

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LA ZONA DE LA DÁRSENA NÁUTICA DE SANTURTZI

1.- OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del servicio será el mantenimiento, trabajos de marinería, limpieza y control de las instalaciones de la dársena náutica de Santurtzi.
Los servicios a prestar son los señalados en la cláusula 6ª del presente pliego, sin perjuicio de otros servicios que puedan derivarse de los anteriores.

2.- HORARIO DEL SERVICIO

El servicio se prestará, de manera presencial, todos los días del año, como mínimo durante 49 horas a la semana, con el siguiente horario:

Lunes a domingo:

Mañana 9:00-13:00

Tarde 15:00-18:00

3.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Deberá disponer, al inicio del contrato, de una póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 600.000 € que cubra los daños y perjuicios que se causen a las instalaciones de la dársena de Santurtzi y a terceros, incluida esta administración, tanto materiales como personales y sus consecuencias derivadas de la prestación de servicios objeto de este contrato. El ayuntamiento de Santurtzi deberá incluirse como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.

4.- INTERLOCUTOR DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- La empresa adjudicataria nombrará una persona interlocutora única de su empresa para el seguimiento y coordinación de la ejecución del contrato.
- La persona interlocutora no formará parte del personal encargado de los servicios de marinería, mantenimiento, control y atención a los usuarios objeto del presente contrato.
- El Ayuntamiento podrá solicitar a la interlocutora la emisión de informes técnicos sobre la situación de los pantaneros, reparaciones y mejoras a realizar en las instalaciones.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

- La interlocutora consensuará con el Ayuntamiento el calendario de visitas periódicas que, salvo otro acuerdo, se realizarán mensualmente.

- Durante el desarrollo de dichas visitas, la persona interlocutora de la empresa adjudicataria entregará los soportes documentales establecidos y tratará con los responsables del ayuntamiento de Santurtzi las siguientes cuestiones:

- Partes de trabajo.
- Horarios y personal asignado a cada tarea.
- Seguimiento de incidencias.
- Quejas o reclamaciones de los usuarios.
- Deterioro o avería de los equipos.
- Revisiones y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Seguimiento del programa formativo de los marineros.
- Cuando corresponda, resultados de la autoevaluación del personal.
- Cuando corresponda, resultados de los simulacros de emergencias.

- La persona interlocutora será el responsable directo de la empresa adjudicataria frente a las demandas y exigencias del ayuntamiento de Santurtzi, será quien establezca las pautas operativas al personal, quien les entregue el "Manual de acogida" y diseñe el plan formativo de los empleados junto con los responsables del ayuntamiento.

- La persona interlocutora será el responsable de poner en práctica las necesidades que el ayuntamiento de Santurtzi determine según los resultados de las evaluaciones realizadas al personal (Formación, motivación, advertencia, expedientes, etc.), siendo el responsable directo de transmitir todas las pautas al personal a su cargo.

5.- NORMAS GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de atención al cliente permanente (24 horas- 365 días al año) para cualquier incidente que pueda ocurrir tanto dentro como fuera del horario presencial y que requiera una actuación inmediata (temporal, incendio, etc.)

- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria. Así pues, la empresa adjudicataria deberá establecer y mantener a su costa, durante toda la ejecución del contrato, los medios técnicos y humanos suficientes para la realización de los servicios objeto de este contrato.

-El personal de la empresa que preste los servicios, deberá ser polivalente en sus funciones, es decir, deberá estar capacitado para realizar todas las funciones recogidas en el presente pliego.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

-La empresa adjudicataria estará obligada a formar continuamente al personal que vaya a prestar los servicios objeto de este contrato e informar puntualmente al Ayuntamiento de este particular.

- El adjudicatario está obligado a observar y cumplir el Reglamento de policía y régimen interno de la dársena, así como cualquier otra ley, norma o reglamento que sea de aplicación directa, así como observar y comunicar al Ayuntamiento los incumplimientos de los usuarios y del personal ajeno.

- El uso del uniforme es obligatorio y el personal que presta los servicios deberá cuidar su presencia. El tipo de uniforme deberá ser aceptado por el Área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Santurtzi. La cantidad y calidad del vestuario para el personal se regirá en todo momento según lo acordado por los convenios colectivos. El vestuario deberá llevar identificación en la que figure el escudo y nombre del Ayuntamiento de Santurtzi así como el de la empresa adjudicataria.

- El personal encargado del mantenimiento deberá prestar una atención cordial y correcta a los usuarios.

-El Ayuntamiento de Santurtzi queda totalmente ajeno a las relaciones laborales que el adjudicatario debe mantener para cumplir el objeto de este contrato.

-La empresa adjudicataria a la fecha de extinción de este contrato, se compromete a entregar las instalaciones de la dársena náutica de Santurtzi libre de obligaciones y cargas.

- El adjudicatario deberá sustituir todas las ausencias que se produzcan entre el personal que presta el servicio, cualquiera que sea la razón por la que éstas se produzcan (vacaciones, bajas laborales, festivos, etc...). Las ausencias programadas deberán ser cubiertas de inmediato, y las ausencias no programadas en el plazo máximo de 24 horas.

- El ayuntamiento podrá establecer cuando lo estime conveniente las instrucciones y recomendaciones que considere necesarias al adjudicatario, en aras a determinar la forma de realizar los distintos servicios objeto de este contrato.

- Así mismo, el adjudicatario cumplirá en la ejecución del contrato la legislación vigente y, en especial, la relativa a la prevención de riesgos laborales. Debiendo presentar al cabo de un mes desde la firma del contrato un Plan de Seguridad y Salud, y demás información exigida por la normativa de prevención de riesgos laborales, incluida la de coordinación de actividades empresariales.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

6. SERVICIOS A PRESTAR

A. Numeración e Inventariado de los elementos de los pantalanen

Al inicio de la contratación resulta imprescindible la numeración e inventariado de los elementos de los que consta los pantalanen en aras de una mejor organización y control de las instalaciones a mantener.

Así, se deberán numerar los **pilotes de anclaje** de los pantalanen y los **mojones de seguridad**, distinguiendo entre extintor, aro salvavidas, el **mojón de escala de salida de hombre al agua**, en su caso, y **mojones de intermitencias amarillas** en punta de pantalanen. Por su parte, en la identificación de los **mojones de luz** se seguirá la numeración de los atraques, ya que cada mojón está ubicado entre dos atraques.

A efectos de la numeración física de los pilotes de anclaje y mojones de luz y seguridad, se empezaría por 01 en cada línea de pantalanen, al estar éstas identificadas por letras, por lo que no hay problema alguno en la repetición numérica. Los de las "intermitencias" podrían identificarse con una I, al existir solamente uno en cada línea de pantalanen (Ejemplo AI sería la intermitencia del pantalán A). Los de "seguridad" a la letra del identificativo del pantalán seguiría una S y el número del mojón correspondiente seguido de una E (extintor) o una S (salvavidas) (Ejemplo: AS03E ó AS03S) y, en su caso, en los de escalas de "hombre al agua" el criterio sería similar pero utilizando la letra A (Ejemplo: AA02). Por último y respecto a los de luz, el identificativo sería una L y para la numeración se seguiría el sistema de los atraques, es decir, impares por barlovento y pares por sotavento. (Ejemplo: AL11).

El Ayuntamiento facilitará el material para la numeración de los citados elementos.

También se realizará inventario de todos los materiales y elementos que se encuentren en el edificio de capitanía, así como de otras zonas de almacenaje municipal que tengan relación con el servicio objeto del presente contrato.

Estas labores serán llevadas a cabo en el plazo máximo de 2 meses, siendo necesario su actualización permanente.

B. Labores de mantenimiento y control de estado de las instalaciones

Las operaciones de mantenimiento y control de las instalaciones son las siguientes:

1.-Diariamente debe revisarse el estado de uso de los mojones que contienen los extintores, los aros salvavidas y, en su caso, los que identifican las escalas para salida de "hombre al agua", así como las correspondientes luminarias, procediéndose a la reparación inmediata de las averías que vayan surgiendo según su entidad. En caso de averías de mayor entidad o anomalías que no puedan ser ejecutadas por el personal del contrato se comunicará al Ayuntamiento la incidencia para que proceda en consecuencia.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

2.-Por razones de seguridad se revisará diariamente el funcionamiento de las intermitencias amarillas ubicadas en la punta de cada línea de pantalanés, sustituyendo al momento las lámparas fundidas, para lo que deberá dotársele de las herramientas y recambios oportunos. Semanalmente se revisarán todos los puntos de luces blancas de los mojonés y resto de instalaciones para, en su caso, reponer las fundidas.

3.-Mantenimiento, limpieza del escaramujo y saneado integral de los pilotes para evitar el deterioro de la lámina de protección exterior de los mismos y de los rodillos. Se realizará con espátula o rasqueta con esquinas redondeadas y corte "romo", actuando de arriba hacia abajo o viceversa (nunca en vertical al pilote), con el fin de no dañar la lámina de protección antes comentada. El personal utilizará en esta labor guantes de protección adecuados. Anualmente se deberán sanear por lo menos dos veces todos los pilotes debiendo la empresa presentar un plan organizativo anual para dicha tarea.

4.-Limpieza de los moluscos adheridos a la obra viva de los flotadores de los pantalanés hasta donde el acceso lo permita y con las mismas prescripciones del apartado anterior.

5.- Limpiar la madera de las pasarelas y fingers de verdín, excrementos y otro tipo de suciedades con una periodicidad mínima de dos veces al año.

6.- Limpieza de objetos en la lámina de agua y canales de navegación especialmente en caso de lluvia abundante.

7.-Diariamente se vigilará el nivel de ocupación de los contenedores de basuras y llenado del depósito de aceite usado, para pasar el correspondiente aviso a efectos de su vaciado, bien a los servicios de limpieza (basura) o a la empresa responsable de su retirada (aceite).

8.- El personal de mantenimiento de la adjudicataria deberá colocar avisos en el tablón de anuncios para la propia organización del servicio, en caso de temporales y otros supuestos.

9.- Semanalmente se revisará la ocupación del tablón o tablonés de anuncios externos, retirando en su caso, si es preciso, los desfasados o muy atrasados. Los anuncios dispuestos en zonas de cerramiento no habilitados al efecto estarán prohibidos. El encargado de mantenimiento retirará los mismos previo aviso al Ayuntamiento en aras a iniciar, en su caso, el correspondiente procedimiento sancionador a los responsables.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

10.-Cada mes se revisarán los siguientes elementos:

1. Hitos de suministro de agua y energía eléctrica para comprobar su estado y proceder a la reparación y/o sustitución de sus elementos de los mismos
2. Igualmente cada mes se revisarán los rodillos con los que se desplazan las pasarelas por los pilotes y la situación de los flotadores de los fingers. También se realizará una revisión visual de las piezas de anclaje de las pasarelas a los pilotes, por si hubiese algún tipo de desplazamiento.
3. Con atención especial en el caso de embarcaciones grandes, máxime cuando haya aviso de temporales de viento y mar, revisión de la unión de los fingers a las pasarelas y de los perfiles de aluminio en su zona de fijación, para detectar posibles desplazamientos o grietas que, con el tiempo, pudieran suponer la rotura de los anclajes.
4. El anclaje de las escalas de acceso al muelle y rodillos con que se desplazan las mismas y piezas de inoxidable respectivas.
5. Las maderas del firme de pantalanés y fingers, así como de los perfiles de aluminio, por si hubiese algunos deteriorados o sueltos, para la correspondiente reparación ó sustitución.

11.-Cada dos meses revisión de la situación de los elementos de fijación de las cornamusas de todos los atraques.

12.- Revisión del estado de los elementos del circuito cerrado de televisión instalado y de los dispositivos de lucha contra incendios de cara a dar cuenta al Ayuntamiento de cualquier anomalía o necesidad de su revisión.

13.- Cuidará del mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza de las dependencias del edificio de servicios, comunicando al Ayuntamiento cualquier circunstancia relativa a la limpieza interior del citado edificio.

14.- La adjudicataria se dotará de las herramientas necesarias para realizar las tareas relacionadas con el servicio.

15.- El material de sustitución, reposición y cualquier otro necesario será facilitado por el Ayuntamiento. La adjudicataria deberá prever las necesidades de material y comunicarlo al Ayuntamiento. En concreto y por su importancia para casos de emergencia deberán existir chalecos salvavidas homologados y linternas frontal, así como juegos de ropa de agua y guantes. También en caso de rotura o deterioro grave de cabos de amarre en alguna embarcación o refuerzo de emergencia de los mismos en previsión de temporal fuerte, deben prepararse y guardarse en el "edificio de servicios" cabos de distintas medidas y grosores, así como demás material necesario para ello.

Todos estos elementos y repuestos comentados se ubicarán en el cuarto-almacén habilitado en el "edificio de servicios".

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

C. Labores de control de atraques, titulares y embarcaciones

La empresa adjudicataria realizará labores de inspección para controlar la adecuada utilización de los pantalanes por los/as titulares de puestos de amarre y el cumplimiento del Reglamento Interno de regulación de la dársena náutica de Santurtzi. Los datos recogidos serán informados al Ayuntamiento de Santurtzi.

El responsable directo de realizar las labores de mantenimiento y control de las instalaciones debe conocer además en profundidad el contenido del Reglamento para poder realizar conveniente su función, debiendo obrar siempre a su disposición.

El adjudicatario controlará el uso indebido de la tarjeta de acceso a las instalaciones.

Respecto al ingreso de personal de empresas auxiliares que actúe en la Dársena Náutica contratadas por los usuarios, éste deberá solicitar el acceso al Ayuntamiento mediante modelo normalizado que se les facilitará por el responsable de mantenimiento, a la que acompañarán fotocopia del recibo de seguros que cubran cualquier riesgo o contingencia por responsabilidad civil frente a terceros. Una vez comprobado, el encargado de mantenimiento le dará acceso al recinto hasta la terminación de los trabajos de reparación.

Una vez a la semana se revisarán todos los fingers y zona respectiva del pantalán para ver si hay algún tipo de daño o suciedad (pintura o grasa especialmente) que haya podido ser producido por la embarcación a él atracada o por el titular o responsable de la misma, a fin de analizarlo y, en su caso, hacer las advertencias o reclamaciones que procedan al mismo.

Para un adecuado seguimiento y control de la utilización de los atraques, deberá obrar en el edificio de capitanía la relación actualizada de los concesionarios demaniales sobre puesto de amarre. El ayuntamiento deberá comunicar a la empresa adjudicataria los cambios realizados.

Cada mes se realizará una revisión completa de control comprobando los atraques que se encuentren sin ocupar, así como si las embarcaciones atracadas son las realmente autorizadas. Se recomienda que esta labor se realice en día laborable y hacia el mediodía cuando normalmente están atracadas el mayor número de embarcaciones. Si en el momento de la revisión estuviese el atraque sin ocupar se anotará la fecha y hora del día y se comprobará hasta que vuelva a ocuparse el atraque por la embarcación correspondiente, cuya fecha y hora se anotará igualmente, pasando la información al Ayuntamiento. Este control permitirá además determinar si anualmente el atraque en cuestión ha estado sin ocupar más de los cuatro meses fijados al respecto en el Reglamento. El informe que derive de esas revisiones mensuales se entregará en los 10 primeros días del mes siguiente.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Se vigilará que no atraquen en los pantalanes embarcaciones no autorizadas ni que fondeen embarcaciones a barlovento del primer pantalán ni por sotavento del último en las zonas de acceso y maniobra a los atraques. Se deberá controlar igualmente que en la zona de fondeo establecida frente al Polideportivo solamente estén amarradas las embarcaciones autorizadas al efecto.

Tanto en el caso de atraques indebidos como de fondeos inadecuados, se vigilará diariamente. En ambos casos se tomarán los datos identificativos de la embarcación y se notificará inmediatamente al Ayuntamiento.

Los listados de titulares y embarcaciones que facilite el Ayuntamiento al responsable de mantenimiento para las revisiones indicadas incluirán los datos de medidas reales indicados por las personas solicitantes-usuario en sus solicitudes, datos que serán revisados in situ para comprobar que son los ajustados a la realidad física.

La empresa adjudicataria colaborará en la inspección de las medidas reales de las embarcaciones a los efectos de la organización de los puestos de amarre.

Cuando el responsable de las instalaciones confirme la asignación de un nuevo atraque, revisará si el puesto de amarre cuenta con el número de cornamusas adecuado. El responsable del mantenimiento deberá indicar al Ayuntamiento las necesidades de reposición de éste u otro material.

Posteriormente, comprobará si la nueva embarcación atracada cumple todas las normas existentes en cuanto a la ubicación en el pantalán y forma de amarre.

Actividades de revisión:

1.-Revisión diaria a efectos de que los usuarios no dejen objetos o desechos/basuras en ninguna zona de las instalaciones, poniendo estos hechos en conocimiento del Ayuntamiento para que adopte las medidas oportunas y sin perjuicio de la obligación última del responsable de mantenimiento de retirar inmediatamente los citados objetos.

2.- Revisión diaria de que las embarcaciones estén correctamente atracadas.

3.- Revisión de que en función de su eslora máxima (desde el bauprés, púlpitos con arpeos o anclas, hasta las plataformas de baño, motores fuera borda, etc.) las embarcaciones no invadan en exceso el canal de navegación.

4.- Revisión de que ninguna parte de la proa de la embarcación (incluidos púlpito, anclas o arpeos, bauprés, etc.) invada la zona de madera de la pasarela general, gasolinera y demás zonas comunes de tránsito de personas.

5.-Cuidar que las mangueras del suministro de agua y otros servicios, cabos de amarre y otros, no invadan zonas comunes.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

6.-Revisión del sistema de amarre y tipo y calibre de cabos utilizados.

Se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia de las actividades de revisión relacionadas, y se deberá informar a los usuarios de la forma adecuada de atracar las embarcaciones.

En el "edificio de servicios" se pondrá a disposición de los usuarios la parte de los aseos y duchas.

El acceso a las instalaciones y, en su caso, a la zona de aseos se realizará mediante tarjeta. En todo caso, el adjudicatario cuidará de que el acceso a las instalaciones sea realizado por personal autorizado.

7. SERVICIOS ESPECIALES Y EXTRAORDINARIOS

Independientemente de que los servicios ordinarios se prestarán en base a los horarios establecidos en el contrato, el licitador deberá cumplir un tiempo máximo de respuesta de 1,5 horas para atender servicios excepcionales dentro de los horarios normales de trabajo como fuera del horario laboral. Se considerarán horario extraordinario las actuaciones a realizar fuera del horario de la jornada de mantenimiento, y horario de ampliación cuando dentro del horario de mantenimiento se requiera más personal debido al alcance de los trabajos a realizar o la urgencia creada.

Será imprescindible la disponibilidad total de la empresa adjudicataria en casos especiales y situaciones extraordinarias.

En caso de temporales se activará el protocolo que se determine, en su caso, realizando los avisos y comunicaciones necesarias a los/as usuarios/as a través del tablón de anuncios de la dársena, con el material que para estos casos ponga a disposición el Ayuntamiento. Este protocolo deberá ser consensuado y aprobado tanto por parte de la empresa como por parte del Ayuntamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la formalización del contrato.

8. HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, UTILLAJE Y MOBILIARIO

- El adjudicatario deberá proveerse de toda la maquinaria, herramienta y utillaje necesarios para la prestación de los servicios contratados.
- La empresa adjudicataria se encargará de la reposición y arreglo de la maquinaria, herramientas, utillaje y mobiliario necesario para la prestación del servicio.
- La empresa adjudicataria será responsable de los desperfectos, pérdidas, etc...que se causen en las instalaciones del Ayuntamiento y en las de los terceros consecuencia del funcionamiento del servicio de mantenimiento.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

- El Ayuntamiento se encargará del suministro del material necesario para el mantenimiento de las instalaciones de la dársena. El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento las necesidades reales de reposición de material para que éste proceda a su suministro.

-La empresa deberá disponer de una embarcación para la realización de las diferentes tareas, sobre todo la recogida de materiales sólidos en la lámina de agua en épocas de riadas.

9. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El adjudicatario recibirá los avisos relativos y los tramitará a través de la plataforma digital de gestión de incidencias del Ayuntamiento.

La empresa asumirá el coste dentro del canon que suponga las altas, modificaciones, bajas y mantenimiento de la plataforma en lo referente al servicio que preste.

La adjudicataria deberá seguir el proceso de tramitación de cada incidencia o aviso con la urgencia y demás indicaciones señaladas por la responsable del servicio hasta su completa terminación.

La empresa adjudicataria deberá incluir semanalmente los partes de servicio diario de la semana correspondiente en la plataforma digital indicada por el Ayuntamiento, donde se anotarán todas las incidencias que observen y los trabajos realizados.

El personal encargado de mantenimiento tendrá acceso a los listados de los concesionarios demaniales sobre puestos de amarre para un adecuado seguimiento y control de la utilización de los atraques.

En todo caso se respetará lo indicado por la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

10. RESPONSABILIDAD

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que causa al Ayuntamiento como consecuencia del desarrollo del servicio de mantenimiento y control.

La destrucción total o parcial de obras, instalaciones u otros bienes del Ayuntamiento o de terceros, con motivo de las actividades objeto del servicio por dolo o culpa del titular de la misma o personas que de él dependan en el momento de su producción, conllevará la obligación del contratista a la inmediata reconstrucción de las mismas, sin perjuicio de las demás responsabilidades que le fueran exigibles.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

11. FORMACIÓN PERSONAL

Debido a la variedad y especialidad de los trabajos a realizar en las instalaciones y los conocimientos que deben tener los trabajadores que realicen las labores objeto de este contrato, la adjudicataria estará obligada a cumplir con el programa formativo básico del personal a su cargo, según se establece en el ANEXO I del presente pliego, en el plazo y modo que acuerden la adjudicataria y el Ayuntamiento.

Todo el personal que realice los trabajos objeto de este contrato deberá recibir en el plazo y modo que acuerden la adjudicataria y el Ayuntamiento, en todo caso en los 6 primeros meses de vigencia del contrato, la formación básica establecida en dicho ANEXO I, durante el horario en que se presten los servicios. Además, el interlocutor de la empresa deberá entregar a todo el personal un manual de acogida donde se recogen todas las pautas operativas, de seguridad, de prevención de riesgos laborales, medidas medioambientales, de atención a los usuarios, etc., necesarias para el correcto desarrollo de su trabajo. El manual entregado deberá ser previamente aceptado por el Ayuntamiento.

La formación a prestar será a cargo de la adjudicataria debiendo ser seleccionada la empresa encargada de impartir dicha formación conjuntamente entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

Así mismo, la adjudicataria deberá elaborar un plan anual de simulacros de emergencias para la formación del personal.

13. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Infracciones:

A) Se considerarán infracciones muy graves:

1.- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.

2.- Paralización o interrupción de la prestación de los servicios de conservación y mantenimiento por más de 24 horas, salvo causas de fuerza mayor.

3.- La no intervención tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o de emergencia.

4.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, así como un rendimiento claramente insuficiente en la realización de los trabajos.

5.- Desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de los servicios, y en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

6.- El no cumplimiento con el programa formativo regulado en la cláusula 11 del presente pliego.

7.- El incumplimiento de la normativa de protección de datos.

8.- Reiteración en la comisión de tres faltas graves.

B) Tendrán consideración de infracciones graves:

1.- El retraso, sistemático, en la realización de los trabajos y prestación de los servicios recogidos en el pliego, sin ninguna justificación.

2.- Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con los concesionarios de puesto de amarre.

3.- El incumplimiento de los plazos de respuesta indicados por la adjudicataria en su propuesta para atender servicios excepcionales así como para la cubrición de la ausencia de personal.

4.- La falta de presentación de los informes preceptivos.

5.- La falta de presentación de planificación anual para el saneado de pilotes.

5.- La reiteración en la comisión de tres faltas leves.

C) Tendrán consideración de infracciones leves:

1.- El incumplimiento a las obligaciones relativas a los partes de trabajo, así como, la actualización de la información a incluir en el sistema informático de gestión establecido.

2.- Todas las demás no previstas anteriormente y que de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego.

2. Sanciones.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

a) Por cometer infracción calificada de muy grave, multa de 1.501,00 a 3.000,00-Euros. El cometer 1 infracción muy grave, podrá ser sancionado con la rescisión de contrato e indemnización por daños y perjuicios.

b) Por la comisión de infracción grave, multa de 751,00 - a 1.500,00 Euros.

c) Las faltas leves, podrán ser sancionadas con multa hasta 750,00- Euros.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, podrá ser causa de resolución de contrato:

- La no intervención en el tiempo de respuesta máximo de 1,5 horas tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o de emergencia.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, así como un rendimiento claramente insuficiente en la realización de los trabajos.
- La comisión de una falta muy grave durante la vigencia del contrato.

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

ANEXO I- PROGRAMA FORMATIVO

En el presente ANEXO I de formación, se define el Programa Formativo que se deberá impartir al personal adscrito al presente contrato, encargado de la prestación de los servicios de marinería, mantenimiento, control y atención al cliente en las instalaciones de la dársena náutica de Santurtzi.

Se establece como formación básica para el personal adscrito al presente contrato el siguiente programa formativo.

La duración total de la formación básica es de 49 horas.

PROGRAMA

MÓDULO 1 – CONOCIMIENTOS NÁUTICOS –

DURACIÓN MÓDULO: 7 Horas / Teoría 5 / Práctica 2

1. NOMENCLATURA NÁUTICA
2. SEGURIDAD
3. PROPULSIÓN
4. CONVENIO INTERNACIONAL PARA PREVENIR LOS ABORDAJES, EN LO QUE AFECTA A EMBARCACIONES DENTRO DE RADAS PUERTOS Y BAHÍAS
5. BALIZAMIENTO
6. LEGISLACIÓN
7. RADIOCOMUNICACIONES

PRÁCTICAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y NAVEGACIÓN:

1. MANEJO DE CABOS:
2. PREPARATIVOS ANTES DE INICIAR LA MANIOBRA.
3. COMPROBACIONES DESPUÉS DE ARRANCAR.
4. MANIOBRAS EN DÁRSENA. (Remolques)
5. APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE RUMBO Y GOBIERNO

MÓDULO 2 – EMERGENCIAS -

DURACIÓN MÓDULO: 10 Horas / Teoría 7 / Práctica 3

1. CONOCIMIENTO DEL PLAN INTERIOR DE EMERGENCIAS (P.E.I.)
2. LUCHA CONTRA INCENDIOS
 - 2.1. PUNTOS CRÍTICOS
 - 2.1.1. MOTOR

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

- 2.1.2. COCINA
 - 2.1.3. INSTALACIÓN ELÉCTRICA
 - 2.2. TEORÍA DE GENERACIÓN DEL FUEGO
 - 2.3. CLASIFICACIÓN DEL FUEGO
 - 2.4. MECANISMOS DE EXTINCIÓN
 - 2.5. AGENTES EXTINTORES
 - 2.6. MANGUERAS
 - 2.7. B.I.E.
 - 2.8. COLUMNA SECA
 - 2.9. HIDRANTES
 - 2.10. SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA
 - 2.11. INCENDIOS INTERIORES
 - 2.12. SISTEMAS FIJOS CONTRA INCENDIOS
 - 2.13. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
 - 2.14. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN
- 3. PRIMEROS AUXILIOS
 - 3.1. COMO ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA
 - 3.2. MANEJO DE LESIONES DE TEJIDOS BLANDOS Y PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO
 - 3.3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE RESUCITACIÓN CEREBRO CARDIO PULMONAR (RCP)
 - 4. ATRAQUE Y FONDEO
 - 5. VÍAS DE AGUA, COLISIONES Y MAL TIEMPO (EN PUERTO)
 - 6. HOMBRE AL AGUA (EN LAS INSTALACIONES DEL PUERTO)
 - 7. REMOLQUES

PRÁCTICAS BÁSICAS DE EMERGENCIAS:

- 1. UTILIZACIÓN EXTINTORES PORTÁTILES
- 2. UTILIZACIÓN MANGUERAS Y B.I.E.S
- 3. TÉCNICAS DE RESPIRACIÓN ARTIFICIAL
- 4. TÉCNICAS DE MASAJE CARDIACO
- 5. EN LOS PROPIOS PANTALANES Y LA DÁRSENA: COMPROBACIÓN DE ATRAQUES Y FONDEADEROS (COLOCACIÓN CABOS, REPARTO DE TENSIONES, PREPARACIÓN DE UN FONDEO).
- 6. TAPONAMIENTOS, TURAFALLAS, PALLETES, ESPICHES.
- 7. USO Y MANEJO DE BOMBA DE AGUA.
- 8. RECUPERACIÓN DE VÍCTIMAS EN EL AGUA MEDIANTE DISTINTAS TÉCNICAS, DESDE LA EMBARCACIÓN DE RESCATE Y DESDE TIERRA.
- 9. REMOLQUES (POR PROA, POPA Y ABARLOADO)

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

MÓDULO 3 – PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CONTAMINACIÓN-

DURACIÓN MÓDULO: 5 Horas / Teoría 3 / Práctica 2

1. CONOCIMIENTO DEL PLAN INTERIOR DE CONTINGENCIAS CONTRA LA CONTAMINACIÓN MARINA ACCIDENTAL (PICCMA)
2. PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CONTAMINACIÓN MARINA

PRÁCTICAS:

1. IDENTIFICACIÓN MATERIALES ABSORBENTES
2. DESPLIEGUE DE BARRERAS

MÓDULO 4 – PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR NÁUTICO DEP.

DURACIÓN MÓDULO: 6 Horas / Teoría 4 / Práctica 2

1. LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. LA PREVENCIÓN EN EL SECTOR NÁUTICO DEPORTIVO
 - 2.1. LA REGULACIÓN DEL SECTOR
 - 2.2. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
 - 2.3. DESCRIPCIÓN DE OPERACIONES Y/O ACTIVIDADES
 - 2.3.1. VARADERO
 - 2.3.2. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
 - 2.3.3. CÓDIGOS DE ACCIDENTES
 - 2.4. RIESGOS DE TRABAJOS GENERALES
 - 2.5. EJECUCIÓN DE LOS RECONOCIMIENTOS EN EMBARCACIONES (RD 1434/1999)
 - 2.6. LUGARES DE TRABAJO (NO APLICABLE A LAS EMBARCACIONES)
 - 2.7. INSTALACIONES Y EQUIPOS
 - 2.8. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD
 - 2.9. MANIPULACIÓN DE CARGAS
 - 2.10. MEDIDAS DE EMERGENCIA

PRÁCTICAS:

1. DINÁMICAS DE GRUPO

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

MÓDULO 5 –SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE

DURACIÓN MÓDULO: 6 Horas / Teoría 4 / Práctica 2

1. PRESENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE
2. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA EMPRESA (PUERTO)
3. ORGANIGRAMA
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
5. PERFILES PROFESIONALES
6. HORARIOS Y TEMPORADAS
7. PAUTAS DE IMAGEN Y VESTUARIO
8. PAUTAS DE ATENCIÓN AL CLIENTE

PRÁCTICAS

1. DINÁMICAS DE GRUPO (TRABAJADOR-CLIENTE)

MÓDULO 6 - NORMATIVA -

DURACIÓN MÓDULO: 2 Horas

1. INTRODUCCIÓN A LA NORMATIVA DE LA NÁUTICA DEPORTIVA
2. LEY 48/ 2003, 26 de Noviembre, modificada por la Ley 33/2010, de 5 de agosto, de régimen económico y prestación de servicios de los puertos de interés general.
3. REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
4. REGLAMENTO regulador del uso, explotación y policía de los pantalanes de atraque e instalaciones anejas de la dársena náutica del municipio de Santurtzi.

MÓDULO 7 - RÉGIMEN DE POLICÍA PORTUARIA -

DURACIÓN MÓDULO: 5 Horas

REGLAMENTO DE EXPLOTACIÓN Y POLICÍA

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN
2. DIRECCIÓN DE LA ZONA NÁUTICO DEPORTIVA
3. USO DE LAS INSTALACIONES DE LA ZONA NÁUTICO DEPORTIVA
4. CONDICIONES DE EXPLOTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE SERVICIOS
5. SERVICIO DE PRACTICAJE
6. DAÑOS Y AVERÍAS
7. DISPOSICIONES GENERALES
8. LEGISLACIÓN Y NORMAS APLICABLES DIRECTAS Y SUBSIDIARIAMENTE

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

MÓDULO 8 - OPERATIVA PORTUARIA-

DURACIÓN MÓDULO: 8 Horas / Teoría 6 / Práctica 2

1.- MISIÓN MARINERO ZND

2.- FUNCIONES Y TAREAS

- 2.1.- COMUNICACIÓN RADIOFÓNICA
- 2.2.- APOYO EN MANIOBRAS DE ATRAQUE Y DESATRAQUE
- 2.3.- LECTURAS CONTADORES AGUA Y LUZ
- 2.4.- CONEXIÓN DE AGUA, ELECTRICIDAD, TF, TELE, ETC.
- 2.5.- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS PUESTOS DE AMARRE
- 2.6.- RECEPCIÓN DE EMBARCACIONES SIN RESERVA
- 2.7.- REVISIÓN PERIÓDICA DE LOS PUESTOS DE AMARRE
- 2.8.- PERSONAL NOCTURNO, RESPONSABILIDAD DEL PUERTO
- 2.9.- CHECK-LIST. PARTE DIARIO
- 2.10.- REALIZAR TAREAS DE MARINERÍA
- 2.11.- RONDA DE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES Y EMBARCACIONES
- 2.12.- RETIRADA SELECTIVA DE RESIDUOS
- 2.13.- REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO
- 2.14.- INVENTARIO MATERIAL MARINERÍA
- 2.15.- BUEN USO DEL MATERIAL DE TRABAJO
- 2.16.- ELABORACIÓN DE AMARRAS
- 2.17.- ALMACENAJE Y ESTIBA DE MATERIALES VARIOS
- 2.18.- VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES
- 2.19.- LIBRAR TIQUETES Y EFECTIVO A ADMINISTRACIÓN
- 2.20.- CUMPLIR LA NORMATIVA DE SEGURIDAD
- 2.21.- DAR APOYO EN EMERGENCIAS
- 2.22.- COMUNICAR CON CELERIDAD CUALQUIER INCIDENCIA
- 2.23.- APOYO EN REGATAS Y OTROS EVENTOS DEPORTIVOS
- 2.24.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS Y PARTES DE ESTAS
- 2.25.- NOCIONES BÁSICAS DE INGLÉS Y FRANCÉS Náutico

Egiaztapena: Dokumentu hau Santurtziko Udalak sortu du. Nahi izanez gero, Udalak igorritako dokumentu originalarekin alderatu dezakezu "Nire hiria>Dokumentuen egiaztatzea" atalean ondoko helbidean: www.santurtzi.net Egiaztapen kodea {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}

Verificación: Documento generado por el Ayuntamiento de Santurtzi, si desea puede compararlo con el documento original emitido por el ayuntamiento en el apartado "Mi ciudad>Verificación de documentos" en la siguiente dirección: www.santurtzi.net Código Verificación {EF76C9FD-4113-424B-89A4-6E58E31D323F}{0DAEFF78-0195-4D08-B8CD-724B702DBECF}