2025COPS0007

“ZUMARRAGAKO ISPILLA UDAL KIROLDEGIKO IKASTAROETARAKO KIROL MONITOREEN, SARBIDEEN KONTROLAREN, GARBIKETA, KONPONKETA ARRUNT ETA MANTENTZE-LAN ZERBITZUEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA ETA ERREGULAZIO BATERATURIK GABEKO PROZEDURA IREKIA

BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA

KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

Administrazio-klausulen agirian jasotakoez eta ordezko arauak aplikatzearen ondoriozkoez gain, hauek dira kontratistaren betebehar bereziak:

a) Kontratuan finkatutako denboran eta tokian egitea lanak, preskripzio teknikoekin eta administrazio-klausulekin bat etorriz eta Administrazioak kontratistari interpretatzeko ematen dizkion jarraibideen arabera, eta ezin izango dio kontratua beste erakunde bati laga, ez osorik, ez zati batean, Administrazioaren berariazko baimenik gabe.

b) Behin betiko fidantza ezarritako epean jartzea.

c) Kontratua formalizatzea, adjudikazio egintzan adierazitako epean.

d) Gertatu ahal izan diren ezgaitasun edo bateraezintasunak jakinaraztea, hamabost eguneko epean.

e) Lan Legedian, Gizarte Segurantzan, aplikatzekoak diren Hitzarmen Kolektiboetan, Laneko Segurtasun eta Higieneari buruzko Ordenantza Orokorrean eta tributuen arloan indarrean dauden xedapen guztiak betetzea. Zumarragako Udala, Kiroletako Udal Zerbitzua eta Zuzendaritza libre geratzen dira xedapen horiek ez betetzeagatik sor daitezkeen erantzukizun guztietatik.

f) Behartuta dago zerbitzua ematera aurkezten eta baloratzen den langile zerrendarekin, esleipen irizpide desberdinen arabera.

g) Egiten dituen lanen eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaz arduratzea, bai eta kontratua gauzatzean egiten dituen ez-egiteek, akatsek, metodo desegokiek edo ondorio okerrek Administrazioarentzat edo hirugarrenentzat izan ditzaketen ondorioez ere.

h) Lanen ondorioz kiroldegiari eta hirugarrenei eragiten zaizkien kalteak ordaintzea, baita betebeharrak betetzean sortzen direnak ere. Hori dela eta, Erantzukizun Zibileko aseguru bat kontratatu behar dute, baldintza hori betetzen dela bermatzeko.

i) Enpresa esleipendunak nahitaez bete behar du lan-arloko araudia, Gizarte Segurantzakoa eta Laneko Osasunekoa, kontratuaren xede diren lanei dagokienez.

j) Era berean, laneko arriskuen prebentzioari buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dio Udalari.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

k) Zerbitzua benetan eman baino 10 egun lehenago, gutxienez, aurkeztu beharko da dokumentazioa.

l) Generoari buruzko baldintzak: Kontratazio honek nahitaez bete beharko ditu Zumarragako Udalak genero gaietan onartuta dituen irizpideak.

Beraz, genero-ikuspegiak une oro egon beharko du kontratatutako lana egiten den bitartean.

Erabilitako dokumentazio guztian (programa aurkezteko idazkiak, galdetegiko testuak, txostenak, etab.) hizkera ez-sexistaren irizpideak aplikatu beharko dira.

Era berean, kontratuaren diseinuak eta gauzatzeak genero-ikuspegia kontuan hartu beharko dute diagnostikoan, helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Era berean, azken justifikazioak genero-eraginari buruzko memoria bat jaso beharko du, adierazleak eta erabiltzaileen edo onuradunen datuak sexuaren arabera bereizita, eta egoera generoaren arabera.

Betebehar zehatz hauek ezarri dira:

- Harrera, sarbideen kontrola, jendearentzako arreta eta administrazioa.
- Instalazioen garbiketa orokorra.
- Instalazioen mantentze-lan orokorrak.
- Zuzendutako ikastaroak ematea, behar diren langile kualifikatuak jarriz.
- Zumarragako Udaleko Kirol Sailarekin harremanetan jartzea eta koordinatzea.
- Aparteko ekitaldiak direla eta, instalazioak zaintzea. Zumarragako Udalak ematen duen Autobabeserako Plana ezarri eta betetzeko ardura izango dute.

LANEN DESKRIBAPENA

1.- HARRERA, SARREREN KONTROLA, JENDEARENTZAKO ARRETA ETA ADMINISTRAZIOA

- Kirol instalazioak ireki eta ixtea, Zumarragako Udalak onartutako egutegi eta ordutegiaren arabera, ireki eta ixteko behar diren marjinekin.

- Instalazioa irekitzeko behar diren langileak (soroslea, monitorea, etab.) instalazioan daudela kontrolatu behar du.

- Atezaindegiak, sareak, megafonia, markagailua eta lehiaketa ofizial eta eskoletakoetan normal ibiltzeko beharrezkoak diren bestelako materialak jartzea eta jasotzea, baita Kiroletako Udal Zerbitzuak programatutako jarduerak ere.

- Kantxako berogailua piztea beharrezkoa izanez gero.

- Materialak eta instalazioak zaintzea, eta kirol-materiala edo bestelakoak ematen, erabiltzen eta itzultzen direla kontrolatzea. Materialetan eta instalazioetan

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

beharrezkoak ez diren narriadurak edo narriadura arriskutsuak gerta ez daitezen zaintzea.

- Kiroldegiko harreran administrazio lanak egitea, abonatuei dagokienez, eta sarrerak kontrolatzeko instalatutako aplikazio informatikoa erabiltzea, bertan erabiltzaileen datuak jasotzea, argazkiak egitea, txartelak, ordainagiriak edo zerbitzuak kobratzea, materialak jasotzea eta dokumentazioa artxibatzea, ikastaroak inskribatzea eta kontrolatzea eta abar sartzen delarik. Posta elektronikoko helbide bat jarriko da, izapideak errazteko.

- Klub federatuei eta erabiltzaileei dagozkien erreserbak egingo dira, ez bakarrik Ispilla Kiroldegikoak, baita Udal Kirol Zerbitzuko instalazio guztietakoak ere.

- Instalazioetako erabiltzaileen sarbidea eta zirkulazio egokia kontrolatzea, eskura dituzten baliabide guztiak jarriz, Zerbitzuen Erregelamendua eta ezarritako ordutegiak betearazteko. Halaber, parte-hartzaileek programaturiko jardueretan parte hartzen dutela egiaztatuko da, eta ezin izanen dira sartu jarduera horietan matrikulaturik ez dauden edo horretarako ordutegirik edo baimenik ez duten pertsonak.

- Gorabeherei, hornitzaileen laguntzari eta mantentze-lanei buruzko liburuak eguneratuta izatea, eta, hurrenez hurren, konpondu beharreko gorabeherak eta kalteak idaztea, ahalik eta zehatzen azalduz. Instalazioetan sortzen diren erreklamazioei erantzutea.

- Erabiltzaileei kirol zerbitzuari buruzko informazioa ematea, inskripzioak, erreserbak, fitxak eta informazio kartelak egitea, eta Udalak onetsitako prezio publikoak kobratzea, bai abonuak, bai instalazioetan ematen diren zerbitzu guztiak, hala nola programatutako ikastaroak, alokairuak, aparteko zerbitzuak, etab. horretarako, eskura dauden baliabideak erabili behar dira: aplikazio informatikoa, datafonoa, liburuxkak, inprimakiak, seinaleak, iragarki-taula, megafonia eta abar.

- Eguneroko diru-bilketaren likidazioak eta diru-sarrerak egitea.

- Musika eta irudia girotzea dagozkien aparatuak instalatuta dituzten sailetan edo harreran zentralizatuta dauden sailetan, gerentziak adierazten dituen irizpideekin. Zirkuitu itxiko kameren bidez erabiltzaileen eta langileen zirkulazioaz arduratzea eta hori zaintzea, baita telefonoari erantzutea ere.

2.- INSTALAZIOEN GARBIKETA OROKORRA

- Garbitasun-egoera ahalik eta zabalena izan dadin egin behar diren lan guztiak egitea. Horretarako, langile egokiak izan behar dira kopuruari eta lanbide-gaitasunari dagokienez, eta eraginkortasun egiaztatua duten erreminta-ekipoak, makinak, garbiketa-tresnak eta -produktuak erabili behar dira.

- Hondakinak bide publikoan bilketa mota bakoitzerako gertuen dauden guneetara eraman eta uztea, gaika bereizirik.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Garbiketaren helburua izango da zoruen, hormen, kristalen, altzarien, lanparen, ateen eta eraikinean dagoen beste edozein elementuren gainazalak – paperontziak, suteak itzaltzeko ekipoak, dekorazio-objektuak…–. I. eranskinean, egonaldi bakoitzeko metro karratuak zehazten dira.

- Agiri honetako baldintzak minimoak eta nahitaez bete beharrekoak dira, eta ez dute baztertzen kontratatu nahi den zerbitzuaren helburuak ondo betetzeko beharrezkoa den beste edozein baldintza.

- Kontratuaren xede den eraikinean egiten diren jardueren inguruabar bereziak direla eta, Udalak egin dezakeen programazioa eta zerbitzua behar bezala burutzeko beharrezkotzat jotzen diren lan puntualak eskatu ahal izango dira.

- Hiruhileko, seihileko eta urteko garbiketak, sakoneko garbiketatzat hartzen direnak, dagokion urtean zehar egingo dira.

2.1.- Garbiketa-zerbitzuaren maiztasuna

2.1.1.- Eguneroko lanak.

BARRUALDEAK GARBITZEA.- Beharrezko garbiketa-ekipoak erabiliz (mopak, lanbasa, baietak, trapuak, erratzak, detergenteak, lixibak, aire-gozagarriak, etab.) lan hauek egingo dira:

Eraikinera sartzeko, igogailurako, harrerarako, korridoreetarako, zoladurak, eskailerak eta eskubandak.

- Paperontziak hustea, beira, ontziak eta papera eta materia organikoa bereiziz, eta haien edukia eraikinaren kanpoko edukiontzietan utziz, dagokionaren arabera.
- Hautsa kentzea, eskobatu eta zorua garbitzea.
- Barruko beirateak, manpara eta antzekoak garbitzea, baita erakusmahaiak eta ateak ere.
- Eskubandak eta ateko heldulekuak produktu egokiekin garbitzea.
- Bulegoak, erabilera anitzeko pista, fitness gela, arte martzialetako gela, erabilera anitzeko gelak, osasun etxea, etab.
- Paperontziak hustea, beira, ontziak eta papera eta materia organikoa bereiziz, eta haien edukia eraikinaren kanpoko edukiontzietan utziz, dagokionaren arabera.
- Hautsa kentzea, eskobatu eta zorua garbitzea.
- Hautsa kentzea, altzari eta dekorazio-elementu guztien (mahaiak, besaulkiak, armairuak, aulkiak, lanparak, koadroak, apalategiak, etab.) material bakoitzerako egokiak diren baieta eta produktuekin.
- Moketak eta alfonbrak garbitzea.
- Zurezko zoladurak eta beste zoladura sintetiko batzuk garbitzea, arreta berezia jarriz zoladurak garbitzean, eta zoladura mota bakoitzerako egokiak diren materialak erabiliz.
- Ispiluak garbitzea.
- Igerilekua, komunak, aldagelak, sauna

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Garbiketa sakona: lurzorua, komunak, konketak, dutxak, ispiluak, azulejuak, ateak eta, oro har, horietan dauden tresna sanitario guztiak eskobatu, garbitu eta desinfektatuko dira.

2.1.2.- Astean behin

- Eremu ez-komunetako zorua garbitzea.
- Oihal heze batekin hautsa kentzea eta, ondoren, erradiadoreak, eremu ez-komunetako ateak, zokaloak eta armairuak lehortzea.
- Leihoen barruko erlaitzak garbitzea
- Telefonoak, ordenagailuak, inprimagailuak, kalkulagailuak eta gainerako lan-tresnak garbitzea, kasu guztietan kableak barne.
- Biltegiak goitik behera garbitzea, hautsa kenduz, zorua erratzez eta garbituz, eta altzariak eta apaingarriak (armairuak, apalategiak, etab.) erabat garbitzea, eta paperontziak hustea, behar bezala bereizita.
  Oharra: Garbiketa honetan, makina-gelak ere sartzen dira.

2.1.3.- Hileko maiztasuna

- Argi-puntuak, farolak, sabaiak eta hormak. Hautsa kendu eta garbitu egin behar da, kaltegarriak ez diren baliabideak erabiliz.
- Kanpoko leiho eta balkoietako kristalak barruko aldetik garbitzea.
- Kanpoko leiho eta balkoietako kristalak kanpoko aldetik garbitzea, normal sartu behar denean.
- Sarrerako eremuetako kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea.
- Kristalak garbitzeko, gainazalak sakon garbitu eta hondakinik uzten ez duen koipegabetzaile bat erabiliko da, edo horretarako behar diren baliabideak erabiliko dira: bustigailuak, eskuareak, arraspak, hortzak, lehorgailu labiatuak, makila teleskopikoak, ukondo artikulatuak, larruzko gamuza, etab.; baita garbigarri neutroa ere, garbiketa berezietarako izan ezik, horietan beste produktu espezifikoago batzuk erabiliko baitira.
- Era berean, leiho edo ateen markoak, hegalak, barroteak, erlaitzak e.a. garbituko dira.

2.1.4.- Noizean behingo garbiketak

- Gela jakin batzuetan aldizkako garbiketak egin beharko dira edozein ekintza kultural, sozial edo bestelako antolatzen den bakoitzean, eta ekintza horiek programatzeko behar den denboraz jakinaraziko dira.

3.- INSTALAZIOEN MANTENTZE-LAN OROKORRAK

3.3.1.- Abiatze- eta maniobra-lanak

- Instalazioak behar bezala abiarazteko behar diren lanak egin beharko dira, kirolguneek behar bezala funtzionatzeko behar den denboraz, behin jendearentzat irekita, irekitzeko egutegiaren arabera.
- Era berean, beharrezko maniobrak egingo dira makinei, ekipoei eta instalazioei dagokienez, kirolguneen erabileran behar bezala moldatzeko.
- Makinen errendimendua eta energiaren ustiapena hobetzeko irizpideari jarraituko zaio beti.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Kontratista gertatzen den enpresak Zumarragako Udaleko Kirol Sailak ezarritako tenperatura, aireztapen eta argiztapen parametroak mantendu beharko ditu udal kirol instalazioetan.

3.3.2.- Oinarrizko mantentze-lan orokorrak:

- Instalazioaren ondarea zaintzea dakarten zereginak; hau da, oro har, kirol-instalazio guztien funtzionamendua ikuskatzea, oinarrizko mantentze-lan prebentiboa eginez, sor daitezkeen arazo teknikoak aurreikusteko.

- Makinen eta ekipamenduen garbiketa eta mantentze-lanak.

- Instalazioek, ekipamenduek eta makinek behar dituzten konponketa txikiak kudeatzea eta egitea (elektrizitatea, iturgintza, igeltserotza eta pintura). Konponketa txikitzat hartuko dira langile espezializaturik eta dedikazio handiagorik behar ez duten konponketa edo hobekuntzak, agindutako gainerako errutinazko lanak normaltasunez egitea arriskuan jartzen ez dutenak. Konponketa horietarako behar den materiala Zumarragako Udaleko Kirol Sailak jarriko du.

- Instalazioetan egin beharreko konponketa edo hobekuntzen berri ematea Zumarragako Udaleko Kirol Sailari, aurreko atalean jaso ez badira.

- Gremioek eta kanpoko hornitzaileek egiten dituzten konponketak eta mantentze-lanak koordinatzea eta kontrolatzea.

- Igerilekuko autokontroleko plana ezagutu eta bete beharko du, eta Osasun Sailak kiroldegiko igerilekurako onartutako plan horri dagozkion inprimakiak bete beharko ditu, ohiko eragiketak eta eragiketa zuzentzaileak eginez eta erregistratuz, hala badagokio.

- Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak egingo duen autokontrol-planaren auditoriak aurkezteko dokumentazioa prestatuko du.

  Instalazioen orekari eta parametrizazioari eustea, eta erregulazio- eta kontrol-sistemen kontrola eta erregulazio-sistemen kontrola ziurtatzea.

- Beharrezko prebentziozko mantentze sistematikoko prestazio guztiak betetzea, materialen eta haien erabileraren eta eraikitzaileen espezifikazioen arabera, bai eta beharrezkotzat jotzen diren urteko kanpainak ere, hala nola pinturakoak edo korrosioaren aurkakoak.

- Matxura edo disfuntzioren bat gertatuz gero, esleipendunak esku-hartzeak ziurtatu behar ditu, eperik laburrenean, eguneko 24 orduetan, larunbat, igande eta jaiegunetan barne. Lehenengo esku-hartzearen arduraduna izango da.

- Mantentze-lan zuzentzaileak egingo ditu.

- Mantentze-lanetarako behar diren kontsumigarrien hornikuntza egin beharko du.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Kontrol-erakunde akreditatu batek (Eusko Jaurlaritzako Joko eta Ikuskizunak, Osakidetza, Osasun Saila, Industria Saila, etab.) egiten dituen arauzko bisitaldietan egon behar du beti.).

- Lanak egiteko kontratatu diren gremio eta kanpoko hornitzaile guztiak hartu eta artatuko ditu, baita Udaleko obra lantaldeak edo Udalaz kanpoko beste enpresa batzuek egiten dituzten lan edo obrak ere.

- Abuztuan, igerilekuko ontzia hustu, garbitu eta beteko du, zurajea eta zati metalikoak pintatuko ditu, aldageletako hormak, etab. Halaber, legionelosia prebenitzeko plana aplikatzeko beharrezko maniobrak eta prozesuak egingo dira. Mantentze-lanetako langileek lagundu egin beharko dute denbora horretan.

- SEDIREC-aren jarraipena.

- Legionelosia prebenitzeko autokontrolerako planean aurreikusitako lanak.

3.3.3.- Erregistroak:

Kontratistak nahitaez erregistratu behar ditu honako hauek: kontsumoak, mantentze-lanak eta araudiaren araberako erregistroak

- Besteak beste, honako parametro hauek jasoko dira: kontsumo elektrikoak, A.C.S., gasa, ura, igerilekua desinfektatzeko produktuak eta Zumarragako Udaleko Kirol Sailak parametroak kontrolatzeko beharrezkotzat jotzen dituenak.

- Mantentze-lanetako gorabehera guztiak Mantentze-lanen Liburuan idatzi behar dira. Liburu hori Zumarragako Udaleko Kirol Sailak emango dio enpresa kontratistari

- Egindako kontrol- eta mantentze-lanen erregistro guztiak idatzi behar dira, araudiaren araberakoak badira (legionelosiaren prebentzioa eta beste batzuk), indarrean dagoen araudiak ezartzen duen moduan edo Zumarragako Udaleko Kirol Sailak jakinarazitako irizpideen arabera.

- Zumarragako Udaleko Kirol Sailak noiznahi egiaztatu ahal izango du kirol-instalazioen mantentze-lanei eta garbiketari buruz ezarritakoa betetzen dela, eta, halaber, mantentze- eta garbiketa-planen edozein adierazpen edo aldaketa egin ahal izango du. Plan horiek nahitaez bete beharko ditu kontratista den enpresak.

3.1.- ZUZENDURIKO IKASTAROETARAKO KIROL MONITOREA

- Udal Kirol Zerbitzuaren jarduera-programan deskribatutako diziplinen ikastaroak egitea izango da zerbitzu-ematea. Horri dagokionez, enpresa esleipendunari autonomia osoa aitortzen zaio bere lanarekin zerikusia duen guztiari dagokionez, eta bestelako jarduerak ere egin ahal izango ditu, eskaera egonez gero eta Udal Kirol Zerbitzuko Gerentziarekin bat etorriz, lizitazioaren prezio berean, ikasleei dagokienez

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ezarritako gutxienekoak betez. Zumarragako Udalak ordaindu beharreko orduaren prezioa esleipenarena izango da.

- Jarduerak, ordutegiak eta urteko ordu kopuru zenbatetsia II. eranskina – Jardueren eta orduen taula-n ageri dira. Gutxi gorabeherakoak dira, eta administrazioak doitu egin ditzake eskariaren arabera, kontratuan funtsezko aldaketarik eragin gabe.

- Era berean, ikasleen portaera-arauekin edo ikastaroen funtzionamendu orokorrarekin zerikusia duten alderdi guztiak erabat bere ardurapekoak izango dira.

- Enpresak bere irizpidearen arabera emanen ditu zerbitzuak, eta antolaketari eta kirol teknikari dagokienez, autonomia osoa izanen du. Ez da inolaz ere Udalaren Kirol Zerbitzuko zuzendaritza, organo edo diziplinaren menpe geldituko. Langileak zerbitzu horiek emateko gai ez badira, kontratatutako enpresak behar bezala prestatutako ordezkoak bilatuko ditu ahalik eta denbora laburrenean, jarduera eten ez dadin. Kasu horretan, Kiroletako Udal Zerbitzuak enpresarekin duen kontratu-harremanari eutsiko dio, eta hark hartuko ditu bere gain ordezkoarekiko betebeharrak.

- Enpresak bere gain hartutako betebeharretan edozein subrogazio saihesteko, lan eta zerga obligazioak betetzen dituela egiaztatu beharko du Udalaren Kirol Zerbitzuaren aurrean.

- Erabiltzaileei eman nahi zaien kirol-zerbitzuak kalitate-baldintza nahikoak bete behar dituenez, ikastaroetara zerbitzu hori kontratatua duten pertsonei bakarrik baimenduko zaie joatea. Horretarako, esleipendunak ikastaro horietara joaten dela kontrolatu beharko du, eta bertaratzeari buruzko hileroko zerrendak entregatu beharko ditu. Era berean, izena eman eta bertaratzen diren pertsonen kopuruari dagokionez, ikastaroek gutxieneko eta gehieneko kopuruak eskatuko dituzte.

- Enpresa esleipenduna beharturik dago eman beharreko zerbitzuaren beharrak betetzeko behar diren giza baliabideak jartzera, baldintza-orri honetan adierazitakoaren arabera. Langile horiek jarduera desberdinetan irakasteko gaitasuna ematen dien gutxieneko titulazioa izango dute. Eskolak adingabekoei ematen bazaizkie, irakasleek sexu delituetatik salbuetsita daudela egiaztatzen duen agiria eduki beharko dute. Langileek beren eginkizunak gaztelaniaz eta euskaraz betetzeko gaitasuna izango dute.

- Eskolak emateko edo instalazioak libreki erabiltzeko behar den diziplinari eustea, instalazioetako arauak betearaziz, eta norberaren eta erakundearen irudi profesional ona ematea, arau horiek betez

- Udaleko Kirol Zerbitzuak atxikitako materiala muntatzea eta desmuntatzea, hala badagokio, ateratzea eta jasotzea.

- Enpresarentzat lan egiten duten teknikariek enpresan integratuta egon beharko dute bazkide gisa edo enpresak behar bezala kontratatuta.

- Enpresak teknikari berriren bat kontratatzen badu, kudeatzaileari aurkeztu eta aldaketaren berri eman beharko zaio, instalazioan lanean hasi baino lehen.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Ikastaroetako izen-ematearen jarraipena egitea, ikaslearen banakako jarraipena egitea, parte-hartzaileen zerrendetatik pasatzea eta zerrendetan ageri diren ikasleen bertaratzea kontrolatzea, bai eta gerentziak eskatzen dizkion txostenak eta memoriak egitea ere. Ezin izango dio eskolarik eman zerrendan erregistratuta ez dagoen ezein ikastarogileri.

- Teknikariei bete-betean eskatuko zaie lanean ari diren bitartean beren betebeharrak bete ditzaten. Zuzendaritza edo gerentzia ez badago ados kirol-teknikariren batek egindako lanarekin, kontratatutako enpresako beste profesional batek ordezteko eskatuko du. Ikastaroa ematen duen profesionala ordezkatzea ezinezkoa bada, esleipendunak lehenbailehen emango du horren berri.

- Espezialitateko saioren bat garaiz ematerik ez badago, ahalik eta lasterren jakinarazi behar dio esleipendunak instalazioaren gerentziari, eta, bestela, harrera-arduradunari, bezeroei horren berri eman diezaieten, eta, hala, bezeroek arazo gehiago izan ez ditzaten. Ezintasunaren berri behar besteko aurrerapenarekin jakiten bada, lehen esandako moduan jokatuko da, eta informazio idatzia erantsiko da; informazio hori esleipendunak emango duen gelan jarriko du.

- Enpresa esleipendunak ordezkari bat izendatu beharko du Udalaren solaskide izateko.

- Adjudikazio-hartzaileari atxikitako ondasunen ordena eta kontserbazio egokia errespetatu eta errespetaraztea. Kudeatzailearen eskumena izango da horiek betetzen direla zaintzea eta gainbegiratzea, eta horretarako behar diren aginduak ematea.

- Era berean, eskatzen zaionean, Udalaren Kirol Zerbitzuko instalazioetan egiten diren aparteko gertaeretan ere (lehiaketak, erakustaldiak...) aritu beharko du.

- Jasotzen diren iradokizun eta erreklamazioei erantzutea eta Kiroletako Udal Zerbitzuari jakinaraztea.

- Urtean behin edo bitan, udal kirol zerbitzuarekin batera, esleipendunak bezeroaren gogobetetzea neurtzeko inkesta egingo du. Inkesta horretan, ordutegiak, garbitasuna, irakasleak, iradokizunak eta abar azalduko dira.

- Sortzen diren dokumentu eta euskarrietan hizkera eta irudi mota guztiak modu ez-sexistan erabiltzea.

- Txosten, idazki, datu-bilketa, estatistika eta abarretan genero-ikuspegia kontuan hartzea. kontratua gauzatzearen ondoriozkoak izatea.

ADMINISTRAZIOAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK:

1. Aldagelak eta armairuak enpresaren esku jartzea

2. Ikastaroen programazioa eta zabalkundea egitea.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

3. Udal Kirol Zerbitzuko Zuzendaritzak gutxienez bi egun lehenago jakinarazi beharko dio enpresa esleipendunari klaseko edozein ordu eten egin dela. Bestela, klasea emandakotzat joko da likidaziorako, eta ezarritako prezioaren arabera zenbatuko da.

4. Ispilla kiroldegiko 5. solairuan (erabilera anitzeko gela), Tatamian eta 2. solairuko erabilera anitzeko aretoan dauden ohiko kirol-instalazioak enpresaren esku uztea, beren kontratu-jarduera garatzeko. Enpresaren esku geratuko dira irekitze-egunetan, Zumarragako Udalak instalazioak ixteko onartutako egutegiaren arabera, eta jarduerarik ez duten uneetan, salbu eta beste edozein arrazoirengatik, edo aparteko beste edozein arrazoirengatik, konpontzea ezinezkoa denean.

5. Emandako zerbitzuen arabera ordainduko da prezioa, hau da, jarduera zenbat orduz eman den, horren arabera bakarrik. Ez dira kontuan hartuko, ordea, eskolak prestatzeko orduak. kitapena hilerokoa izango da eta kopuru osoa egindako lanaren orduko prezioaren eta lan egindako ordu kopuruaren emaitza izango da.

6. Kontratuaren zuzendaritza eta ikuskaritza Udal Kiroldegiko Gerentziari eta Zumarragako Udaleko Kirol Batzordeari dagozkie, eta horiek kontratua normaltasunez eta eraginkortasunez gauzatzeko beharrezko jarraibideak emango dituzte.

ISPILLA KIROLDEGIKO EGUTEGIA

Kontratista gertatzen den enpresak irekitzeko eta ixteko ordutegi hau bete beharko du gutxienez:

Ordutegia:

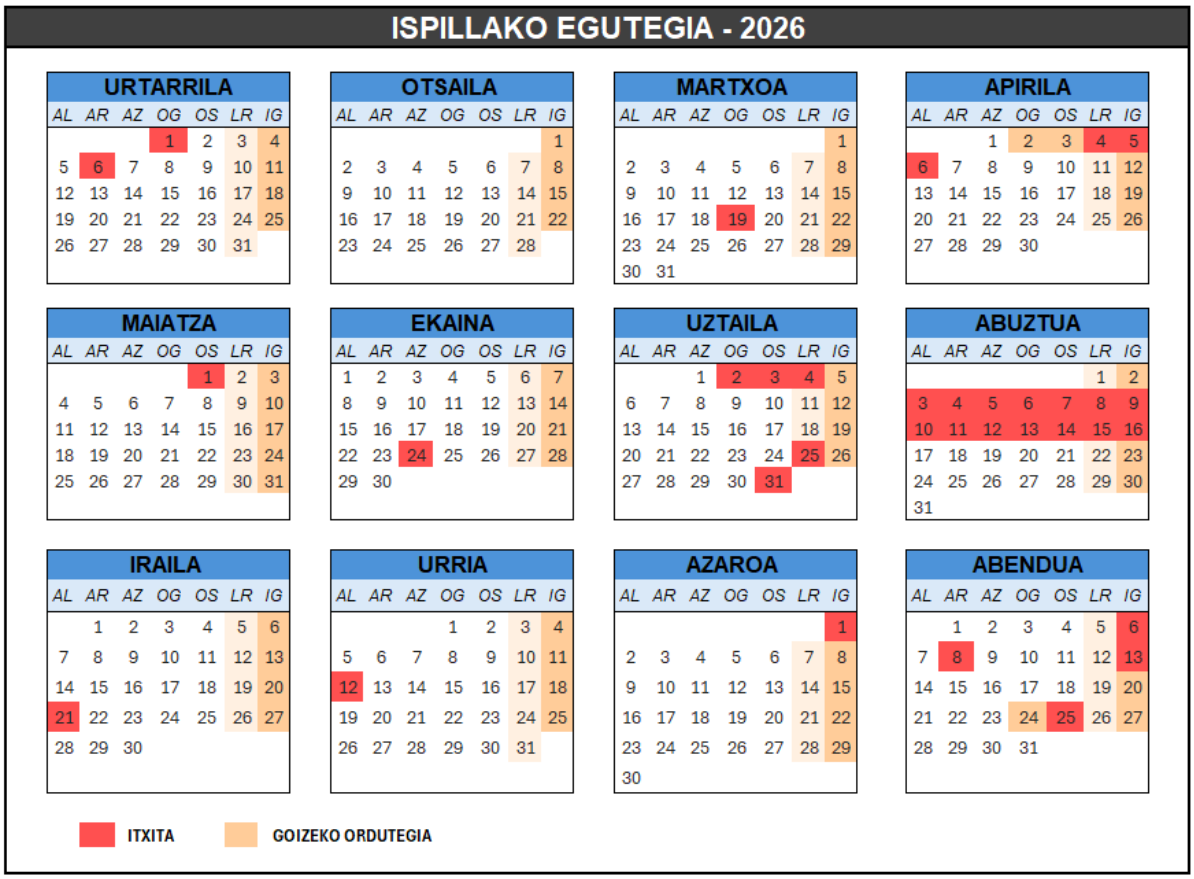
- Astelehenetik ostiralera: 08:00etatik 22:00etara.
- Larunbatetan: 09:00etatik 14:00etara eta 15:30etik 20:00etara
- Igande eta jaiegunetan: 09:00etatik 13:00etara

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

ISPILLAKO EGUTEGIA - 2026



CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

I. ERANSKINA – ISPILLA KIROLDEGIKO ESPAZIOEN OSAKETA

Kirol anitzeko instalazio horrek honako sail, toki eta material hauek ditu, garbitu, zaindu eta mantendu daitezkeenak:

- 45 * 27 m-ko erabilera anitzeko pista (kantxa 3 eremutan banatzeko aukera ematen duen banaketa sistemarekin). Pista horrek harmaila teleskopikoak ditu, 500 pertsona inguru hartzeko. Bi moduluko harmaila horiek plastikozko eserlekuak dituzte, eta gainerakoa zurezkoa da. Gainerako sei moduluekin banku bat eta banku jarraitu bat osatzen dute.

- Muskulazio gela edo gimnasioa, burdinazko pisuak egiteko makinak eta makina elektronikoak dituena. Azalera osoa 297,70 m2-koa da gutxi gorabehera.

- Borroka-arteen aretoa, 95,25 m2-koa. Terrazozko zoladuran tatami eramangarri bat du, eta ispiluz inguratuta dago.

- Erabilera anitzeko gelak (2), guztira 153,36 m2 inguru, zur bernizatuzko zoladuraz hornituak eta hormetako bat ispiluz hornitua. Bertan garatzen diren jarduerak garatzeko materialak ere baditu, hala nola, Stepak, sokak, baloiak, etab.

- L formako balkoi perimetrala, lehiaketetan erabiltzen dena, ikusleak kokatzeko, bai eta egunero arku tiroko pista erabiltzeko ere.

- Harrera.

- Sauna eta masaje saila: Sauna bat, lurrun-bainua, dutxetarako bi gela eta erabilera anitzeko kabina bat ditu.

- Igerilekua 25*8.5, m. inguruko hondartza 2.5 m-koa da.

- Desgaitasuna duten pertsonentzako jantziak.

- Desgaitasuna duten pertsonentzako igogailua.

- Igerilekuko materialaren biltegia.

- Aldageletako solairutik igerilekura joateko eskailerak, eta handik kirol anitzeko kantxara.

- Goiko dutxak edo pasokoak, igerilekura sartzeko.

- Beheko dutxak edo xaboizkoak, igerilekuaren sarreran edo irteeran daudenak.

- Taldekako aldagelak (2), “kantxakoak”, eserita dauden 25 lagunentzat gutxi gorabehera.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Igerilekuko aldagela kolektiboak (2) , eserita dauden 25 pertsonentzat gutxi gorabehera.
- Igerilekuko banakako kabinak (6)
- Kirol materialen biltegiak: 1 igerilekuan eta 1 kantxan.
- Langileen jantziak.
- 6 lagunentzako aldagela balioanitzak, epaile eta talde txikientzat.
- Kirol zentro medikoa.
- Indoor Txirrindularitza Aretoa, Queenax
- Igerilekuko begiratokia.
- Zuzendaritza-bulegoa.
- Makina-gela.
- Galdara-gela.
- Igerilekua desinfektatzeko instalazioa.
- Igerilekuko pasillo perimetrala.
- Harea-iragazkiak.
- Konpentsazio-ontziak.
- Tailerra.
- UBS metagailuak
- Gasolio-biltegiko ostatua
- Kontagailuen armairua.
- Klimatizagailuak

Garbiketa-makinak

- ✓ Autofregadora.
- ✓ Ur hotzeko presio handiko makina.
- ✓ Ur-xurgagailua.
- ✓ Garbitzeko material suntsikorra.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2025COPS0007

II. ERANSKINA – JARDUEREN ETA ORDUEN TAULA

ZUZENDURIKO IKASTAROETARAKO KIROL MONITOREA

Aipatutako egun eta ordutegiak honekin batera doan koadroan jaso dira, eta, gerentziarekin adostuta, aldatu egin daitezke, bai lanaldia handitzeko edo aldatzeko, bai murrizteko, kontratuaren xede diren espezialitateetako erabiltzaileen eskaeraren arabera.

INDOOR TXIRRINDULARITZA					
	AL	AR	AZ	OG	OR
19:00 – 20:00	X		X		
19:00 – 20:00		X		X	
10:30 – 11:30	X		X		X

INDOOR TXIRRINDULARITZA + BODY TONO					
	AL	AR	AZ	OG	OR
17:45 – 19:00		X		X	

ENTRENAMENDU FUNTZIONALA					
	AL	AR	AZ	OG	OR
19:00 – 20:00	X		X		
20:00 – 21:00	X		X		

TOTALFIT					
	AL	AR	AZ	OG	OR
09:15 - 10:15	X		X		X
10:15 - 11:15	X		X		X
16:00 - 17:00	X		X		X
18:00 - 19:00	X		X		X
09:30 – 10:30		X		X	
11:15 – 12:15		X		X	

ZUNBA					
	AL	AR	AZ	OG	OR
20:00 – 21:00		X		X	

PILATES					
	AL	AR	AZ	OG	OR
18:00 - 19:00	X		X		X
9:30 - 10:30	X		X		X
08:30 – 09:30	X		X		
09:15 – 10:15		X		X	
10:15 - 11:15		X		X	
16:00 – 17:00		X		X	
17:00 - 18:00		X		X	
18:00 - 19:00		X		X	

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

19:00 - 20:00		X		X	

BODY BALANZE					
	AL	**AR**	**AZ**	**OG**	**OR**
10:30 – 11:00	X		X		

LUZAKETAK					
	AL	**AR**	**AZ**	**OG**	**OR**
17:00 – 18:00					X

CORE STRETCH					
	AL	**AR**	**AZ**	**OG**	**OR**
17:00 – 18:00	X				

PERTSONA NAGUSIENTZAKO GIMNASIA					
	AL	**AR**	**AZ**	**OG**	**OR**
11:15 - 12:15	x		x		x

FITNESS GELAN IRAKASLEA					
	AL	**AR**	**AZ**	**OG**	**OR**
09:00 - 10:30	X		X		
18:00 - 20:00	X		X		
14:00 - 16:00		X			
10:00 - 13:00				X	

TTIPI – ETAPA (15 egunero) 2 monitore behar dira					
	AL	**AR**	**AZ**	**OG**	**OR**
11:00 – 12:00			X		

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

EKINTZEN KOADROA / ORDU ASTEAN 2026

	AL	AR	AZ	OG	OR	ORDU / ASTEAN
Indoor txirrindularitza	2	1	2	1	1	**7**
Indoor txirrind. + Body Tono	1,25		1,25			**2,50**
Entrenamendu funtzionala	2		2			**4**
Totalfit	4	2	4	2	4	**16**
Zunba		1		1		**2**
Gimnasia-pilates	3	6	3	6	2	**20**
Pertsona nagusientzako gimnasia	1		1		1	**3**
Body-balanze	0,5		0,5			**1**
Luzaketak					1	**1**
Core Stretch	1					**1**
Fitness gelan irakaslea	3,5	2	3,5	3	0	**12**
Ttipi-Etapa			1			**1**

EKINTZEN KOADROA / ORDUAK 2026

	URT	OTS	MAR	API	MAI	EKA	UZT	A	IRA	URR	AZA	ABE	Guztira
Indoor txirrindularitza	28	28	31	28	28	29	17	0	28	28	30	28	**303**
Indoor txirrind. + Body Tono	8,75	10	11,25	10	10	11,25	0	0	11,25	11,25	10	8,75	**102,50**
Entrenamendu funtzionala	16	16	18	16	16	16	9	0	16	14	18	20	**175**
Totalfit	66	64	70	60	64	66	32	0	66	66	68	62	**684**
Zunba	7	8	9	8	8	9	0	0	9	9	8	7	**82**
Gimnasia-pilates	76	80	89	81	80	86	56	0	86	85	83	79	**881**
Pertsona nagusientzako gimnasia	4	4	4,50	4	4	4	0	0	4	3,50	4,50	4,50	**41**
Body-balanze	5	4	4	3	4	4	0	0	4	5	4	5	**42**
Luzaketak	4	4	5	3	4	5	0	0	3	3	5	4	**40**
Core Stretch	13	12	13	11	12	12	0	0	12	12	13	12	**122**
Fitness gelan irakaslea	46	48	53,50	51	48	50	51,50	0	50	47,50	51,50	51,50	**548,50**
Ttipi-Etapa	4	4	4	6	4	2	6	0	0	4	4	4	**42**
GUZTIRA	**267,75**	**270**	**298,75**	**266,50**	**270**	**280,25**	**165,50**	**0**	**277,75**	**273,75**	**287,50**	**274,25**	**3.069**

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2025COPS0007

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, LIMPIEZA, REPARACIÓN ORDINARIA Y MANTENIMIENTO Y SERVICIO MONITOR DEPORTIVO PARA LOS CURSOS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL ISPILLA DE ZUMARRAGA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el Pliego de cláusulas administrativas y de las que resulten de la aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

a) Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra entidad sin autorización expresa de la Administración.

b) Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva en el plazo señalado.

c) Formalizar el contrato en el plazo igualmente señalado en el acto de adjudicación.

d) Notificar, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

e) Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social, Convenios Colectivos de aplicación, Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en materia tributaria, quedando el Ayuntamiento de Zumarraga, el Servicio Municipal de Deportes y la Dirección totalmente liberados de cualquiera responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.

f) Estará obligada a la prestación del servicio con la relación de trabajadores que se presente y valore según los distintos criterios de adjudicación.

g) Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

h) Indemnizar todos los daños que se causen al Polideportivo y a terceros como consecuencia de los trabajos, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones. Por ello, se obligan a contratar un seguro de Responsabilidad Civil que garantice este cumplimiento.

i) La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Asimismo, deberá presentar al Ayuntamiento la documentación de prevención de riesgos laborales.

La documentación deberá aportarse con una antelación de al menos 10 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

j) Requisitos en cuanto al género: Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Zumarraga.

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.) se deberán aplicar los criterios del lenguaje no sexista.

En el mismo sentido, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación. Igualmente, la justificación final deberá incorporar una memoria sobre el impacto de género, con indicadores y datos segregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, la situación en función del género.

Las obligaciones concretas que se establecen son las siguientes:

- Recepción, control de accesos, atención al público y administración.
- Limpieza general de las instalaciones.
- Mantenimiento general de las instalaciones.
- Impartición de cursos dirigidos aportando el personal necesario cualificado.
- Contacto y la coordinación con el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.
- Vigilancia de las instalaciones con ocasión de la celebración de eventos extraordinarios, quienes serán responsable de la implantación y el cumplimiento del Plan de Autoprotección de la instalación, emitido por el Ayuntamiento de Zumarraga.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2025COPS0007

DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

1.- RECEPCIÓN, CONTROL DE ACCESOS, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y ADMINISTRACIÓN

- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas según el calendario y horario aprobados por el Ayuntamiento de Zumarraga, con los márgenes necesarios para su apertura y cierre.

- Deberá controlar que se encuentre en la instalación el personal necesario para su apertura, socorrista, monitor etc.

- Colocación y recogida de porterías, redes, megafonía, marcador y otros materiales necesarios para el normal discurrir de competiciones oficiales y escolares, o actividades programadas por el Servicio Municipal de deportes.

- Encendido de calefacción de cancha en caso de que fuera necesario.

- Vigilancia de los materiales e instalaciones, controlar la entrega, uso y devolución de material deportivo o de otro carácter. Cuidar de que no se produzcan deterioros innecesarios o peligrosos tanto en materiales como instalaciones.

- Realizar labores administrativas en la recepción del Polideportivo relativas a los abonados, así como utilizar la aplicación informática instalada para el control de accesos, en la que se incluye la recogida de datos de usuarios, realización de fotografías, carnés, cobro de recibos o servicios, recogida de materiales y archivo de documentación, inscripción y control de cursos, etc. Se habilitará una dirección de correo electrónico a fin de facilitar dichos trámites.

- Se realizarán las reservas correspondientes a los clubes federados y a los usuarios, no solo del Polideportivo Ispilla sino de todas las instalaciones del Servicio Municipal de Deportes.

- Controlar el acceso y la correcta circulación de usuarios en las instalaciones poniendo todos los medios a su alcance para hacer cumplir el Reglamento de Servicios y los horarios establecidos. Así mismo verificar el acceso de los participantes a las diferentes actividades programadas impidiendo el acceso a aquellas personas no matriculadas o no autorizadas en horarios o actividades para realizar éstas.

- Llevar actualizados los libros de incidencias, asistencia de proveedores y mantenimiento, redactando respectivamente las incidencias y los desperfectos que se han de reparar indicando lo más detalladamente posible. Atender en primera instancia las reclamaciones que se produzcan en las instalaciones.

- Informar a los usuarios de todo lo concerniente al servicio deportivo, realizar inscripciones, reservas, fichas, carteles informativos, así como cobrar los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento, tanto de los abonos como de todos los servicios que se prestan en las instalaciones, como cursillos programados,

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

alquileres, servicios extraordinarios, etc. utilizando para todo lo anterior los medios disponibles, aplicación informática, datafono, folletos, impresos, señalización, tablón de anuncios, megafonía etc.

- Hacer liquidaciones e ingresos de la recaudación diaria.

- Ambientar tanto de música como de imagen, los departamentos que tengan instalados los aparatos correspondientes, o centralizados en la recepción con los criterios que desde gerencia se indiquen. Atender y vigilar la circulación de usuarios y personal por medio de las cámaras de circuito cerrado, así como atender al teléfono.

2.- LIMPIEZA GENERAL DE LAS INSTALACIONES

- La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, y la utilización de los equipos de herramientas, maquinaria, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada.

- La retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida, separados de forma selectiva.

- El objeto de limpieza serán las superficies de suelos, paredes, cristales, mobiliario, lámparas, puertas, y cualquier otro elemento que se encuentre en el edificio – papeleras, equipos de extinción de incendios, objetos de decoración…. El Anexo I, detalla los metros cuadrados de cada estancia.

- Las condiciones contenidas en este pliego deben entenderse mínimas y de obligado cumplimiento, y no excluyen cualquier otra necesaria para el buen cumplimiento de los fines del servicio que se pretende contratar.

- Podrán ser requeridos trabajos puntuales que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que pueda realizar el Ayuntamiento por motivo de circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en el edificio, objeto del contrato.

- Las limpiezas trimestrales, semestrales y anuales que se entiendan como limpiezas a fondo, se desarrollarán durante el período del año que convenga.

2.1.- Frecuencia del servicio de limpieza

2.1.1.- Tareas de ejecución diaria.

LIMPIEZA DE INTERIORES.- Utilizando los equipos de limpieza necesarios (mopas, fregona, bayetas, trapos, escobas, detergentes, lejías, ambientadores, etc.) se realizarán las siguientes labores:

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

Zonas comunes de acceso al edificio, ascensor, recepción, pasillos, pavimentos, escaleras y pasamanos

- Vaciado de papeleras separando vidrio, envases y papel y materia orgánica y depositando su contenido en los contenedores situados en el exterior del edificio según proceda.
- Eliminación del polvo, barrido y fregado del suelo.
- Limpieza de las vidrieras, mampara y similares que se encuentren en el interior y así como de los mostradores y puertas.
- Limpieza de pasamanos y pomos de puerta, con productos adecuados.

Oficinas, despachos, pista Polivalente, sala fitness, de artes marciales, salas polivalentes, Centro Médico, etc.

- Vaciado de papeleras separando vidrio, envases y papel y materia orgánica y depositando su contenido en los contenedores situados en el exterior del edificio según proceda.
- Eliminación del polvo, barrido y fregado del suelo.
- Desempolvado general con bayetas y productos adecuados para cada tipo de material de todo el mobiliario y elementos decorativos, mesas, sillones, armarios, sillerías, lámparas, cuadros, estanterías, etc.
- Limpieza de moquetas y/o alfombras.
- Limpieza de los pavimentos de madera y otros sintéticos, teniendo un cuidado especial en la limpieza de los suelos utilizando los materiales adecuados a cada tipo de pavimento.
- Limpieza de espejos.

Piscina, cuartos de aseo, vestuarios, sauna

- Limpieza a fondo, que consistirá en el barrido, fregado y desinfección de suelo, inodoros, lavabos, duchas, espejos, azulejos, puertas y en general todos los aparatos sanitarios en ellos situados.

2.1.2.- Una vez a la semana

- Fregado de suelo de las zonas no comunes.
- Desempolvado con un paño húmedo y posterior secado de los radiadores, puertas de zonas no comunes, zócalos, armarios.
- Limpieza de repisas interiores de ventanas
- Limpieza de teléfonos, ordenadores, impresoras, calculadoras y demás herramientas de trabajo, incluyendo en todos los casos sus cables.
- Limpieza a fondo de los almacenes, que consistirá en eliminación del polvo, barrido y fregado del suelo, así como del todo el mobiliario y elementos decorativos como armarios, estanterías, etc. y vaciado de papeleras con la correspondiente separación.

Nota: Se incluye en esta limpieza las salas de máquinas.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2.1.3.- Frecuencia mensual

- Puntos de luz, faroles, techos y paredes. Se procederá a su desempolvado y limpieza, utilizando medios que no los dañen.
- Limpieza de cristales de ventanas y balcones exteriores por su zona interna.
- Limpieza de cristales* de ventanas y balcones exteriores por su zona externa en los casos con acceso normal.
- Limpieza interior y exterior de cristales de zonas de acceso.

*Cristales
Para la limpieza de los cristales se empleará un producto desengrasante que limpie con profundidad las superficies y no deje residuos, o se realizará utilizando los medios necesarios para su ejecución: mojadores, rastrillos, rascadores, cuchillas, secadores labiados, palos telescópicos, codos articulados, gamuza de cuero, etc.; así como detergente neutro, salvo para limpieza especiales en las que se usarán otros productos más específicos.

Se realizará así mismo, la limpieza de marcos de ventanas o puertas, voladizos, barrotes, repisas, etc.

2.1.4.- Limpiezas esporádicas

- Determinadas dependencias requerirán de limpiezas esporádicas cada vez que se organice cualquier tipo de acto cultural, social o de otra índole que se avisará con el tiempo suficiente para programarlas.

3.- MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES

3.3.1.- Labores de arranque y maniobra:

- Se llevarán a cabo las tareas precisas para el correcto arranque de las instalaciones con la antelación necesaria para el normal funcionamiento de los espacios deportivos, una vez abiertos al uso público conforme al calendario de apertura.

- De la misma manera, se realizarán las maniobras necesarias en cuanto a maquinaria, equipos e instalaciones para el correcto desenvolvimiento en el uso de los espacios deportivos.

- Se actuará siempre con el criterio de mejora del rendimiento de las máquinas y el aprovechamiento de la energía.

- La empresa que resulte contratista deberá mantener en las instalaciones deportivas municipales los parámetros de temperatura, ventilación e iluminación que determine el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

3.3.2.- Mantenimiento básico general:

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Tareas que conllevan la conservación del Patrimonio de la instalación, es decir, en líneas generales supervisión del funcionamiento de todas las instalaciones deportivas, realizando un mantenimiento preventivo básico a fin de prever los posibles problemas técnicos.

- Limpieza y mantenimiento de maquinarias y equipamientos.

- Gestión y ejecución de pequeñas reparaciones (electricidad, fontanería, albañilería y pintura) que precisen las instalaciones, equipamientos y maquinaria, entendiéndose por pequeñas reparaciones aquellos arreglos o mejoras que no requieran de un personal especializado ni una dedicación mayor que pongan en peligro el normal desarrollo del resto de labores rutinarias encomendadas. El material necesario para estas reparaciones será a cargo del departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

- Dar cuenta al departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga de las reparaciones o mejoras, no contempladas en el apartado anterior, que precisen las instalaciones.

- Coordinar y controlar las reparaciones y labores de mantenimiento que sean realizadas por gremios y proveedores externos.

- Deberá conocer y cumplir el plan de autocontrol de la piscina debiendo cumplimentar los impresos correspondientes a dicho plan, aprobado por el Departamento de Sanidad, para la piscina del Polideportivo, realizando y registrando las operaciones tanto habituales como correctoras si ha lugar.

  Preparará la documentación para la presentación de las auditorías del plan de autocontrol que realizará el departamento de Sanidad del Gobierno Vasco.

- Mantener el equilibrado y parametrizado de las instalaciones y asegurar el control de los sistemas de regulación y control de los sistemas de regulación y control.

- Cumplir todas las prestaciones de mantenimiento preventivo sistemático necesarias, en función de los materiales y su uso y de las especificaciones de los constructores, así como las diferentes campañas anuales que se consideren necesarias, como puedan ser las de pintura o anticorrosivas.

- El adjudicatario debe asegurar las intervenciones, en caso de avería o de disfunción, en el plazo más corto, las 24 horas del día, sábados, domingos y festivos incluidos. Será responsable de la primera intervención.

- Realizará el mantenimiento correctivo.

- Deberá realizar el aprovisionamiento de consumibles necesarios para el mantenimiento.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Deberá estar siempre presente en el transcurso de las visitas reglamentarias realizadas por cualquier organismo de control acreditado (Juegos y espectáculos del Gobierno Vasco, Osakidetza, Departamento de Sanidad, Departamento de Industria, etc.).

- Recibirá y atenderá a todos aquellos gremios y proveedores externos, que se hayan contratado para la realización de trabajos, así como los trabajos u obras que realice la Brigada de obras del Ayuntamiento u otras empresas ajenas al Ayuntamiento.

- En el mes de agosto, realizará el vaciado, limpieza y llenado del vaso de la piscina, pintado del maderamen y partes metálicas, paredes de vestuarios etc. Asimismo, se realizarán las maniobras y procesos necesarios para aplicar el plan de prevención de la legionelosis. El personal de mantenimiento deberá asistir durante este periodo de tiempo.

- Seguimiento SEDIREC.

- Labores previstas en el Plan de autocontrol para la prevención de la legionelosis.

3.3.3.- Registros:

La empresa que resulte contratista se obliga al registro de consumos, actuaciones de mantenimiento y registros sujetos a normativa:

- Se recogerán, entre otros, los parámetros de consumos eléctricos, de A.C.S., de gas, agua, productos de desinfección de la piscina y aquéllos que se estime necesario para el control de parámetros por parte del departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

- Se anotarán todas las incidencias de mantenimiento en el Libro de Mantenimiento, que será facilitado por el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga a la empresa que resulte contratista

- Se anotarán todos los registros de las acciones de control y mantenimiento llevadas a cabo que estén sujetas a normativa (prevención de Legionelosis y otras) en la forma en que se establezca por la normativa vigente o a través de los criterios comunicados por el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

  El departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga podrá, en cualquier momento, verificar el cumplimiento de lo establecido con respecto al mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas, así como realizar cualquier indicación o modificación de los planes de mantenimiento y limpieza, que serán atendidos de manera obligatoria por la empresa que resulte contratista.

3.1.- MONITORADO DEPORTIVO PARA CURSOS DIRIGIDOS

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- La prestación de servicios consistirá en la realización de los cursillos de las disciplinas descritas en el programa de actividades del servicio municipal de deportes. Sobre este particular se reconoce a la empresa adjudicataria del servicio, total autonomía en todo cuanto esté relacionado con la ejecución de su trabajo, pudiendo realizar otro tipo de actividad relacionada, si existiese demanda y de acuerdo con la Gerencia del Servicio Municipal de deportes, al mismo precio de la licitación, cumpliendo los mínimos establecidos en lo referente al alumnado, siendo el precio hora a abonar por el Ayuntamiento de Zumarraga, el de la adjudicación.

  Las actividades, horarios y volumen anual estimado de horas figuran en el **Anexo II – Cuadro de actividades y horas**, teniendo carácter orientativo y pudiendo ser ajustados por la Administración en función de la demanda, sin que ello suponga modificación contractual sustancial.

  Asimismo todos aquellos aspectos relacionados con las normas de comportamiento de los alumnos o con el funcionamiento general de los cursillos serán de su absoluta incumbencia.

- La empresa prestará los servicios según su propio criterio y con total autonomía organizativa y técnico deportiva no quedando, en ningún caso, bajo el círculo rector, organicista o disciplinario del servicio municipal de deportes. En caso de incapacidad de su personal para prestar dichos servicios, la empresa contratada se obliga a buscar sustitutos debidamente cualificados en el menor tiempo posible, evitando la interrupción de la actividad. En este supuesto, seguirá manteniendo el servicio municipal de deportes la relación contractual con la empresa, que es quien contraerá las obligaciones con el sustituto.

- A los efectos de evitar cualesquiera subrogaciones en las obligaciones contraídas por la empresa, ésta se obliga a acreditar ante el servicio municipal de deportes el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias.

- Dado que el servicio deportivo que se pretende dar a los usuarios debe reunir unas suficientes condiciones de calidad, la asistencia a cursillos se permitirá únicamente a todos/as aquellos/as que tengan contratado este servicio, para lo cual habrá de controlar el adjudicatario la asistencia a dichos cursillos, entregando los listados mensuales correspondientes de asistencia. Asimismo, los cursillos requerirán unos mínimos y máximos en cuanto al número de personas inscritas y que asistan.

- La empresa adjudicataria se obliga a aportar los recursos humanos necesarios para cubrir las necesidades del servicio a prestar según queda contemplado en el presente Pliego. Este personal contará con la titulación mínima que le capacite para impartir la enseñanza en las diferentes actividades. En el caso de que se imparta clases a menores de edad, el profesorado deberá poseer el certificaco de estar exento de delitos sexuales. El personal estará capacitado para desempeñar sus funciones tanto en castellano como en euskera.

- Mantener la disciplina necesaria para impartir clases o realizar un uso libre de las instalaciones, haciendo cumplir las normas de las instalaciones, además de aportar una buena imagen profesional propia y de la institución, cumpliendo dichas normas

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Montar y desmontar, si procede, sacar y recoger el material adscrito por el servicio municipal de deportes.

- Los técnicos que trabajen para la empresa habrán de estar integrados en ella como socios, o debidamente contratados por la empresa.

- Si la empresa contratara algún nuevo técnico, habrá de ser presentado y anunciado el cambio al Gerente antes de su ejercicio profesional en la instalación.

- Realizar el seguimiento de la inscripción en los cursillos, al seguimiento individual del alumno, pase de listas de participantes y control de asistencia de los alumnos que consten en las listas, así como elaboración de informes y memorias que le sean solicitados por la Gerencia. No podrá impartir clase a ningún cursillista que no aparezca registrado en las listas.

- Se exigirá de los técnicos el perfecto cumplimiento de sus obligaciones durante su ejercicio profesional. En caso de disconformidad por parte de la Dirección o Gerencia en relación con el trabajo realizado por alguno de los técnicos deportivos, ésta solicitará el reemplazo de dicho profesional por otro de la empresa contratada. Ante la imposibilidad de sustituir al profesional que imparte el curso, el adjudicatario dará aviso lo antes lo posible.

- En el caso de imposibilidad de impartir puntualmente, alguna sesión de la especialidad, el adjudictario dará aviso lo antes posible, a la gerencia de la instalación, y en su defecto al responsable de recepción, de la eventualidad para que se pueda avisar a los clientes, evitando mayores trastornos para los clientes de la actividad. Si la imposibilidad es conocida con la suficiente antelación, se actuará de la misma manera anteriormente citada, añadiendo información escrita que será colocada por el adjudicatario en el aula de impartición.

- La empresa adjudicataria deberá nombrar a un representante como interlocutor con el Ayuntamiento.

- Respetar y hacer respetar el buen orden y conservación de los bienes adscritos al adjudicatario, siendo competencia del Gerente, el seguimiento y supervisión de su cumplimiento, dando las órdenes oportunas al efecto.

- Deberá prestar servicio, asimismo, cuando se le requiera, en acontecimientos celebrados en las instalaciones del servicio municipal de deportes, que tengan carácter extraordinario (competiciones, exhibiciones...).

- Atender todas las sugerencias y reclamaciones que se reciban, poniéndolo en conocimiento del servicio municipal de deportes.

- Una o dos veces al año, en colaboración con el servicio municipal de deportes el adjudicatario, realizará una encuesta de satisfacción del cliente, en el que se refejarán conceptos como horarios, limpieza, profesorado, sugerencias etc.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Realizar un uso no sexista de todo tipo de lenguaje e imágenes en los documentos y soportes que se produzcan.

- Tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION:

1.- Poner a disposición de la empresa vestuario y taquillas,

2.- Realizar la programación y divulgación de los diferentes cursillos.

3.- La Dirección del servicio municipal de deportes, vendrá obligada a poner en conocimiento de la empresa adjudicataria la suspensión de cualquier hora de clase con una antelación mínima de dos días. En caso contrario, la clase se considerará impartida a efectos de liquidación, computándose la misma según el precio establecido.

4.- Poner a disposición de la empresa las instalaciones deportivas de uso habitual, que se situan en el piso 5º del Polideportivo Ispilla,(Sala Polivalente), Tatami y sala polivalente de la 2ª planta, para el desarrollo de su actividad contractual, quedando a disposición de dicha empresa durante los días de apertura, según el calendario de cierre de instalaciones aprobado por el Ayuntamiento de Zumarraga, y en los momentos en que se encuentren exentas de actividad, exceptuando aquellos en los que, por motivos de reparación o cualquier otra circunstancia extraordinaria, resulte imposible su habilitación.

5.- El pago del precio se realizará en función de los servicios prestados, dígase única y exclusivamente, las horas de impartición de la actividad, excluyendose taxativamente aquellas que se consideren de preparación de clases. por La liquidación será mensual y el montante total será el producto del precio hora de la función realizada y el número de horas trabajadas.

6.- La dirección e inspección del contrato corresponde a la Gerencia del Polideportivo municipal y a la Comisión de Deportes del Ayuntamiento de Zumarraga, que dictarán las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización del mismo.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

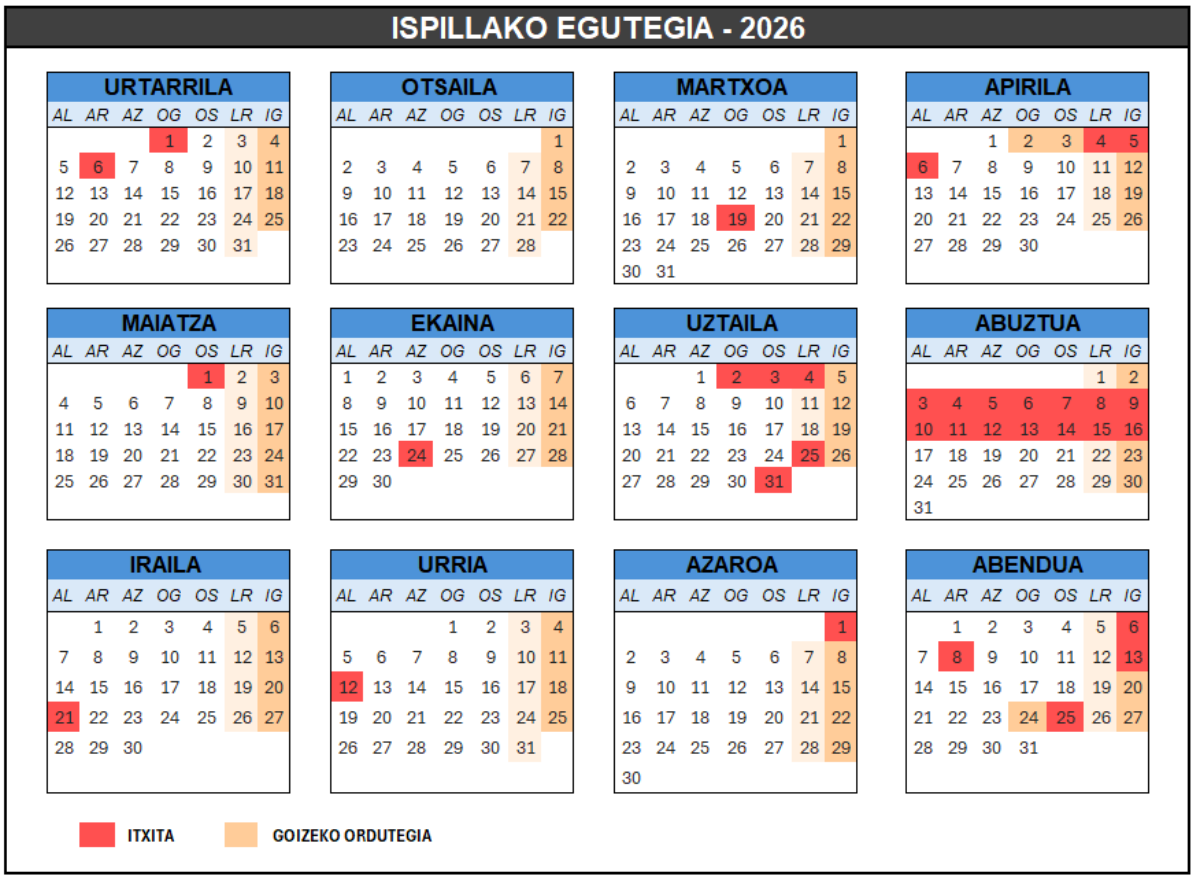
2025COPS0007

CALENDARIO DEL POLIDEPORTIVO ISPILLA

La empresa que resulte contratista se obliga al cumplimiento como mínimo del siguiente horario de apertura y cierre.

Horario de apertura:

- De lunes a viernes: de 08:00 a 22:00.
- Sábados: de 09:00 a 14:00 y de 15:30 a 20:00
- Domingos y festivos: de 09:00 a 13:00



CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2025COPS0007

ANEXO I – COMPOSICIÓN ESPACIOS DEL POLIDEPORTIVO ISPILLA

Esta instalación polideportiva consta de los siguientes departamentos lugares y materiales, susceptibles de limpieza, vigilancia y mantenimiento.

- Pista polivalente de 45 * 27m (con sistema de separación que permite la división de la cancha en 3 zonas). Esta pista está dotada de gradas telescópicas con un aforo aproximado de 500 personas. Estas gradas en dos de sus módulos están provistas de asientos de plástico, siendo el resto de madera formando un banco con sus otros seis módulos y un banco corrido.

- Sala de musculación o gimnasio, provista de máquinas de pesas de hierro, así como máquinas electrónicas. La superficie total es de aproximadamente de 297,70m2.

- Sala de artes marciales de 95,25 m2 provista de un tatami portátil instalado sobre el pavimento de terrazo, además está rodeado de espejos.

- Salas polivalentes (2) con un total de 153,36 m2 aproximadamente, provistas de un pavimento de madera barnizada, con una de las paredes provista de espejo. También contiene materiales para el desarrollo de las actividades que en ella se desarrollan, como pueden ser Steps, cuerdas, balones etc.

- Balcón perimetral en forma de L, que se usa en casos de competiciones, para ubicar espectadores, así como en uso diario de pista de tiro con arco.

- Recepción.

- Departamento de Sauna y masaje: Compuesto de una Sauna, Baño de Vapor, dos habitáculos para duchas y una cabina polivalente.

- Piscina 25*8.5, mts. con playa perimetral de 2.5 mts aproximadamente.

- Vestuario para personas con discapacidad.

- Ascensor para personas con discapacidad.

- Almacén de material de piscina.

- Escaleras de acceso a la piscina desde la planta vestuarios y desde ésta a la cancha polideportiva.

- Duchas superiores o de paso que dan acceso a la piscina.

- Duchas inferiores o de jabón, que se encuentran a la entrada o salida del habitáculo de la piscina.

- Vestuarios colectivos (2) de “cancha” aproximadamente para 25 personas sentadas.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

- Vestuarios colectivos de piscina (2), aproximadamente para 25 personas sentadas.
- Cabinas individuales de piscina (6)
- Almacenes de material deportivo: 1 en la piscina y 1 en cancha.
- Vestuario de personal.
- 2 vestuarios polivalentes con capacidad para 6 personas que se utilizan para árbitros y pequeños colectivos.
- Centro médico deportivo.
- Sala polivalente de Ciclismo Indoor, Queenax
- Mirador piscina.
- Despacho de dirección.
- Sala de máquinas.
- Sala de Calderas.
- Instalación de desinfección de la piscina.
- Pasillo Perimetral de piscina.
- Filtros de arena.
- Vasos de compensación.
- Taller.
- Acumuladores A.C.S.
- Alojamiento depósito de gasóleo
- Armario de contadores.
- Climatizadoras.

Maquinaria de limpieza de la que se dispone:

- ✓ Autofregadora.
- ✓ Máquina de alta presión de agua fría.
- ✓ Aspiradora de agua.
- ✓ Material de limpieza fungible.

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2025COPS0007

ANEXO II – CUADRO DE ACTIVIDADES Y HORAS

MONITORADO DEPORTIVO PARA CURSOS DIRIGIDOS

Los días y horarios citados se reflejan en cuadro adjunto, pudiéndose alterar, de mutuo acuerdo con la gerencia, tanto para su aumento o cambio de jornada o para su disminución, dependiendo de la demanda de los usuarios de las especialidades objeto de contrato.

CICLO INDOOR					
	L	M	X	J	V
19:00 – 20:00	X		X		
19:00 – 20:00		X		X	
10:30 – 11:30	X		X		X

CICLO INDOOR + BODY TONO					
	L	M	X	J	V
17:45 – 19:00		X		X	

ENTRENAMIENTO FUNCIONAL					
	L	M	X	J	V
19:00 – 20:00	X		X		
20:00 – 21:00	X		X		

TOTALFIT					
	L	M	X	J	V
09:15 - 10:15	X		X		X
10:15 - 11:15	X		X		X
16:00 - 17:00	X		X		X
18:00 - 19:00	X		X		X
09:30 – 10:30		X		X	
11:15 – 12:15		X		X	

ZUNBA					
	L	M	X	J	V
20:00 – 21:00		X		X	

PILATES					
	L	M	X	J	V
18:00 - 19:00	X		X		X
9:30 - 10:30	X		X		X
08:30 – 09:30	X		X		
09:15 – 10:15		X		X	
10:15 - 11:15		X		X	
16:00 – 17:00		X		X	
17:00 - 18:00		X		X	
18:00 - 19:00		X		X	

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

19:00 - 20:00		X		X	

BODY BALANZE					
	L	M	X	J	V
10:30 – 11:00	X		X		

ESTIRAMIENTOS					
	L	M	X	J	V
17:00 – 18:00					X

CORE STRETCH					
	L	M	X	J	V
17:00 – 18:00	X				

GIMNASIA PERSONAS MAYORES					
	L	M	X	J	V
11:15 - 12:15	x		x		x

INSTRUCTOR/A SALA FITNESS					
	L	M	X	J	V
09:00 - 10:30	X		X		
18:00 - 20:00	X		X		
14:00 - 16:00		X			
10:00 - 13:00				X	

TTIPI – ETAPA (cada 15 días) Se requieren 2 monitores					
	L	M	X	J	V
11:00 – 12:00			X		

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

CUADRO DE ACTIVIDADES / HORAS SEMANALES 2026

	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	H/SEMANA
Ciclismo Indoor	2	1	2	1	1	**7**
Ciclo indoor + Body Tono	1,25		1,25			**2,50**
Entrenamiento Funcional	2		2			**4**
Totalfit	4	2	4	2	4	**16**
Zunba		1		1		**2**
Gimnasia-pilates	3	6	3	6	2	**20**
Gimnasia para mayores	1		1		1	**3**
Body-balanze	0,5		0,5			**1**
Estiramientos					1	**1**
Core Stretch	1					**1**
Instructor/a sala fitness	3,5	2	3,5	3	0	**12**
Ttipi-Etapa			1			**1**

CUADRO DE ACTIVIDAD / HORAS – 2026

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP.	OCT	NOV	DIC	Total
Ciclismo Indoor	28	28	31	28	28	29	17	0	28	28	30	28	**303**
Ciclo indoor + Body Tono	8,75	10	11,25	10	10	11,25	0	0	11,25	11,25	10	8,75	**102,50**
Entrenamiento Funcional	16	16	18	16	16	16	9	0	16	14	18	20	**175**
Totalfit	66	64	70	60	64	66	32	0	66	66	68	62	**684**
Zunba	7	8	9	8	8	9	0	0	9	9	8	7	**82**
Gimnasia-pilates	76	80	89	81	80	86	56	0	86	85	83	79	**881**
Gimnasia para mayores	4	4	4,50	4	4	4	0	0	4	3,50	4,50	4,50	**41**
Body-balanze	5	4	4	3	4	4	0	0	4	5	4	5	**42**
Estiramientos	4	4	5	3	4	5	0	0	3	3	5	4	**40**
Core Stretch	13	12	13	11	12	12	0	0	12	12	13	12	**122**
Instructor/a sala fitness	46	48	53,50	51	48	50	51,50	0	50	47,50	51,50	51,50	**548,50**
Ttipi-Etapa	4	4	4	6	4	2	6	0	0	4	4	4	**42**
TOTAL	**267,75**	**270**	**298,75**	**266,50**	**270**	**280,25**	**165,50**	**0**	**277,75**	**273,75**	**287,50**	**274,25**	**3.069**

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

ISPILLAKO LEHORREKO IKASTAROEN ORDUTEGIA

ORDUTEGIA	ASTELEHENA				ASTEARTEA				ASTEAZKENA				OSTEGUNA				OSTIRALA				ORDUTEGIA
	GIMNAS.	*1º SOL.*	*4º SOL.*	*TATAMI*	*GIMNAS.*	*1º SOL.*	*4º SOL.*	*TATAMI*	*GIMNAS.*	*1º SOL.*	*4º SOL.*	*TATAMI*	*GIMNAS.*	*1º SOL.*	*4º SOL.*	*TAT.*	*GIMNAS.*	*1º SOL.*	*4º SOL.*	*TATAMI*	
08:00-09:00				PILATES								PILATES									08:00-09:00
09:00-10:00	MONITOR FITNESS		TOTALFIT	PILATES		TOTALFIT	PILATES		MONITOR FITNESS		TOTALFIT	PILATES		TOTALFIT	PILATES				TOTALFIT	PILATES	09:00-10:00
10:00-11:00		CICLO INDOOR	TOTALFIT	BODY BALANCE			PILATES			CICLO INDOOR	TOTALFIT	BODY BALANCE	MONITOR FITNESS		PILATES			CICLO INDOOR	TOTALFIT		10:00-11:00
11:00-12:00			GIMNASIA 3º ADINA				TOTALFIT		TTIPI - ETAPA		GIMNASIA 3º ADINA				TOTALFIT				GIMNASIA 3º ADINA		11:00-12:00
12:00-13:00																					12:00-13:00
13:00-14:00																					13:00-14:00
14:00-15:00					MONITOR FITNESS																14:00-15:00
15:00-16:00																					15:00-16:00
16:00-17:00			TOTALFIT				PILATES				TOTALFIT				PILATES				TOTALFIT		16:00-17:00
17:00-18:00		CORE STRETCH					PILATES								PILATES			LUZAKETAK	TOTALFIT X		17:00-18:00
18:00-19:00	MONITOR FITNESS	PILATES	TOTALFIT X			CICLO + TONO	PILATES		MONITOR FITNESS	PILATES	TOTALFIT X			CICLO + TONO	PILATES			PILATES			18:00-19:00
19:00-20:00		CICLO INDOOR	ENTR. FUNCIONAL			CICLO INDOOR	PILATES			CICLO INDOOR	ENTR. FUNCIONAL			CICLO INDOOR	PILATES						19:00-20:00
20:00-21:00		ENTR. FUNCIONAL					ZUNBA			ENTR. FUNCIONAL					ZUNBA						20:00-21:00

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

2025COPS0007

MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y RECEPCIÓN

El servicio de limpieza se presta en horario alterno: una semana en turno de mañana y la siguiente en turno de tarde.

Langileen ordutegia			1 ASTEA (garbiketa arratsaldez)						
			ASTELEHEN	ASTEARTE	ASTEAZKEN	OSTEGUN	OSTIRAL	LARUNBAT	IGANDE
Mantenua	Andoni	06:30-12:00 / 16:30-19:00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		
	Iker	LR 08:00-12:00 / 15:30-20:00 IG 08:00-13:00						8,50	5,00
			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00
Garbiketa	Isa	14:00-22:00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		
	Andrea	06:30-08:00	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50		
	Joana	08:00-09:00						1,00	1,00
			9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00
Harrera	Andrea	08:00-14:15	6,25	6,25	6,25	6,25	6,25		
	Mariasun	14:15-18:15	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		
	Alaitz	18:15-22:00	3,75	3,75	3,75	3,75	3,75		
	Joana	LR 09:00-14:00 / 15:30-20:00 IG 09:00-13:00						9,5	4,00
			14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00

			2 ASTEA (garbiketa goizez)						
			ASTELEHEN	ASTEARTE	ASTEAZKEN	OSTEGUN	OSTIRAL	LARUNBAT	IGANDE
Mantenua	Andoni	06:30-12:00 / 16:30-19:00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		
	Eneritz	LR 08:00-12:00 / 15:30-20:00 IG 08:00-13:00						8,50	5,00
			8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00
Garbiketa	Isa	06:00-14:00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		
	Mariaje	20:00-22:00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00		
	Jaione	08:00-09:00						1,00	1,00
			10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00
Harrera	Andrea	14:00-22:00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		
	Mariasun	08:00-14:00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00		
	Jaione	LR 09:00-14:00 / 15:30-20:00 IG 09:00-13:00						9,5	4,00
			14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

			JAIEGUNAK
Mantenua	Andoni	08:00-13:00	5,00
			5,00
Garbiketa	Isa	08:00-13:00	5,00
			5,00
Harrera	Mariasun	08:00-13:00	5,00
			5,00

			ABUZTUAN (Ispilla irekita)
Mantenua	Isma	08:00-14:00	6,00
			6,00
Garbiketa	Jaione	08:00-09:00	1,00
			1,00
Harrera	Jaione	09:00-14:00	5,00
			5,00

			ABUZTUAN (Ispilla itxita)
Mantenua	Isma	07:00-15:00	8,00
			8,00
Garbiketa	Jaione	08:00-12:00	4,00
			4,00
Harrera			
			0,00

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

2026

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
URTARRILA	MANTENUA		8,00	8,50	5,00	8,00		8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	222,50
	GARBIKETA		10,00	1,00	1,00	9,50		9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	204,50
	HARRERA		14,00	9,50	4,00	14,00		14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	343,50

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
OTSAILA	MANTENUA	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50				214,00
	GARBIKETA	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00				203,00
	HARRERA	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50				334,00

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
MARTXOA	MANTENUA	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	235,00
	GARBIKETA	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	223,00
	HARRERA	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	366,00

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
APIRILA	MANTENUA	8,00	5,00	5,00				8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00		202,50
	GARBIKETA	9,50	5,00	5,00				10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50		201,00
	HARRERA	14,00	5,00	5,00				14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00		316,50

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
MAIATZA	MANTENUA		8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	227,50
	GARBIKETA		1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	205,00
	HARRERA		9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	347,50

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
EKAINA	MANTENUA	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00		8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00		222,00
	GARBIKETA	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50		9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00		213,50
	HARRERA	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00		14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00		348,00

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
UZTAILA	MANTENUA	8,00				5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		5,00	8,00	8,00	8,00	8,00		197,00
	GARBIKETA	10,00				1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50		1,00	10,00	10,00	10,00	10,00		201,00
	HARRERA	14,00				4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00		4,00	14,00	14,00	14,00	14,00		315,00

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO

UDALA

—

ZUMARRAGA

(GIPUZKOA)

2025COPS0007

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
ABUZTUA	MANTENUA	6,00	6,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	6,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00		6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	202,00
	GARBIKETA	1,00	1,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00		4,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	69,00
	HARRERA	5,00	4,00															5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,00	5,00	82,00

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
IRAILA	MANTENUA	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00		8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00		222,00
	GARBIKETA	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00		10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50		212
	HARRERA	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00		14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00		348

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
URRIA	MANTENUA	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00		8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	230,50
	GARBIKETA	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00		9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	213,5
	HARRERA	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00		14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	357,5

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
AZAROA	MANTENUA		8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00		222,00
	GARBIKETA		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	9,50	9,50	1,00	1,00	10,00		213
	HARRERA		14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00		348

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	GUZTIRA
ABENDUA	MANTENUA	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00		8,00	8,00	8,00	8,50		8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	5,00		8,50	5,00	8,00	8,00	8,00	5,00	211,00
	GARBIKETA	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50		9,50	9,50	9,50	1,00		10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	1,00	1,00	9,50	9,50	9,50	5,00		1,00	1,00	10,00	10,00	10,00	5,00	203,5
	HARRERA	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00		14,00	14,00	14,00	9,50		14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	5,00		9,50	4,00	14,00	14,00	14,00	5,00	326

GUZTIRA 2026	
222,50	MANTENUA
204,50	GARBIKETA
343,50	HARRERA

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx

ZUMARRAGAKO
UDALA
—
ZUMARRAGA
(GIPUZKOA)

2025COPS0007

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario del Ayuntamiento, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas ha sido aprobado por el Ayuntamiento-Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2026.

Zumarraga, a 3 de marzo de 2026.

EL SECRETARIO,

Elektronikoki sinatutako agiria
ZUMARRAGAKO UDALA
Documento firmado electrónicamente

Firmado por: LUCIA OCARIZ BADIOLA
Fecha : 03/03/2026- 10:27:42

CSV:000.0080.AAAASVT7.L.B3M5
Dokumentu honen osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx?idioma=eu-ES
Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica.: https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/VerificadorDoc.aspx