko ordua amaitu baino 15 minutu lehenago soilik itxi ahal izango da toldoa.

Euria egiten duenean edo haize handia dabilenean, toldo zerbitzua itxita egon daiteke, baina ez aldagelena.
Lainotuta badago, toldoak eskariaren arabera ireki ahal izango dira.

5.- DISPOSICION Y MEDIOS

Para la realización de los servicios objeto del contrato, el/la adjudicatario/a deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1.- El Ayuntamiento pondrá a disposición de la persona adjudicataria todo el material necesario para el normal funcionamiento de los servicios descritos, a excepción del: teléfono con acceso a internet, y el taladro automático, pudiendo el/la adjudicatario/a por su cuenta y riesgo, instalar los elementos de la explotación que estime necesarios, siempre que no impliquen obras o modificaciones de las instalaciones

Será de cuenta del Ayto. también los gastos por útiles y productos de limpieza, tales como fregonas, escobas, jabones, papel higiénico, etc.

2.- El servicio de los vestuarios, toldos y guardasillas se realizará durante la temporada estival oficial determinada por el Ayuntamiento, de forma ininterrumpida y al menos en el horario oficial del servicio de vigilancia y socorrismo de la playa. Actualmente este el siguiente: junio y septiembre: de 11:00 a 19:00 horas, y julio y agosto de 10:30 a 20:00 h.

Diariamente, si la meteorología es favorable, los toldos deberán estar abiertos para el inicio de la hora oficial de playas. Y se cerrarán cuando estén sin usuario, o cuando sea la hora de cierre de playas. Habiendo algún usuario sólo se podrá cerrar el toldo 15 minutos antes de la hora de cierre.

Cuando llueva o haga mucho viento, el servicio de toldos podrá permanecer cerrado, no así el de vestuarios.
Si está nublado se podrán abrir los toldos a demanda.

Hala ere, udalak jarraibide espezifiko bat emango du, eguraldiaren arabera toldo zerbitzuaren funtzionamendua zehazteko.

No obstante, el ayuntamiento proporcionará una instrucción específica donde se detalla el funcionamiento del servicio de toldos de acuerdo a las condiciones metereólogicas.

3.- Baldintza klimatologiko txarrak ez dira aitzakia izango esleipendunak zerbitzua emateari uzteko.

3.- Las malas condiciones climatológicas no serán excusa para que la persona adjudicataria deje de prestar el servicio.

4.- Zerbitzuaren kudeaketak ez dio Udalari sarbidea galeraziko hura eskaintzen den instalakuntzetara.

4.-La gestión del servicio permitirá el acceso al Ayto. a las instalaciones donde se lleva a cabo el mismo.

5. Sorospen zerbitzuko pertsonala, aldageletako sarbidea debalde izango dute. Bakoitzak takilla bat ere izateko aukera izango du. Hondartzako buruak aldageletako giltza izango du ere.

5.- El personal del servicio de socorrismo tendrá acceso gratuito a los vestuarios y baños, Cada uno/a tendrá derecho a una taquilla. El jefe de playas también tendrá la llave de los vestuarios.

6. Zurrunbilo elkarte, zein Deba kayak elkarteko bazkideek ere, aldagelak debalde izango dute. Takillak ordea ezingo dute erabili.

6.- Los/as socios/as de las asociaciones deportivas Zurrunbilo y DebaKayak, también tendrán acceso gratuito a los vestuarios. Estos, en cambio no podrán hacer uso de las taquillas.

7.- Hondartzako megafonia-ekipoa aldageletan jarriko da; beraz, bertara sorosleak eta udaltzainak sartu ahal izango dira.

7.- El equipo de megafonía de la playa se coloca en los vestuarios, por lo que el acceso al mismo deberá estar accesible para socorristas y policía municipal.

8. Esleipendunak interneterako sarbidea duen telefono bat izan beharko du, erabiltzaileei arreta emateko. Langileen barne komunikaziorako Udalak walkiak jarriko ditu, denboraldi amaieran egoera ezin hobean entregatu beharko direnak.

8. La persona adjudicataria deberá disponer de un teléfono con acceso a internet, para atender a los/as usuarios/as. Para la comunicación interna del personal el Ayuntamiento aportará walkies., los cuales deberán entregarse al final de temporada en perfecto estado.

6. ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Kontratu honen araudi juridikotik datozen betebeharrez gain, ondorengoak ere izango ditu:

Además de las derivadas del régimen jurídico del presente contrato existirán las siguientes obligaciones:

1.- Udalak kontratuaren eskura jartzen dituen baliabideak, hau da, hondartzako lokala, megafonia tresneria, aldagelak, etab., esleipendunak, garbiketa eta egoera ezin hobean mantendu beharko ditu esleipendunak.

1.- Las dependencias que el Ayuntamiento ponga a disposición del contrato, como el local de la playa, el equipo de megafonía, vestuarios, etc., deberá el/la adjudicatario/a mantenerlos en perfecto estado de orden, limpieza y conservación.

2.- Langileek, aldagela edo kabinetan daudenek zein toldoetakoak, txukun jantzita egongo dira. Anagrama eta bereizgarri nahikoak dituzten jantziak eramango dituzte, hondartzako erabiltzaileek inolako zailtasunik gabe bereiz ditzaten. Udalak oniritzia eman beharko die anagrama eta bereizgarriei. Jantzien gastuak, beharrezkoak diren anagramak inprimatzea barne, esleipendunaren kontura izango dira.

2.- Las personas trabajadoras, tanto las que se encuentren en las cabinas o vestuarios, como las encargados de los toldos, estarán vestidas con decoro. Llevarán vestidas prendas con los anagramas y distintivos suficientes, para que las personas usuarias de la Playa puedan distinguirlos sin ninguna dificultad. El Ayuntamiento deberá dar el visto bueno a los anagramas y distintivos. Serán a cargo del adjuditario/a los gastos de vestuario incluyendo la impresión de los anagramas necesarios.

Laneko arropa garbi mantendu beharko da.

La ropa de trabajo deberá mantenerse limpia.

3.- Esleipendunak bere gain hartzen du instalazioak, ekipamendua eta materiala behar bezala funtzionatzeko, garbitzeko eta kontserbatzeko betebeharra.

3.- La persona adjudicataria se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación las instalaciones y el equipamiento y material dispuesto.

4.- Esleipendunak egungo pleguekin batera doan jarraibidearen arabera egin beharko ditu zereginak. Zereginen edozein aldaketa edo horiek betetzeko era Udaleko bulego teknikoak onartu beharko ditu. 5. Eranskina ikusi

4. La persona adjudicataria deberá efectuar las tareas según la instrucción que se adjunta con los actuales pliegos. Cualquier modificación de las tareas o su modus operandis, deberá ser aprobada por la oficina técnica del Ayuntamiento. Ver Anexo 5.

5.- Udalak, hondartzarekin eta bere ingurumenarekin lotuta, antolatzen dituen kanpaina guztietan lagundu beharko du esleipendunak. Adibidez, ingurumen kanpainak, kulturalak, kiroletakoak, etab.

5.- La persona adjudicataria deberá colaborar en todas aquellas campañas que el Ayuntamiento organice, con respecto de la playa y su entorno, como puedan ser, campañas medioambientales, culturales, deportivas, …

Hori dela eta, Udalak aldageletan edo etxolan lankidetza horrekin lotutako aipamen edo errotuluak jarri ahal izango ditu; baita iragarki, bando edo publizitate mota guztiak ere.

Con tal motivo, el Ayuntamiento podrá colocar en las cabinas los reclamos o rótulos correspondientes a dicha colaboración, así como todo tipo de anuncios, bandos o

publicidad.

6.- Esleipendunak Udalari jakinarazi beharko dio instalakuntzetan aurkitutako edozein kalteri buruz.

6.- La persona adjudicataria deberá notificar al Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, cualquier deterioro localizado en materiales e instalaciones.

7.- Lehiaketaren xede den zerbitzuarekin zerikusirik ez duten intsignia eta pegatinak erabiltzea debekatuta dago.

7.- Queda prohibida la utilización de insignias y pegatinas que no estén relacionadas con el servicio objeto del Concurso.

8.- Gaur egun Debako hondartzan ezarrita dagoen UNE-EN ISO 14001 arauaren araberako Ingurumenaren Kudeaketa Sistemaren baldintzak bete beharko ditu esleipendunak.

8.- El/la Adjudicatario/a deberá cumplir los requisitos del Sistema de Gestión Medioambiental según norma UNE-EN ISO 14001, actualmente implantado en la playa de Deba.

9.- Zerbitzuari dagokionez, Udalak egoki iritzitako edozein dokumentazio emango dio, lehenbailehen, esleipendunak udalari.

9.- La persona adjudicataria facilitará a la mayor brevedad posible, cualquier documentación que el Ayuntamiento estime oportuno en relación con el servicio.

10.- Zerbitzuak ia ez du hondakinik sortzen. Erabiltzaileek sortutako hondakinak behar bezala kudeatuko ditu esleipendunak.

Materiala mantentzeak hondakinak sor ditzake, eta horiek arriskutsuak ere izan daitezke. Udalak kudeatuko ditu sor daitezkeen hondakin arriskutsu horiek.

10.- Se estima que el servicio apenas genera residuos. Los residuos generados por los/as usuarios/as serán gestionados adecuadamente por la persona adjudicataria.
El mantenimiento del material si puede causar residuos, incluso puede que peligrosos. Será el Ayto. quien gestione correctamente estos residuos peligrosos, si se da el caso.

11.- Esleipendunaren kontura izango dira:
- Zerga, merkataritza eta Gizarte Segurantzako erregistro publikoetan alta ematea eta inskribatzea.
- Langileen komunikazio-gastuak eta laneko arropa.
- aholkularitzako gastuak eta bestelakoak

11. Serán a cuenta de la persona adjudicataria:
- Darse de alta e inscribirse en los Registros Públicos de carácter fiscal, comercial, y de Seguridad Social.
- Gastos de comunicación y ropa del personal.
- Gastos de gestoría, u otros

12. Ura, argi indarra, gas hornidura eta toldo-, aldagela- eta aulki gordailu- zerbitzuak emateko beharrezkoa den gainontzeko materialaren ordainketa Udalaren kontura izango da kontratuak irauten duen epe guztiaren zehar.
Beraz, Udalari dagokio toldoak konpontzea.

12. Será a cargo del Ayto. el pago de los suministros de agua, luz, gas y resto de materiales necesarios para ofrecer el servicio de toldos, vestuarios y servicios públicos, durante todo el período que dure el contrato.
Será a cargo del Ayuntamiento por lo tanto el

arreglo de los toldos.

Baina ez, ordea, adabakiak jartzea eta toldoak garbitzea, esleipendunak egin beharko baititu kontratuak irauten duen bitartean.

Pero no así el parcheo y limpieza de los toldos, que deberán realizarla la persona adjudicataria durante la duración del contrato.

Udala izango da, halaber, ILJPren okupazio-kanonaren kostea ordainduko duena.

Será también el Ayto. el responsable del pago del correspondiente canon de ocupación de DPMT.

Aldagelak eta dutxak goizero garbitzea Udalaren ardura izango da.

La limpieza diaria mañanera de los vestuarios y duchas, correrá a cargo del Ayuntamiento.

Baina esleipendunaren kontura izango da Uda kiroletako ikastaroak amaitzean nahitaez garbiketa egitea, egun erdian, eta zerbitzua amaitu aurretik.

Pero será a cargo de la persona adjudicataria la limpieza obligatoria al finalizar los cursillos de Uda kirolak al medio día, y antes de finalizar el servicio.

13.- Egokitutako komuna-dutxaren gela, erabiltzeko prest egon behar da uneoro. Beraz ezingo da erabili aulkiak edo bestelako tresneria gordetzeko.

13.- El baño adaptado deberá estar en todo momento listo para su uso. Por lo tanto, no se podrá utilizar para guardar sillas u otros equipos.

14.- 150.000€ko erantzukizun zibileko aseguru bat sortu eta indarrean mantentzeko betebeharra izango du esleipendunak.

14.- El/la adjudicatario/a se obliga a suscribir y tener vigente una póliza de seguros de responsabilidad civil por importe de 150.000€.

15.- Esleipendunak edozein unetan utziko dio Udalari zerbitzuaren kudeaketari buruzko ikuskapen teknikoa eta ekonomikoa egiten, zerbitzuaren funtzionamendua pleguan eta indarrean dauden legezko xedapenetan ezarritakoaren araberakoa dela egiaztatzeko.

15.- La persona adjudicataria permitirá en cualquier momento la inspección técnica y económica del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que su funcionamiento se ajusta a lo prevenido en el Pliego y a las disposiciones legales vigentes.

16.- Zerbitzuaren ustiapena emakidadunaren arrisku eta menturazkoa izango da, eta ez da inolako lan-harremanik sortuko udalarentzat.

16.- La explotación del servicio será a riesgo y ventura del concesionario, sin que se derive relación laboral alguna para el ayuntamiento.

17.- Ezingo da inolako publizitaterik egin toldo, etzaulki edota aulkien bitartez.

17.- No podrá realizarse publicidad alguna mediante los toldos, sillas o sombrillas.

18.- Derrigortuta dago esleipenduna, kontratuaren exekuziorako enplegatuko duen pertsonala, lan, gizarte segurantza eta laneko segurtasun eta higiene kontuetan indarrean

18.- La persona adjudicataria acatará las normas aplicables de policía urbana, sanidad e higiene, régimen laboral, accidentes y seguridad social en sus relaciones con el

dauden lege ezarpenak betez kontratatzera.

19.- Dagokion kexa-liburua izan beharko du.

20. Plegu honetan Udalak esleipendunari zerbitzua ustiatzeko emango dion oinarrizko azpiegitura zehazten da. Ikus 3. eranskina

7.- ENPRESAREN PERTSONALA

Honako Baldintza Teknikoen Pleguan adierazten diren lan guztiak egiteko behar adina pertsonaK izan beharko du uneoro enpresa esleipendunak, bai kopuruz, bai baldintzaz.

Zerbitzuaren prestakuntzaren ordutegian zehar, gutxienez ondorengo giza baliabideak izango dira: aldageletan arreta emateko pertsona bat eta toldo eta hamakentzako beste bat.

Langile horien buru **arduradun** bat egon beharko da, koordinazio-funtzioak izango dituena.

Udalak beharrezkotzat jotzen dituen argibide guztiak aipatutako arduradunari zuzenduko dizkio.

Esleipenduna zerbitzuaren kalitatearen arduraduna izango da, eta berak edo berak izendatzen duen pertsonak telefono mugikor baten bidez aurkitzeko moduan egon beharko du lanaldi osoan. Udalari jakinaraziko zaio izendapena.

Langileen profila, honakoa izango da:

- **Publikoaren aurrean ez dauden langileak**:

personal empleado y el público.

19.- Deberá contar con el correspondiente libro de reclamaciones.

20.- En el presente pliego se establece la infraestructura básica que el Ayuntamiento proporcionará a la persona adjudicataria para la explotación del servicio. Ver anexo 3

7.- PERSONAL DE LA EMPRESA.

La Empresa o persona Adjudicataria deberá disponer en todo momento del personal necesario en número y condiciones para efectuar todos los trabajos especificados en el presente Pliego de Condiciones Técnicas.

Se contará como mínimo con los siguientes recursos humanos durante el horario de prestación del servicio: una persona para atender los vestuarios y guardasillas y otra para los toldos.

Al frente de este personal deberá existir una figura responsable con funciones de coordinación.

Todas las indicaciones que el Ayuntamiento crea necesarias, serán dirigidas al citado/a responsable.

La persona o empresa adjudicataria será el responsable de la calidad del servicio, y el mismo o la persona que designe, y de cuya designación se informará al Ayuntamiento, deberá estar localizable por medio de un teléfono móvil, durante toda la jornada de trabajo.

El perfil lingüístico deseado del personal será el siguiente:

- personal no frente al público: Capacitación

euskararen hizkuntza-gaitasuna: ahozko B1 maila.

- **Jendaurreko langileak**: Euskararen hizkuntza-gaitasuna: ahozko B2 maila

lingüística de euskera: nivel B1 oral.

- Personal frente al público: Capacitación lingüística de euskera: nivel B2 oral

Udaldi bakoitzaren hasieran, ekainaren 1etik 15era, zerrenda bat emango zaio Udalari, izen-abizenak eta zerbitzuko langile guztien destinoa eta eginkizuna adieraziz, dagokion euskara mailaren egiaztagiriarekin batera. Aldaketarik izanez gero, horiek ere jakinarazi egin beharko dira, eta behar den hizkuntza-gaitasuna egiaztatu.

Al comienzo de cada temporada estival, del 1 al 15 de junio, se entregará al Ayuntamiento una relación indicando nombre y apellidos, así como el destino y la función a desempeñar de todo el personal del servicio acompañado de su acreditación correspondiente, a lo que al euskara se refiere. En el caso de que hubiere modificaciones, éstas también deberán ser notificadas y acreditar la competencia lingüística precisa.

Udalak, oro har, kontratuaren xede den zerbitzurako desegokitzat jotzen diren langileen aldaketak proposatu ahal izango ditu.

El Ayuntamiento podrá proponer cambios del personal en general que sea considerado no idóneo para el servicio objeto del contrato.

Era berean, Udalak enpresa esleipendunari eskatu ahal izango dio zerbitzua ematen ari den edozein langile ordezteko, baldin eta lanean interesik edo errendimendurik ez dagoela ikusten bada, erabiltzaileei tratu txarra ematen bazaie edo Udalaren iritziz zerbitzuaren kalitatean eragin negatiboa izan dezakeen beste egoeraren bat gertatzen bada. Horrelakotan, enpresa esleipendunak bost (5) eguneko epean ordezkatuko ditu egoera horretan izan daitezkeen langileak

Del mismo modo, el Ayuntamiento podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier persona que esté prestando servicio contratado, si se advirtiera falta de interés o rendimiento en el trabajo, mal trato con respecto a las personas usuarias o alguna otra circunstancia que a juicio del Ayuntamiento pudiera incidir negativamente en la calidad del servicio. En este caso, la empresa adjudicataria deberá sustituir a las personas afectadas en un plazo de cinco (5) días.

Enpresa esleipenduna izango da garbitasunik, txukuntasunik eta uniformetasunik ez egotearen erantzule; bai eta zerbitzuko langileek erabiltzaileak, oro har, adeitasunik gabe edo gaizki tratatzearen erantzule ere.

La empresa o persona adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario, así como de la descortesía o mal trato que se observe en el personal del servicio hacia las personas usuarias en general.

Esleipendunak profil hori betetzen ez duten langileen kontratazioa justifikatu beharko du.

La persona adjudicataria deberá justificar la contratación de personal que no cumpla con el perfil requerido.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira: 1. Zerbitzua

La acreditación de la competencia lingüística podrá realizarse mediante: 1. La presentación

eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, 2. Administrazioak erabakitako froga egitea.

Esleipendunak ezingo du inolaz ere pertsonalaren gabezia argudiatu plegu honetan adierazten diren zerbitzuak bertan behera uzteko edo atzeratzeko. Une oro izan beharko du horien exekuzioa aurrera ateratzeko beharrezko pertsonala.

Enpresa esleipenduneko langileek ez dute inolako lan-loturarik, kontraturik, funtziorik edo izaerarik izango Debako Udalarekin.

del certificado acreditativo de la competencia lingüística exigida por la persona o personas que presten el servicio o 2. Mediante la realización de la prueba que determine la Administración.

El Adjudicatario no podrá pretextar en ningún caso la falta de personal para suspender o retrasar los servicios indicados en este Pliego debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución.

El personal de la empresa o persona adjudicataria en ningún supuesto tendrá vinculación o relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna con respecto al Ayuntamiento de Deba.

8.- MATERIALA ETA TRESNERIA

Zerbitzuak aurrera eramateko beharrezko diren baliabide material guztiak Udalak jarriko ditu, interneteko akzesoa duen mugikorra, datafonoa eta zulagailua izan ezik.

Esleipenduna arduratuko da horiek prestatzeaz, eta lan plana unean-unean gauzatzeko behar besteko marjinarekin ziurtatuko du zerbitzuen prestazioa.

Zerbitzu honen esku jarritako toldoak, aulkiak eta instalazioak behar bezalako itxura eta erabilera egoeratan mantendu beharko dira kontratua indarrean dagoen bitartean, eta Udalari jakinaraziko zaizkio hondatzen diren eta konpontzeko bideragarriak ez diren materialak

8.- MATERIAL Y UTENSILIOS

Los materiales necesarios para el servicio los aportará en su totalidad el Ayto, a excepción del móvil con acceso a internet, datafono y el taladro.-

La puesta a punto de estos recaerá en el/la adjudicatario/a, quién se asegurará de la prestación de mismo con margen suficiente para llevar a término puntualmente el plan de trabajo.

Los toldos, sillas e instalaciones puestos a disposición de este servicio deberán mantenerse en las debidas condiciones de ornato y uso durante la vigencia del contrato, notificando al Ayto. aquellos materiales que se deterioren y que no sean viables de arreglar.

9.- INSTALKUNTZA FINKOAK

Dutxa eta aldageletako erabiltzaileek Nafarroa Plaza 1 eraikineko beheko solairuan udalarena den instalazioak eta lokalak erabiliko dituzte.

9.- INSTALACIONES FIJAS

Las personas usuarias de las duchas y vestuarios utilizarán los locales que para este menester tiene el Ayuntamiento en los bajos

Aulki eta eguzkitakoen gorda gailua goian aipatutako instalazioan egingo da. Eskaera handia badago, eta aulkiak gordetzeko espazioa urria bada, Udalak, hala uste badu, txabola bat alokatuko du zeregin horietarako, eta kabinen aurrean jarriko da.

del edificio Plaza Nafarroa, 1.

El servicio de guardasillas y sombrillas se llevará a cabo en la instalación arriba mencionada. En caso de que haya mucha demanda, y el espacio para guardar sillas quede escaso, el Ayuntamiento, si así lo considera alquilará una caseta para estos menesteres que se colocará en frente de las cabinas.

Plegu honetan adierazitako zerbitzuak behar bezala emateko, esleipendunak, deskribatutako udal instalazioez gain, hondartzako lokala erabiliko du toldoen biltegi gisa.

Para la debida prestación de los servicios indicados en el presente Pliego el Adjudicatario se utilizarán además de las instalaciones municipales descritas, el local de la playa como almacén de toldos.

Erabat debekatuta dago plegu hauetan adierazi ez den beste edozein aprobetxamendu edo zerbitzu egitea, hau da, pleguetan jasotako aldagela eta material-biltegiaren zerbitzuarekin zerikusirik ez dutenak egitea, zerbitzua emateko laga diren udal lokaletan.

Queda totalmente prohibido realizar aprovechamientos y servicios diferentes a los indicados en el presente Pliego, esto es, ajenos al servicio de vestuarios y almacén del material que se contempla en el pliego, en los locales municipales cedidos para la realización del Servicio.

10.- ERANSKINAK

10. ANEXOS

1. eranskina. Debako hondartzako olanen okupazioaren planoa

Anexo 1. Plano de ocupación de toldos en la playa de Deba

2. eranskina. Kabinen/aldagelen eta toldoen lokalaren kokapen-planoa.

Anexo 2. Plano de ubicación de las cabinas /vestuarios y el local de toldos.

3. eranskina. Ekipoen eta materialaren inbentarioa

Anexo 3. Inventario de los equipos y material

- Zurezko 180 makila margotuak
- 160 loneta egitura eta sokekin
- Olanetako hainbat osagarri: hebrillak, belkroak, sokak...
- Egurrezko 250 aulki
- Garbiketako materiala
- 4 Walkiak
- Takillen giltzak

- 180 palos de madera pintados
- 160 lonetas con su estructura y cuerdas
- Accesorios varios de los toldos: hebrillas, velcros, cuerdas, …
- 250 sillas de madera
- Material de limpieza
- 4 Walkies
- Llaves de las taquillas

4. Eranskina. Balantze ekonomikoaren formularioa.	Anexo 4. Formulario de Balance económico.
5. Eranskina. Instrukzioa. Hondartzako toldo eta aldageletako eguneroko funtzionamendua	Anexo 5. Instrucción. Funcionamiento diario de toldos y vestuarios.