LASARTE-ORIAKO UDAL KIROL INSTALAZIOETAKO ATEZAINTZA, ZAINTZA ETA JENDAURREKO ARRETA ZERBITZUEN ETA ADMINISTRAZIO LANEN KONTRATUA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA, PROZEDURA IREKI BIDEZ ETA ERREGULAZIO HARMONIZATUARI LOTUTA ESLEITUKO DENA.

1. KONTRATUAREN XEDEA

Honako dokumentu hau garatzearen xedea da Lasarte-Oriako Udalak kirol-instalazio munizipaletako atezaintzako, zaintzailetzako eta publikoaren harrerako zerbitzua eta kirol-zerbitzu munizipaleko lan administratiboak kontratatzea

Udalak baimena ematen du edari eta snack jangarriak saltzeko makina automatikoak (aurrerantzean vending makinak) instalatzeko, ustiatzeko eta mantentzeko gunea doan erabiltzeko, eta Michelingo egungo kirol-instalazioetan kafetegia-zerbitzua emateko, baldin eta kirol-jarduerarekin bateragarriak badira eta egokiak badira.

- CPV 98341130-5 Atezaintzako zerbitzuak
- CPV 79992000-4 Harrera zerbitzuak
- CPV 75100000-7 Administrazio zerbitzuak

2. JARDUTEKO EREMUA

Kontratu honen xede nagusia da gaur egungo udal-kirol instalazioetan (Maialen Chourraut kiroldegian, Villa Mirentxuko trinketa, padeleko pista eta Loidibarrengo frontoia barne, Michelin enpresaren antzinako kirol-instalazioetan dagoen kirolgune munizipalean eta Atsobakar kiroldegian) atezaintza, atezaintza eta herritarrentzako arreta zerbitzua emateko baldintzak ezartzea, baita etorkizunean sar daitezkeen beste eraikin eta bulego batzuetan ere

3. LANEN DESKRIBAPENA

3.1. Zeregin administratiboak

- Programa informatiko espezifikoak

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSERJERÍA, VIGILANCIA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES DE LASARTE-ORIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Se desarrolla el presente documento al objeto de proceder por parte del Ayuntamiento de Lasarte-Oria a la contratación del servicio de conserjería, vigilancia y atención al público de las instalaciones deportivas municipales y tareas administrativas del servicio municipal de deportes

Además, el ayuntamiento autoriza el uso gratuito del espacio para la instalación, explotación y mantenimiento de máquinas automáticas expendedoras (en adelante máquinas vending) de bebidas y snacks comestibles y servicio de cafetería en las actuales instalaciones deportivas de Michelín que sean adecuadas y compatibles con la actividad

- CPV 98341130-5 Servicios de conserjería
- CPV 79992000-4 Servicios de recepción
- CPV 75100000-7 Servicios administrativos

2. AMBITO DE ACTUACION

Es objeto principal de este contrato establecer las condiciones en que se llevará a cabo la prestación del servicio de conserjería, portería y atención a la ciudadanía en las instalaciones municipales deportivas actuales (polideportivo Maialen Chourraut incluidos trinquete de villa Mirentxu, pista de padel y frontón Loidibarren, complejo polideportivo municipal situado en las antiguas instalaciones deportivas de la empresa Michelin, y polideportivo Atsobakar), así como en otros edificios y dependencias que vayan a incorporarse en un futuro

3. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

3.1. Tareas administrativas

- El manejo de programas informáticos

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

maneiatzea
- Abonatuei eta erabiltzaileei arreta ematea
- Abonatuak eta erabiltzaileak kudeatzeko programa maneiatzea eta ondo erabiltzen jakitea (altak, bajak, aldaketak, karneten kudeaketa, kobrantzen kudeaketa…)
- Kirol-jarduera fisikoko ikastaroak kudeatzeko programa maneiatzea eta ondo erabiltzen jakitea (ikastaroak sortzea, pertsonen eta taldeen altak, bajak eta aldaketak, kobrantzen kudeaketa…)
- Instalazioen erreserbak (inskripzioa, kontrola, zerrendak sortzea, kobrantzak kudeatzea…)
- Hainbat motatako informazioa biltzea, tratatzea eta ematea (datu estatistikoak, dokumentuen erregistroa eta artxiboa, informazio-oharrak, kartelak…)
- Oro har, udaleko kirol-zerbitzuak kudeatutako programek sortzen duten edozein zeregin administratibo, bai halaber administrazioko departamentuari berez dagozkion funtzioetatik zerbitzuaren zuzendaritzak enkargatzen dizkionak, baldin eta kirol-zerbitzuan gaur egun baliagarri dauden giza baliabideekin ezinezkoa bada haiei denbora eta modu egokian erantzutea.

Zerbitzu hori emateko, urtean 1992 ordu aurreikusten dira guztira, era honetan sakabanatuta:

- 1592 ordu: urteko egutegian aurrez zehaztuta egongo dira.
- 400 ordu: beharra dagoenean, udal kirol zerbitzutik zehaztutako data eta ordutegiarekin.

Kirol-Zerbitzuak prestazio horri dagozkion orduak banatzen dituen egutegi bat egingo du urtero.

3.2. Atezaintzako, zaintzailetzako eta publikoaren harrerako lanak

- Kirol-instalazioak Lasarte-Oriako Udalak onetsitako egutegiaren eta ordutegiaren arabera irekitzea eta ixtea (baldintza teknikoen dokumentu honen I. eranskinean jasotzen da 2025eko egutegia), ixteko eta irekitzeko beharrezko diren denbora-marjinekin

específicos
- Atención a personas abonadas y usuarias
- Manejo y dominio del programa de gestión de personas abonadas y usuarias (altas, bajas, modificaciones, gestión de carnets, gestión de cobros…)
- Manejo y dominio del programa de gestión de cursos de actividades físico deportivas (generación de cursos, altas, bajas y modificaciones de personas y grupos, gestión de cobros…)
- Reservas de instalaciones (inscripción, control, generación de listados, gestión de cobros…)
- Recogida, tratamiento y emisión de información variada (datos estadísticos, registro y archivo de documentos, notas informativas, carteles…)
- En general, cualquier tarea administrativa que generen los diferentes programas gestionados por el servicio municipal de deportes, así como cuantas funciones inherentes al departamento de administración le sean encomendadas por la dirección del servicio y que, con los recursos humanos disponibles en la actualidad en el servicio de deportes, sean imposibles de atender en tiempo y forma adecuados

El total de horas estimadas para la prestación de este servicio es de 1992 horas anuales, repartidas de la siguiente manera:

- 1592 horas: establecidas dentro del calendario anual
- 400 horas: según necesidades del servicio, establecidas según fecha y horario requeridos por el servicio municipal de deportes.

El Servicio Municipal de Deportes, elaborará anualmente un calendario de distribución de las horas correspondientes a esta prestación

3.2. Labores de conserjería, vigilancia y atención al público.

- Apertura y cierre de las instalaciones deportivas según el calendario y horario aprobados por el Ayuntamiento de Lasarte-Oria (el anexo I de este pliego de condiciones técnicas recoge el calendario de 2025), con los márgenes necesarios para su apertura y cierre

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

• Ekitaldi eta lehiaketen garapenaren arduradunei harrera egitea eta laguntza ematea	• Atender y asistir a los responsables del desarrollo de los diferentes eventos y competiciones
• Entrenamendu eta lehiaketen kirol-egutegiak kontrolatzea, instalazioak prest edukiz beharrezkoak direnean	• Controlar los calendarios deportivos, de entrenamientos y competiciones, teniendo listas las instalaciones cuando sean necesarias
• Materialen eta instalazioen egoera nahiz erabilera zaintzea eta kudeatzea. Materialetan nahiz instalazioetan narriadura premiagabekoak edo arriskutsuak gerta ez daitezen begiratzea	• Vigilar y gestionar tanto el estado como el uso de los diferentes materiales e instalaciones. Cuidar de que no se produzcan deterioros innecesarios o peligrosos tanto en materiales como en instalaciones
• Kontratu honen xede diren instalazioak, ekipamenduak eta materialak periodikoki errebisatzea eta zuzendaritzari eta mantentzioko arduradunei kontu ematea, bai halaber instalazioetan gertatzen diren anomaliak (hausturak, matxurak, lapurretak...) erregistratzea	• Revisar de forma periódica las instalaciones, equipamientos y materiales que son objeto de este contrato y dar cuenta a la dirección y responsables de mantenimiento, así como registrar las anomalías (roturas, averías, sustracciones…) que se produzcan en las instalaciones
• Udaleko Kirol-Zerbitzuaren zuzendaritzaren irizpidearen arabera hala eskatzen duten ohiz kanpoko ekitaldiak egitean, enpresa adjudikaziodunak instalazioa zaintzeko behar diren langileak jarriko ditu	• En la celebración de eventos extraordinarios que así lo requieran, según el criterio de la dirección del Servicio Municipal de Deportes, la empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la vigilancia de la instalación
• Enpresa adjudikazioduneko pertsonalak instalazioko autobabes-plana ezagutuko du, eta hango partaide izango da. Desfibriladorearen erabilerari buruzko ezagutzak izango ditu	• El personal de la empresa adjudicataria conocerá el plan de autoprotección de la instalación y formará parte del mismo. Tendrá conocimientos acerca del uso del desfibrilador
• Instalazioetan erabiltzaileen sarrera eta zirkulazio egokia antolatzea eta kontrolatzea, zerbitzuen erregelamenduarekin eta ezarritako ordutegiekin bat etorriz. Eginkizun horiek egiteko, aipatutako Zerbitzuen Erregelamenduaz gain, telebista-zirkuitu itxiko sistemak, megafonia, sarren kontrol informatizatua (txartel-irakurgailuak, hatz-marka digitala) eta alarmak ezagutu eta erabili beharko ditu	• Organizar y controlar el acceso y la correcta circulación de usuarios en las instalaciones, de acuerdo con el Reglamento de Servicios y los horarios establecidos. Para desempeñar estas funciones deberá conocer y utilizar, además del citado Reglamento de Servicios, los sistemas de circuito cerrado de televisión, megafonía, control de accesos informatizado (lectores de tarjetas, huella digital) y alarmas
• Gorabeherei erantzutea, horien zerrenda bat eginez, eta, lehenik eta behin, instalazioetan gertatzen diren erreklamazioei erantzutea; zerbitzuko zuzendaritzari eta arloetako arduradunei jakinaraztea zein diren erantzun zaien eta esku-hartze jakin bat eskatzen duten gorabeherak	• Atender las incidencias elaborando un listado de las mismas y, en primera instancia, atender las reclamaciones que se produzcan en las instalaciones; trasmitir tanto a la Dirección del Servicio como a los responsables de las diferentes áreas las incidencias atendidas y que requieran de una intervención concreta
• Poliziari, anbulantziari, suhiltzaileei... abisua ematea, hala eskatzen duten gorabeherak gertatzen direnean	• Dar aviso a la policía, ambulancia, bomberos…, cuando se produzcan incidencias que así lo requieran
• Garbiketa puntualeko lanak egitea, salbuespenezko kasuetan, instalazioetan garbiketako langilerik ez dagoenean. Kasu horietan erabiliko	• Realizar tareas de limpieza puntual, en casos excepcionales, cuando en las instalaciones no haya personal de limpieza. Los medios utilizados en estos casos serán

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

diren baliabideak garbiketa adjudikatua daukan enpresarenak izango dira

- Erabiltzaileei kirol-zerbitzuari dagokion guztiaren berri ematea; jardueretako inskripzioak egitea, instalazioak erreserbatzea eta zerbitzuak saltzea, betiere Udalak onetsitako prezio publikoak aplikatuz. Lan horiek egiteko, instalazioan erabilgarri dauden baliabideak ezagutu eta erabili beharko ditu: aplikazio informatikoa, datafonoa, liburuxkak, inprimakiak, seinalizazioa, iragarki-taula, megafonia, telefonoa…
- Telefonoari erantzutea eta kirol-instalazioetako iragarki-taulen erabilera kudeatzea (kartelak jartzea eta/edo kentzea).
- Instalazioetako giltzak antolatzea, kontrolatzea eta gordetzea. Instalazioetan galdutako objektuak jasotzea
- Instalazioetan sor daitezkeen eta ezaguera espezifikorik eskatzen ez duten akats eta/edo matxura txikiak lokalizatzea eta konpontzea: automatikoak berrarmatzea, lanparak aldatzea, pasoko giltzak ixtea edo irekitzea…
- Instalazioen erabilera antolatzea, argindarraren, erregaiaren, uraren eta abarren gastua ahalik eta txikiena izan dadin
- Kirol-instalazioetako atezaintzako barrutiak garbitzeko lanak egitea

Kirol-instalazioak irekita egoteko 2025. urterako estimatutako ordu totalak hurrengo hauek dira

- Maialen Chourraut kiroldegia: 4753 ordu.
- Kirolgune munizipala (Michelin): 2827 ordu
- Atsobakar: 2605 ordu
- **GUZTIRA: 10185 ORDU**

Zehaztutako ordu kopuru total hori era honetan banatuko da:

- Astegunak: 239 egun
- Larunbatak: 46 egun
- Igande eta jai egunak: 56 egun

Total horiek urtero gorabeherak izan ahalko dituzte, Udalak onetsitako egutegiaren eta ordutegiaren arabera; edozein kasutan ere, zerbitzuko ordu normaltzat hartuko dira

los de la empresa adjudicataria de la limpieza

- Informar a los usuarios de todo lo concerniente al servicio deportivo; realizar inscripciones a actividades, reservas de instalaciones, ventas de servicios, aplicando en todo momento los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento. Para realizar estas tareas deberá conocer y utilizar los medios disponibles en la instalación: aplicación informática, datáfono, folletos, impresos, señalización, tablón de anuncios, megafonía, teléfono…
- Atender el teléfono y gestionar el uso (colocación y/o retirada de carteles) de los tablones de anuncios de las instalaciones deportivas
- Organizar, controlar y guardar las llaves de las instalaciones. Recoger los objetos perdidos en las instalaciones
- Localizar y reparar pequeños defectos y/o averías que puedan producirse en las instalaciones y que no requieren conocimientos específicos: rearmar automáticos, cambiar lámparas, cerrar o abrir llaves de paso…
- Organizar el uso de las instalaciones de forma que se produzca el menor gasto posible de energía eléctrica, combustible, agua, etc.
- Realizar trabajos de limpieza de los recintos de portería de las instalaciones deportivas.

Las horas totales de apertura de las instalaciones deportivas estimadas para el año 2025 son los siguientes:

- Polideportivo Maialen Chourraut: 4753 horas
- Complejo deportivo municipal (Michelin): 2827 horas.
- Atsobakar: 2605 horas
- **TOTAL: 10185 horas**

Dicha cantidad de horas total, se repartirá de la siguiente manera:

- Laborales: 239 dias
- Sabados: 46 dias
- Domingos y festivos: 56 dias

Estos totales podrán sufrir variaciones cada año en función del calendario y horario aprobados por el Ayuntamiento, las cuales se considerarán en todo caso, horas normales de servicio

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

Enpresa adjudikaziodunak, Udaleko Kirol-Zerbitzuaren zuzendaritzak hala eskatuta, bere langileen presentziarekin erantzungo die udalaren kirol-instalazioetan gertatzen diren ekitaldiei nahiz aparteko egoerei, haiek irekita egoteko Udalak urte bakoitzerako onetsitako ordutegiaren barne edo kanpo direnean. Aparteko zerbitzu horiek enpresa lizitatzailearen ordu-poltsatik deskontatuko dira.

4. ADJUDIKAZIODUNAK ZERBITZUARI BURUZ DITUEN BETEBEHARRAK

Adjudikaziodunak hurrengo konpromiso hauek hartzen ditu

4.1. Erantzuteko denboraren gaineko konpromisoa
Zerbitzua ematean gertatzen den edozein intzidentziak gehienez ere 24 orduko erantzun-denbora izan beharko du

Adjudikazioko unean, adjudikaziodunak zerbitzu egokia emateko eta errekeritua izanez gero atentzioa bermatzeko pertsonal nahikoa izan beharko du, eta kontratuko denboran mantendu beharko du

4.2. Araudiaren gaineko konpromisoa
Honako lizitazio honen xedeko lanetatik deribaturiko zerbitzu guztiak ematean, nahitaez bete beharko dira legezko arau guztiak, hala izaera teknikoa edo tekniko-legala dutenak eta segurtasunaren eta higienearen arlokoak, nola aplikatzekoak izan daitezkeen guztiak

4.3. Uniformetasuna
Zerbitzu horiek ematen dituzten langileak guztiz ongi identifikatzeko modukoak izango dira, eta enpresa kontratistaren betebeharra izango da langileak bere kontura uniformatzea zerbitzua ematen den orduetan. Beharrezkoa denean, uniformeak berritu egingo dira, denbora guztian itxura duina izan dezaten

4.4. Erabiltzaileari arreta emateko konpromisoa
Langileek instalazioetako gainerako langileekin eta, oro har, jendearekin adeitasuna eta tratu egokia izatearen erantzukizuna enpresa adjudikaziodunarena izango da. Enpresa kontratistak zerbitzura destinatutako pertsonak erretiratzeko konpromisoa hartzen du baldin eta arreta eskasekoak badira beren eginkizunak betetzean

4.5. Udalaren aurrean zerbitzuaren arduraduna izango den pertsona

La empresa adjudicataria, a requerimiento de la dirección del Servicio Municipal de Deportes, atenderá con presencia de su personal los eventos así como las situaciones extraordinarias que acontezcan en las instalaciones deportivas municipales dentro o fuera del horario de apertura aprobado para cada año por el Ayuntamiento. Estos servicios extraordinarios se descontarán de la bolsa de horas de la empresa licitadora.

4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL SERVICIO

El adjudicatario adquiere los siguientes compromisos

4.1. Compromiso sobre tiempo de respuesta

Cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio tendrá que disponer de un tiempo de respuesta máximo de 24 horas

El adjudicatario deberá tener en el momento de la adjudicación y mantener en el tiempo de contrato, el personal suficiente para desarrollar el servicio adecuado y garantizar la atención en caso de ser requerido

4.2. Compromiso sobre la reglamentación
En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa legal de carácter técnico, técnico-legal y de seguridad e higiene, así como toda la que pueda ser de aplicación

4.3. Uniformidad
El personal que preste estos servicios será perfectamente identificable, siendo obligación de la empresa contratista uniformar por su cuenta al personal durante las horas en que se realice el servicio; renovándose estos uniformes cuando sea preciso, para que su aspecto sea en todo momento decoroso

4.4. Compromiso de atención al usuario

De la cortesía y trato adecuado que el personal observe con el resto de personal de las dependencias y público en general, será responsable la empresa adjudicataria. La empresa contratista se compromete a retirar a aquellas personas que hubiese destinado al servicio y fuesen poco cuidadosas en el desempeño de sus funciones

4.5. Persona responsable del servicio ante al Ayuntamiento

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

Enpresa adjudikaziodunak Udalaren aurrean zerbitzuaren arduraduna izango den pertsona bat izan beharko du

- Haren izendapena Udalari jakinarazi beharko zaio eta Udalak onartu beharko du. Arduradunak egin beharreko lanak honako hauek izango dira, besteak beste.
- Udalarekiko harremanaz arduratuko da.
- Haren erantzukizuna izango da kontratu honen xede diren prestazioek ongi funtzionatzea
- Kontratuzko prestazio guztiak planifikatuko ditu eta kontrolatuko, eta emaitzak dagozkien txostenetan jasoko ditu beharrezkoa gertatzen denean
- Kontratuturiko zerbitzua burutzeko behar diren era guztietako erabakiak eta neurriak hartuko ditu

5. PERTSONA-EKIPOA

5.1. Baldintza orokorrak

- Enpresak denbora guztian edukiko du adjudikaturiko lanak egiteko behar den pertsona-ekipoa
- Ekipoko kideek gaitasuna izango dute ordenagailuan aplikazio informatikoak erabiltzeko —Windows, Word, Excel—, bai halaber sarrerak, erabilerak, salmentak, erreserbak, abonamenduak, ikastaroak... kudeatzeko programa espezifikoak eta komunikazio informatikoetarako Internet erabiltzeko
- Ekipoko kideek gaitasuna izango dute Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan eta beren funtzioak hizkuntza horietan bete beharko dituzte, klausula administratiboen agirian eta preskripzio teknikoen agiri honen 6. puntuan ezarritakoaren arabera
- Bajen, emergentzien, oporren... hutsuneak enpresa kontratatuak beteko ditu, zerbitzua afektatu gabe
- Enpresa adjudikaziodunak langile guztien ziurtagiria aurkeztuko du, Delitugile Sexualen Erregistro Zentralean inskribatuta ez daudela egiaztatzen duena

5.2. Gutxienezko pertsonala

Adjudikaziodunak eduki beharko duen ekipoak, gutxienez, pertsonal hau izango du

5.2.1. Atezaintzako, zaintzailetzako eta publikoaren harrerako zerbitzurako pertsona-

La empresa adjudicataria deberá disponer de una persona responsable del servicio ante el Ayuntamiento

- Su nombramiento deberá ser comunicado y aceptado por éste. Los trabajos a desarrollar por la persona responsable serán entre otros.
- Será la encargada de la relación con el Ayuntamiento.
- Será responsable del buen funcionamiento de las prestaciones que son objeto de este contrato
- Planificará y controlará todas las prestaciones contractuales, reflejándose los resultados en los informes oportunos, cuando sea necesario
- Tomará todo tipo de decisiones y disposiciones para la consecución de la prestación contratada

5. EQUIPO HUMANO

5.1. Condiciones generales

- La empresa contará en todo momento con el equipo humano preciso para desempeñar las labores adjudicadas
- Los componentes del equipo estarán capacitados para utilizar aplicaciones informáticas en ordenador -Windows, Word, Excel-, así como programas específicos de gestión de accesos, usos, ventas, reservas, abonos, cursos… y uso de Internet para comunicaciones informáticas
- Los componentes del equipo estarán capacitados y deberán desempeñar sus funciones en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas y en el punto 6 del presente pliego de prescripciones técnicas
- Las bajas, emergencias, vacaciones... serán cubiertas por la empresa contratada sin que afecten al servicio
- La empresa adjudicataria presentará certificado de todo el personal trabajador, acreditativo de no figurar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales

5.2. Personal mínimo

El adjudicatario deberá disponer de un equipo que contendrá, como mínimo, el siguiente personal

5.2.1. Un equipo de personas para el servicio de conserjería, vigilancia y atención al público

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

talde bat

- Enpresa adjudikaziodunak udalaren kirol-instalazioak irekita dauden ordu guztiak estali beharko ditu, eta ordutegi horiek betetzeko hertsiki beharrezkoak diren lanaldi-portzentajeetan kontratatuko ditu langileak
- Enpresa adjudikaziodunak bermatuko du txandek ez diotela eragingo zerbitzuaren funtzionamendu onari (instalazioen arteko txandakatzeak, gutxienez astean behingo txandakatzeak...)
- • Langile berriek administrazio-kudeaketako erdi-mailako teknikariaren edo goi-mailako teknikariaren edo baliokideen titulazioa izan beharko dute.

- La empresa adjudicataria deberá cubrir todas las horas de apertura de las instalaciones deportivas municipales, contratando al personal en los porcentajes de jornada estrictamente necesario para cubrir dichos horarios
- La empresa adjudicataria garantizará que los diferentes turnos no afecten al buen funcionamiento del servicio (rotaciones entre instalaciones, rotaciones como mínimo semanales...)
- El personal de nueva incorporación deberá poseer titulación de Técnico medio en Gestión administrativa o superior o equivalentes

5.2.2. Zeregin administratiboez arduratuko den pertsona bat

- Lanpostu hori 1592 orduz beteko da eta errefortzu ordu gehigarriak sartu beharko dira
- Langile berriek goi-mailako administrazio-teknikari titulazioa izan beharko dute, edo goragokoa, edo administrazio-eremuarekin edo baliokideekin zerikusia duena.

5.2.2. Una persona responsable de las tareas administrativas

- Este puesto consistirá en 1592 horas de servicio anuales más las horas de refuerzo adicionales
- El personal de nueva incorporación deberá poseer titulación de Técnico Superior Administrativo o superior o relacionado con el ámbito administrativo o equivalentes

5.3. Ezaguerak eguneratzeko konpromisoa

Enpresa adjudikaziodunak bermatu beharko du zerbitzua ematen duten langileek etengabeko prestakuntza jasoko dutela informazioko eta komunikazioko teknologia berriak (IKTak), sarreren kontrolerako eta dokumentuen kudeaketarako tresna berriak edo Kirol-Zerbitzuak ezarri beharrekotzat jotzen dituen beste batzuk erabiltzeko

5.3. Compromiso de actualización de conocimientos

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el personal que presta el servicio, estará constantemente formado para utilización de nuevas tecnologías de Información y Comunicación (TICs), nuevas herramientas para el control de accesos, gestión documental, u otros que desde el Servicio de Deportes se considere oportuno implantar. Personal subrogado incluido.

6. EUSKARAREN ERABILERA

Zerbitzua euskaraz eta gaztelaniaz emango da.

Kontratazio organoaren ardura izango da arreta-zerbitzua eta atezaintza-zerbitzua euskaraz ematearen jarraipena egitea, eta enpresa lizitatzaileak kontratua gauzatzean ematen dizkion jarraibideak bete beharko ditu,

Kontratua gauzatzean, langile berriek lanposturako hizkuntza-gaitasun egokia dutela egiaztatu beharko dute.
• Atezaintzako, zaintzako eta jendearentzako arretako zerbitzurako: B2 maila

6. UTILIZACIÓN DEL EUSKERA

El servicio se prestará en euskera y castellano

El órgano de contratación será el responsable del seguimiento de la adecuada prestación del servicio de atención y conserjería en euskera debiendo la empresa licitadora cumplir las instrucciones que le dirigiere durante la ejecución del contrato

En la ejecución del contrato, el personal de nueva incorporación deberá acreditar la capacitación lingüística adecuada a su puesto de trabajo
•Para el servicio de conserjería, custodia y atención al público: Nivel B2

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

• Administrazio-lanak egiteko: C1 maila

Kirol departamenduaren eta enpresaren arteko harremanak euskaraz eta gaztelaniaz izango dira

•Para realizar tareas administrativas: Nivel C1

Las relaciones entre el departamento de Deportes y la empresa serán en euskera y castellano

7. BALIABIDE MATERIALAK

7. RECURSOS MATERIALES

7.1. Aurretiko bisita

Beren proposamena aurkeztu aurretik, lizitatzaileek eraikin guztiak eta lizitazio honen xede diren instalazioak bisitatu eta ikuskatu ahalko dituzte; horretarako, aldez aurretik hitzordua eskatu beharko dute.

7.1. Visita previa

Con carácter previo a la presentación de su propuesta, los licitadores podrán efectuar visita e inspección de todos los edificios, así como las instalaciones objeto de la presente licitación; para ello deberá solicitar cita previa

7.2. Instalazioak ezagutzea eta onartzea

Enpresa adjudikaziodunak gaur egungo egoeran onartzen ditu instalazio horiek, eta erabat dakizki honako alderdi hauek:

- Kontratu honen bidez zaindu beharreko eraikinen izaera
- Kudeatzeko bere ardurapean jartzen zaizkion ondasun higigarriak, ekipamendu eta instalazio guztiak
- Sarbideek betetzen dituzten baldintza bereziak.
- Eraikinen segurtasunari eta espezifikotasunari lotutako zirkulazioak (erabiltzaileenak, ikusleenak).

7.2. Conocimiento y aceptación de instalaciones

La Empresa adjudicataria acepta dichas instalaciones en su estado actual y tiene completo conocimiento de

- La naturaleza de los edificios cuya vigilancia es objeto de este contrato
- Todos los bienes muebles, los equipos e instalaciones cuya gestión le es encomendada.
- Las condiciones particulares que reúnen los accesos
- Las diferentes circulaciones (usuarios, espectadores) ligadas a la seguridad y a la especificidad de los edificios

8. LANEN PROGRAMA

Adjudikaziodunak dagokion proposamena egindakoan eta jabeak oniritzia emanda, kontratazio horren barruan garatu beharreko lanen planifikazioa ezarriko da
Proposamen teknikoan, lizitatzaileak lan-programen proposamena sartu beharko du, zeinak honako hauek jaso beharko baititu gutxienez

- Eguneroko lanak kontrolatzeko sistema (atezaintzako eta administrazioko eguneroko errutinak).
- Kirol-ekitaldietan lan egiteko protokoloa (eguneroko errutinak).
- Galdutako objektuen kasuan lan egiteko protokoloa (eguneroko errutinak).
- Intzidentzien, matxuren, kexen, erreklamazioen eta abarren aurrean lan egiteko protokoloa.

8. PROGRAMA DE TRABAJOS

Tras la correspondiente propuesta por parte del adjudicatario, con el visto bueno de la propiedad, se establecerá una planificación de los trabajos a desarrollar dentro de esta contratación
En la propuesta técnica, el licitador deberá incluir la propuesta de programas de trabajo, que deberán contener, al menos, las siguientes

- Sistema de control de los trabajos diarios (rutinas diarias de conserjería y administración).
- Protocolo de trabajo en eventos deportivos (rutinas diarias).
- Protocolo de trabajo de objetos perdidos (rutinas diarias).
- Protocolo de trabajo ante incidencias, averías, quejas, reclamaciones, etc.

9. ZERBITZUA ZABALTZEA EDO MURRIZTEA

9. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

Zerbitzuak zabaltzeko edo murrizteko aukerak (urteko egutegia edo ohiz kanpoko ekitaldia) Udaleko Kirol-Zerbitzuak erabakiko ditu esklusiboki, eta estipulatutako prezioen arabera arautuko dira (zerbitzu-ordu normalaren prezioa)

10. HERRI JABARIKO BAIMENA

Udalak baimena eman ahal izango du espazioaren erabilera doan lagatzeko, kontratistaren erantzukizun esklusiboaren pean vending-makinak instalatzeko, karatulan ezarritako moduan.
Negozio-zifraren zenbateko garbia, 2024koa, 8.747,80 eurokoa izan zen, BEZik gabe.

Las posibles ampliaciones o disminuciones de los servicios (calendario anual o evento extraordinario) las decidirá exclusivamente el Servicio Municipal de Deportes y se regirán de acuerdo con los precios estipulados (precio hora normal de servicio)

10. AUTORIZACIÓN DEMANIAL

El ayuntamiento podrá autorizar la cesión de uso gratuita del espacio para instalar máquinas de vending bajo la responsabilidad exclusiva del contratista en la forma establecida en la carátula.
El importe neto de la cifra de negocio en 2024, IVA excluido, fue de 8.747,80 euros

Ion Larrañaga

Kirol zerbitzuburua

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

I. ERANSKINA

INSTALAZIOEN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

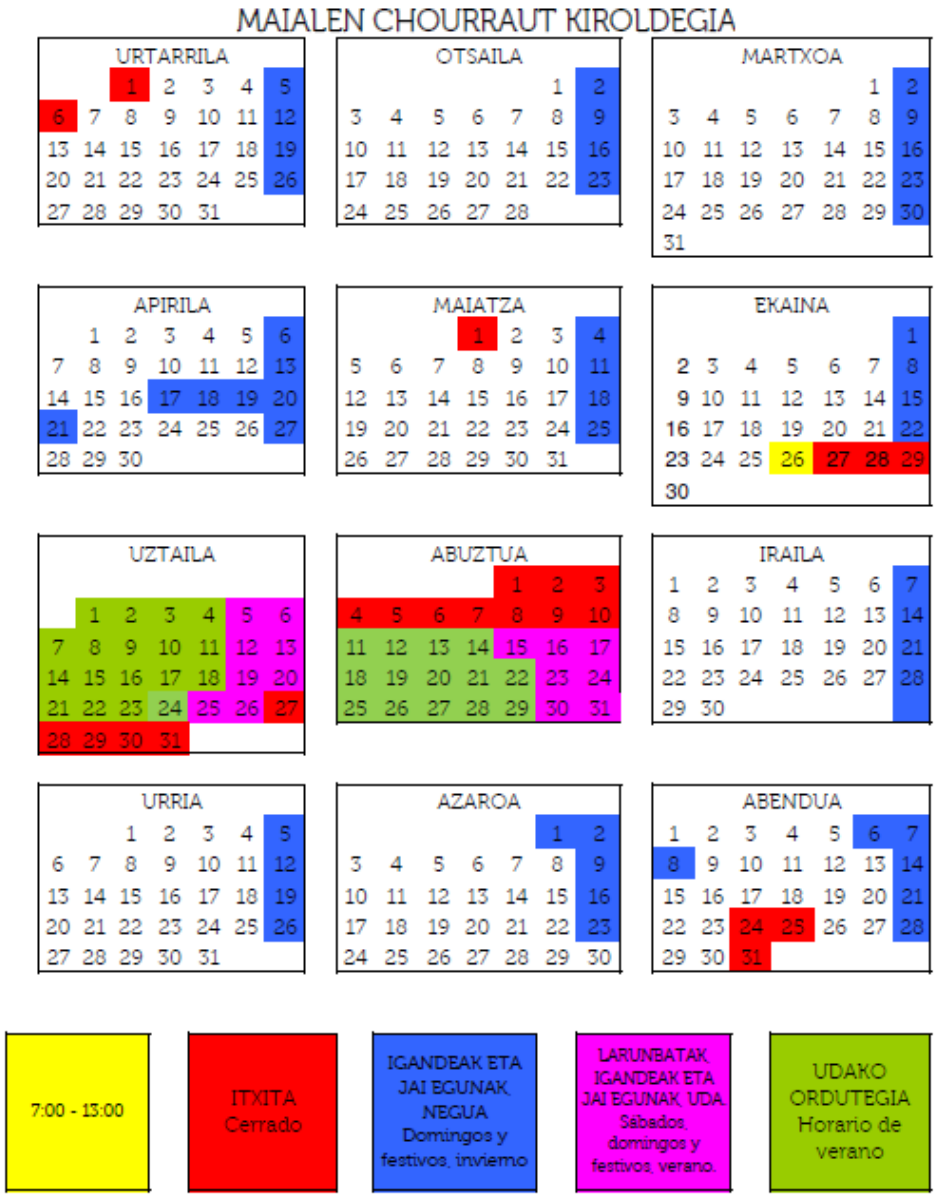
Oro har, instalazioen egutegia jarraian zehazten dena da, nahiz eta, hainbat arrazoi direla medio (partidak amaitzeko ordua, ezohiko ekitaldiak, etab.), aldaketa arinak izan ditzakeen

ANEXO I

CALENDARIO Y HORARIO DE LAS INSTALACIONES

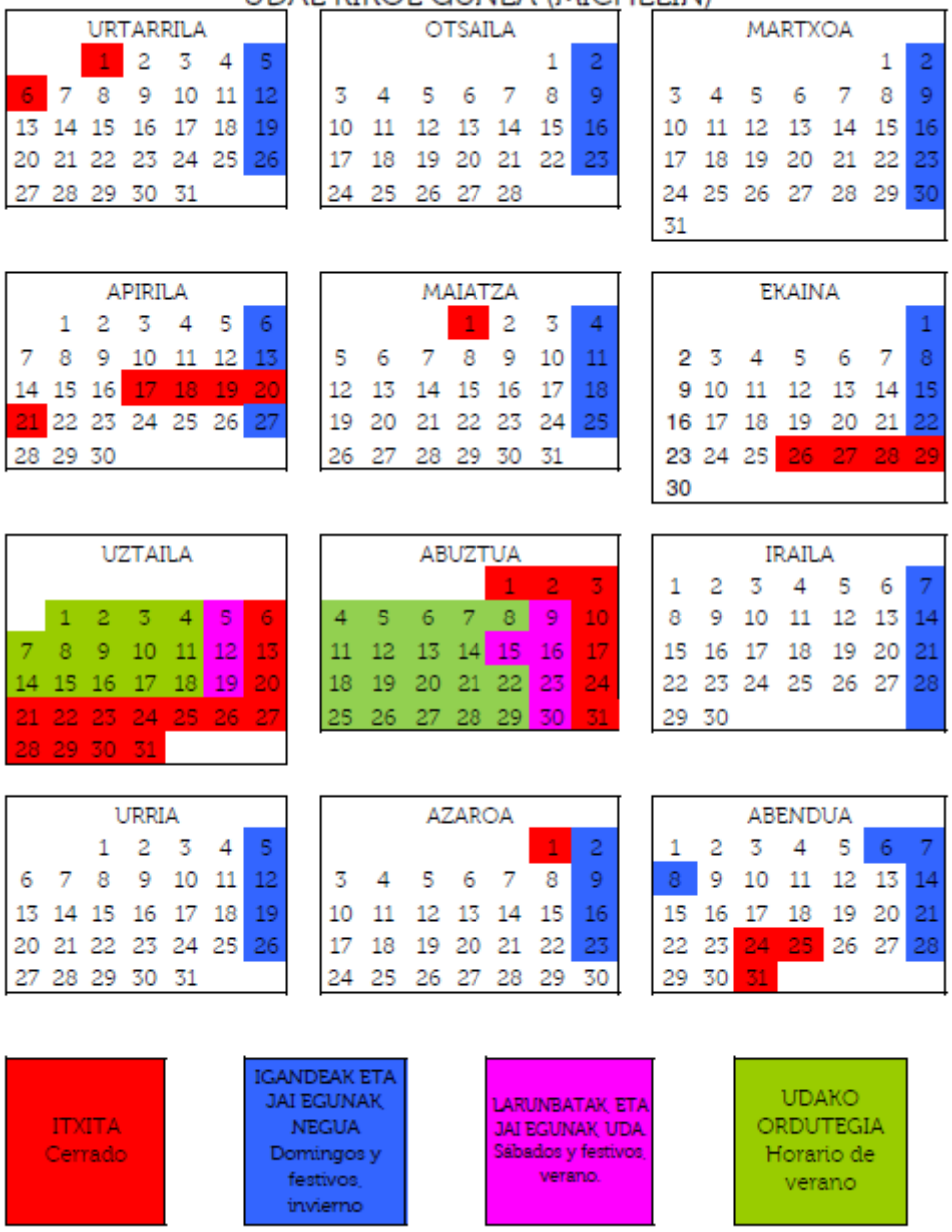
De manera general, el calendario de las instalaciones es el que se detalla a continuación, si bien por diferentes razones (horario de finalización de partidos, acontecimientos de carácter extraordinario, etc.) podría modificarse ligeramente

2025. URTEKO EGUTEGIA
INSTALAZIOAK ITXIKO DIREN EGUNAK / CALENDARIO DEL AÑO 2025
DÍAS DE CIERRE DE LAS INSTALACIONES



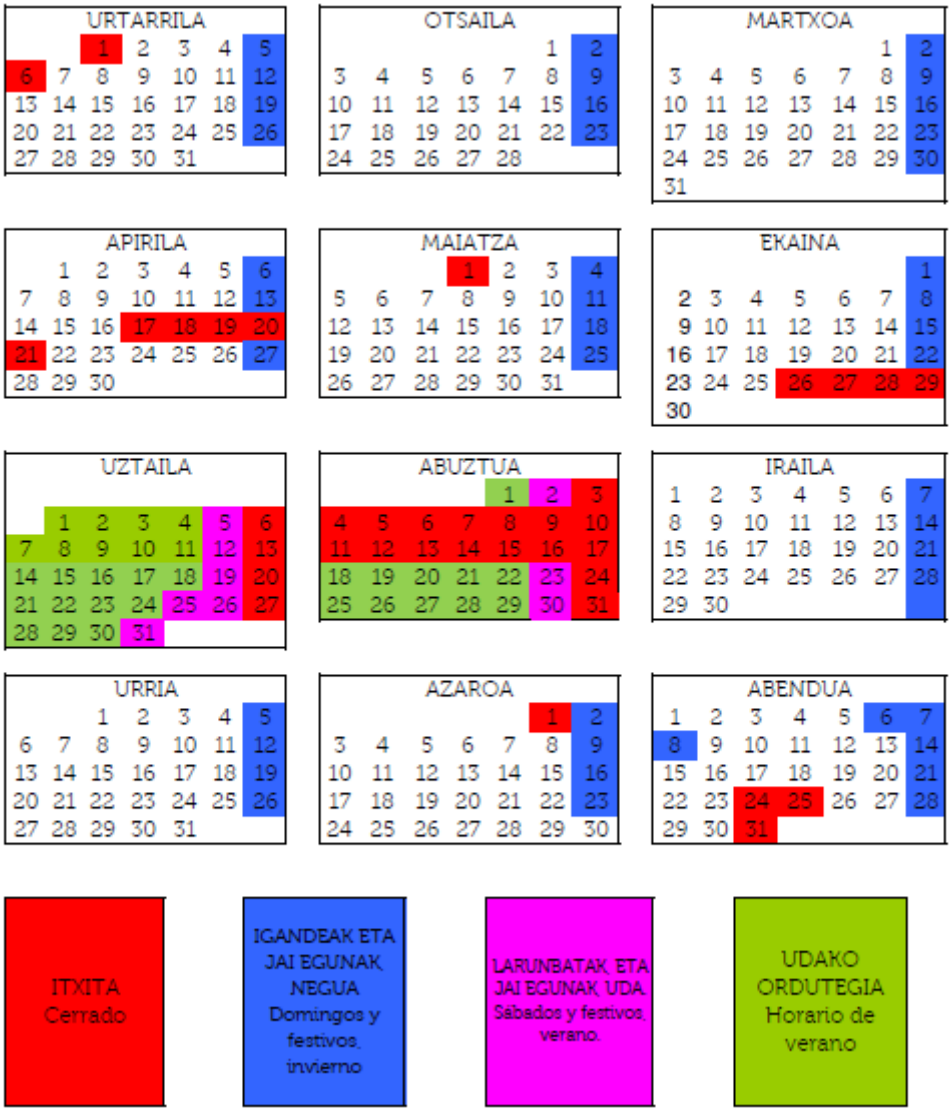
ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

UDAL KIROL GUNEA (MICHELIN)



ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

ATSOBAKAR KIROL GUNEA



ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

LASARTE-ORIA
UDALA-AYUNTAMIENTO

KIROL INSTALAZIOA COMPLEJO DEPORTIVO		NEGUKO ORDUTEGIA (IRAILETIK EKAINERA) *HORARIO DE INVIERNO (SEPTIEMBRE A JUNIO)*	UDAKO ORDUTEGIA (UZTAILA ETA ABUZTUA) *HORARIO DE VERANO (JULIO Y AGOSTO)*
MAIALEN CHOURRAUT	**Astelehenetik ostiralera** / *De lunes a viernes*		
	Atezaintza	7:00 - 22:30	7:00 - 13:00 / 16:00 - 22:00
	Bulegoa / Oficina	8:00 - 21:00	9:00 - 14:00
	Larunbata / Sábado		
	Atezaintza	9:00 - 20:00	9:00 - 14:00
	Igandea eta jai egunak / Domingo y festivos		
	Atezaintza	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
MICHELIN	**Astelehenetik ostiralera** / *De lunes a viernes*		
	Atezaintza	15:30 - 22:30	10:00 - 12:30 / 17:00 - 22:00
	Larunbata / Sábado		
	Atezaintza	9:00 - 20:00	9:00 - 13:00
	Igandea eta jai egunak / Domingo y festivos		
	Atezaintza	9:00 - 20:00	Itxita / Cerrado
ATSOBAKAR	**Astelehenetik ostiralera** / *De lunes a viernes*		
	Atezaintza	15:30 - 22:30	10:00 - 12:30 / 17:00 - 22:00
	Larunbata / Sábado		
	Atezaintza	9:00 - 20:00	9:00 - 13:00
	Igandea eta jai egunak / Domingo y festivos		
	Atezaintza	9:00 - 15:00	Itxita / Cerrado

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

D./Dª Marta Garcia Ortiz en nombre y representación legal de la empresa Boskotia S.L

DECLARO:

1º) Que Boskotia S.L.tiene la condición de empleadora de los/as siguientes trabajadores/as a efectos de la subrogación prevista en el artículo 130 LCSP.

Trabajador/a	Categoria Profesional	Sexo	%Jornada (Coeficiente parcialidad)	Tipo contrato	Antiguedad	Salario bruto anual	Coste total empresa	Vencimientos	Observaciones
Trab. 1	4	H	%100	Indefinido 100	2019.09.08	31.546,86	41.835,04		
Trab. 2	5.1	H	%100	Indefinido 100	2024.01.15	27.594,86	36.594,22		
Trab. 3	5.1	H	%100	Indefinido 100	2009.11.01	34.088,26	45.205,24		
Trab. 4	5.1	H	%100	Indefinido 100	2009.11.01	34.184,28	45.332,56		
Trab. 5	5.1	H	%100	Indefinido 100	2009.11.01	34.152,26	45.290,08		
Trab. 6	5.1	H	%100	Indefinido 100	2024.11.09	25.686,98	34.064,12		
Trab. 7	5.1	M	4,28	Indefinido Tiempo parcial 200	2024.09.07	12.342,08	16.367,14		
Trab. 8	5.1	M	4,28	Indefinido Tiempo parcial 200	2025.01.25	9.948,76	13.193,34		

2º) Que el convenio colectivo aplicable es el convenio colectivo del sector de Instalaciones Polideportivas de Titularidad Pública de Gipuzkoa para los años 2023-2027 (BOG 16.08.2023, nº157) y que las categorías profesionales son:

ESKU24cbec9e-82ed-48e8-be53-2893e0369ccb

4.-Recepcionista/Auxiliar administrativo/a
5.1.Recepcionista-Control de acceso-Portero/a

Y para que así conste y surta los efectos previstos en el artículo 130 LCSP firmo el presente documento de forma digital.

Firmado por ***4541** MARTA GARCIA (R: ****1098*) el día 18/08/2025 con un certificado emitido por Herritar eta Erakundeen CA - CA de Ciudadanos y Entidades (4)