OLABERRIKO UDALA
AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA

OLABERRIKO UDALERAKO HAINBAT KIROL ZERBITZU KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA	**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE OLABERRIA**
1. XEDEA	**1. OBJETO**
Plegu honen xedea da zerbitzu hauek kontratatzea da: ○ Monitoreen kontratazioa egitea kirol ikastaroak emateko ○ Gimnasio eta Kirol Orientazio zerbitzuko Prestatzaile Fisikoaren kontratazioa egitea. ○ Udalari ikasturteko kirol proposamenak egitea eta aholkularitza ematea. ○ Instalazioaren, materialaren eta makinariaren zaintza eta jarraipena egitea. 2023ko urritik 2024ko ekainera (biak barne) eskaintzen diren zerbitzuak eranskinean daude jasota, adibide gisa. Atal ekonomikoan, soldata-kontzeptu guztiak sartzen dira (garraio plusa barne). Dena den, eskaintza urtero aldakorra izan liteke, eskaeren eta beharren arabera egokituko delako.	Este pliego tiene por objeto contratar la prestación de los siguientes servicios: ○ Contratación de monitores-as para impartir cursos deportivos ○ Contratación del Preparador Físico del servicio de Gimnasio y Orientación deportiva ○ Realizar propuestas deportivas y asesorar al ayuntamiento durante el curso. ○ Vigilancia y seguimiento de la instalación, maquinaria y material en el gimnasio. Los servicios comprendidos entre octubre de 2023 y junio de 2024 se recogen en el anexo, al final de este documento, como ejemplo. En el apartado económico, se incluyen todos los conceptos salariales (plus de transporte incluído). De todas formas, cada curso el servicio será diferente, ya que se adaptará y variará en función de las demandas y necesidades.
2. MONITORE, PRESTATZAILE FISIKO EDOTA ZAINTZA ZERBITZUAK EMATEKO BETEBEHARRAK	**2. OBLIGACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MONITOR/A, FORMADOR/A FÍSICO/A O VIGILANCIA.**
a) Udal Kirol Zerbitzuak ezarritako ordu eta egunetan saioak edo zerbitzua eskaintzea. Monitorearen egutegia eta ordutegia urtero ikasturte hasieran zehaztuko du Udalak. Nolanahi ere, ez du lan egingo egutegiko jai ofizialetan eta zubietan. Ordutegia eta egutegia aldatu egin litezke gimnasioan dagoen ikastaro kopuruen,	a) Realización de sesiones o prestación del servicio en las horas y días establecidos por el Servicio Municipal de Deportes. El calendario y horario del monitor-a será fijado anualmente por el Ayuntamiento a principios de curso. En cualquier caso, no trabajará en las fiestas oficiales del calendario ni en los puentes.

dinamikaren eta beharren arabera.	El horario y el calendario podrían variar en función del número de cursos, la dinámica y las necesidades que hay en el gimnasio.
b) Ikastaroak, sustapen-jarduerak eta beste zerbitzuak antolatzeko, Udalaren egitasmoko ekintzak aurrera eramatea (abian ipinitako egitasmoak exekutatu, zerrendak pasa, erregistroa eramatea, ikastaroen eta ikasleen ebaluazioak egin, Udaletik ezarritako kirol helburu eta edukiak, eta abar).	b) En la organización de los cursos, de las actividades de promoción y del resto de servicios, desarrollará las acciones del plan del ayuntamiento (ejecutar los planes implantados, pasar lista, repartir certificados al alumnado, llevar un registro, realizar la evaluación de los cursos y del alumnado, los objetivos y contenidos deportivos establecidos desde el ayuntamiento, etc)
c) Langileen arteko, enpresaren eta langileen arteko eta udalaren arteko harremanak jasoko dituen Komunikazio plan bat aurkeztu beharko da. Bertan, komunikazioa nortzuk izango duten zehaztuko da, beraien eginkizunak eta komunikazio bideak, maiztasuna eta kontrol bileren egutegia adieraziz	c) Se deberá presentar un Plan de Comunicación que recoja las relaciones entre los trabajadores, entre la empresa y los trabajadores y entre el Ayuntamiento. En ella se especificarán las personas que intervendrán en la comunicación, indicando sus funciones y las vías de comunicación, la frecuencia y el calendario de reuniones de control
d) Instalazioak, makinak eta materiala zaintzen direla eta zuzen erabiltzen direla ziurtatze, gimnasioko makinak hamabostero olioztatuz eta makinen poleak tentsatuz..	d) Asegurará el mantenimiento y correcta utilización de las instalaciones, maquinaria y material, engrasando quincenalmente las máquinas del gimnasio y tensando las poleas..
e) Arauak betetzen direla ziurtatu; betetzen ez badira, betearazi. Dela musikaren erabilera, dela materiala jasotzea, etabar.	e) Asegurará el cumplimiento de las normas; si no se cumplen, hacer cumplir. Ya sea el uso de la música o la recogida del material, etc.
f) Gimnasioko Prestakuntza Fisikoa eta Kirol Orientazioko Aholkularitza zerbitzua ematean, baldintza hauek bete behar dira: ● Prestatzaile Fisikoaren betebeharra erabiltzaileei laguntza teknikoa ematea eta zuzenketak egitea da, nahiz eta laguntza ez eskatu. ● Ez du bere ariketa fisikoa denbora horretan egingo, ez bada, erabiltzaileari erakusteko helburuz egiten. ● Erabiltzaileei oinarrizko orientazio eta irakaskuntza gomendioak emango dizkie, fitxa edo taulan bidez, eguneroko ariketak, horien iraupena eta errepikapenak, dagoen plangintza	f) En la prestación del servicio de Preparación Física y Asesoramiento deportivo, el/la monitor/a deberá cumplir lo siguientes requisitos: ○ El/la Preparador/a Físico/a deberá prestar asistencia técnica a las personas usuarias y realizar correcciones, aunque no se lo pida ○ No realizará su ejercicio físico durante ese tiempo, a menos que sea con el objetivo de mostrárselo al usuario. ○ Proporcionar a las personas usuarias recomendaciones básicas de orientación y enseñanza a través de fichas o tablas, en base al modelo de planificación existente: los

ereduan oinarrituta. ● Entrenamenduen jarraipena: erabiltzaileen entrenamenduen jarraipena egingo du, gainbegiratuz eta hitz eginez. ● Denbora bat pasa ostean, erabiltzaileari entrenamenduak aldatu edo egokitzea proposatuko dio. Entrenamenduak ez dira beti berdinak izango. ● Kirol Orientazio Zerbitzua aurrera eramateko antolaketa irizpideak Mugiment Estrategian ezarritakoak izango dira. Horretarako, prestatzaile fisikoak Gipuzkoako Foru Aldundiak ezarritako baliabideak erabiliko ditu. ● Abonatu berriekin prozedura hau jarraituko da beti: 1. Gimnasioa erakutsiko zaio eta oinarrizko funtzionamendu-arauen berri emango zaio. Funtzionamendu-araudiaren kopia bat ere emango zaio. 2. Hitzordua eta elkarrizketa egingo da: erabiltzailearen informazioa jasoko da: bizi ohiturak, helburuak, esperientzia… 3. Gainontzeko erabiltzaileei bezala, oinarrizko orientazio eta gomendio batzuk emango zaizkio modu autonomo eta seguruan jardun dadin ● Fitnesseko aparatuak eta bestelako ekipamendua erabiltzen irakastea erabiltzaileei. ● Makinen mantentze-lan prebentiboa egitea, eta makinaren bat apurtu edo huts eginez gero, udalean jakinaraztea. a) Ikastaroei dagokienez: ● Kirola eta jarduera fisikoa sustatzeko jarduerak	ejercicios diarios, su duración y repetición ○ Realizará un seguimiento de los entrenamientos de las personas usuarias, supervisando y dialogando con ellas. ○ Pasado un tiempo, propondrá modificar o adaptar los entrenamientos, a fin de que no sean siempre los mismos. ○ Los criterios de organización para el desarrollo del Servicio de Orientación Deportiva serán los establecidos en la Estrategia Mugiment. Para ello, el/la Preparador/a Físico/a utilizará los medios establecidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa ○ Con los nuevos abonados se seguirá siempre el siguiente procedimiento: 1. Se le enseñará el gimnasio y se le informará de las normas básicas de funcionamiento. También se le entregará una copia de la normativa y funcionamiento del gimnasio. 2. Se realizará una entrevista en la que se recogerá la información del usuario: hábitos de vida, objetivos, experiencia, con el objetivo de conocer a la persona usuaria y planificar sus entrenamientos 3. Al igual que el resto de usuarios, se le proporcionarán orientaciones y recomendaciones básicas para que actúe de forma autónoma y segura. ● Enseñar a los/las usuarios/as a utilizar aparatos y otros equipos de fitness ● Realizar el mantenimiento preventivo de las máquinas, y en caso de fallo o avería comunicárselo al ayuntamiento a) En cuanto a los cursos: ● Impulsar y canalizar cursos y actividades de

eta ikastaroak bultzatu eta bideratu. ● Ikasturtero, gutxienez, bi eguneko bost ikastaro egongo dira, gutxienez 8 lagunekoak. Ikastaroak ematen ez badira, ordu horiek monitorearen lan orduetatik kendu egingo dira. Hau da, zerbitzua murriztu egingo da. Ikastaroak jarraitu edo ez 3.b puntuan ezarrita dauden ebaluazio bileretan erabakiko da; hau da, gabon aurreko bileran, Aste Santu aurrekoan eta uztailekoan. ● Horrez gain, prestatzaile fisikoaren ordutegian express saioak emango dira abonatuentzat. Ordu erdiko saioak izango dira eta astero, gutxienez, bi emango dira: bat goizetan, bestea, arratsaldeetan. Iragarrita egongo dira eta izena eman beharko da. Bertan landuko dira, besteen artean, tonifikazioa, luzaketak edota ariketa posturalak. ● Monitoreen bitartez, ikastaroa emateko behar den diziplina mantentzea, ikasleak eta beste erabiltzaile batzuk gogaitu barik, eta hango arauak bete eta betearaztea. ● Erabili behar den materiala muntatu eta desmuntatzea, atera eta jasotzea, ikastaroak garaiz emateko. ● Ikastaroak 50 minutukoak izango dira. b) Instalazioen erabiltzaileak jokabide egokiz jardutera, eta gimnasioaren funtzionamendu arauak, bizikidetza-arauak eta higiene-arauak betetzera behartzea. c) Eskatutako txostenak egitea. d) Tratuan erabateko berdintasunez jokatu e) Jarduera fisiko eta kirola egitearen onurez ohartaraziz, bizi ohitura sustatzea f) Genero ikuspegia kontuan hartzea helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. g) Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako	promoción del deporte y la actividad física ● Cada curso habrá un mínimo de cinco cursos de dos días con un mínimo de 8 personas. En caso de no impartirse los cursos, estas horas serán eliminadas de las horas del monitor. Es decir, se reducirá la jornada del monitor. La continuidad o no de los cursos se decidirá en las reuniones de evaluación establecidas en el punto 3.b, es decir, antes de Navidad, antes de Semana Santa y en julio. ● Además, en el horario del preparador físico se darán clases express para las personas abonadas. Serán sesiones de media hora y al menos dos semanales: una por las mañanas, otra por las tardes. Estarán publicitadas y habrá que apuntarse. Serán sesiones de tonificación, estiramientos o ejercicios posturales, entre otros. ● Mantener, a través de los-las monitores, la disciplina necesaria para impartir el curso, sin causar molestias al alumnado ni a otras personas usuarias, y cumplir y hacer cumplir las normas del mismo. ● Montar y desmontar el material que se vaya a utilizar, sacarlo y recogerlo a tiempo para impartir los cursos. ● Los cursos serán de 50 minutos. b) En las instalaciones, obligar a las personas usuarias a comportarse debidamente y a cumplir las normas de convivencia e higiene necesarias, asi como la normativa en vigor. c) Elaborar los informes requeridos. d) Ofrecer la asistencia técnica precisa a las personas usuarias, con un comportamiento de trato totalmente igualitario, y adoptando las medidas de seguridad precisas para evitar cualquier daño a personas o cosas. e) Fomentar el hábito vital advirtiendo de los beneficios de la actividad física y práctica deportiva f) Incorporar la perspectiva de género en los objetivos,

zereginak.	actividades y evaluación.
	g) El resto de tareas que se hayan de realizar dentro del servicio.
3. ZERBITZUAREN JARRAIPENA	**3. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO**
a. Udalak eta esleipendunak harreman zuzena izango dute bai telefonoz, bai emailez.	a. El Ayuntamiento y el adjudicatario mantendrán contacto directo tanto por teléfono como por email.
b. Ebaluazio bileretan txostena aurkeztuko dute. Bertan, gutxienez, informazioa hau emango da:	b. En las reuniones de evaluación se presentará un informe, dando detalle, al menos, de lo siguiente:
1. Zerbitzuan sortutako gora-beherak. 2. Garatutako jarduerei buruzko ezaugarri orokorrak: gauzatutako ikastaro motak, ordutegiak, erabiltzaile kopurua-mugimenduak -sexuetan banatuta-, arrazoiak, neurri zuzentzaileak… 3. Kirol baliabideak: ikastaroen metodologia, baliabide materialak… 4. Instalazioen eta makinariaren matxurak eta gora-beherak, balorazioa eta jarraipena. 5. Langileen bajak eta ordezkapenak 6. Bestelako intzidentziak. 7. Hurrengo ekitaldiko edo lauhilabeteko kudeaketari dagozkion proposamenak: ikastaro berriak eskaintzeko edo daudenak hobetzeko proposamenak.	1. Incidencias surgidas en el servicio. 2. Características generales de las actividades desarrolladas: tipos de cursos realizados, horarios, número de usuarios-movimientos -desagregados por sexos-, causas, medidas correctoras 3. Recursos deportivos: metodología de los cursos, recursos materiales… 4. Averías e incidencias de las instalaciones y maquinaria, su valoración y seguimiento. 5. Bajas y sustituciones de personal 6. Otras incidencias. 7. Propuestas relativas a la gestión del próximo ejercicio o cuatrimestre: propuestas para ofertar nuevos cursos o mejorar los existentes.
Uztaileko ebaluazio bileran ikasturtearen balorazio orokorra egingo da eta arestian aipatutako gaiez gain, hurrengo ikasturteko ordutegia, lanegun eta jaiegunak zehaztuko dira. Udalak erabiltzaileen iritzia eta asebetetze maila jakin asmoz, esleipendunak inkesta egingo du. Edukiak eta forma Udalaren eta esleipendunaren artean adostuko da.	En la reunión de evaluación del mes de julio se realizará una valoración general del curso y además de las materias anteriormente mencionadas, se fijarán los horarios, días laborables y festivos del curso siguiente. Con el fin de conocer la opinión y el grado de satisfacción de los usuarios por parte del Ayuntamiento, el adjudicatario realizará una encuesta. Los contenidos y la forma se acordarán entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
4. GIZA BALIABIDEAK	**4. RECURSOS HUMANOS**

LANGILEEN TITULAZIOAK Begirale zerbitzua ematen duten langileek Jarduera Fisikoetako eta Kirol Jardueretako goi-mailako teknikariaren titulua izan beharko dute. Ikastaroak zuzentzen eta ikastaroak orientatzen eta planifikatzen dituzten langileek Jarduera Fisiko eta Kirol Zientzietako unibertsitate gradoa izan beharko dute, edo horren baliokidea, indarrean dagoen legeriaren arabera **5. HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK** <u>Zerbitzua emango duten langileen hizkuntza-gaitasuna</u> Olaberriko Udalarekin eta hirugarrenekin harremana izango duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek Olaberriko Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte euskarazko gaitasunei dagokienez. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere euskara-gaitasuna egiaztatu beharko dute. Plegu honetan zehaztutako zerbitzua emateko enpresa adjudikazio-hartzaileak proposatu dituen pertsonek ez badituzte betetzen atal honetako baldintzak edo aurreko atalekoak (giza baliabideak), enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko beste pertsona batzuk aurkeztu beharko ditu. Azken horiei ere dagozkion probak egingo zaizkie, eta langile horiek ere ez badituzte probak gainditzen, Udalak kontratua deuseztatu ahal izango du; eta hori gertatuz gero, enpresak ez du izango kalte-ordainik erreklamatzeko eskubiderik. <u>Hizkuntzazko arau eta irizpideak</u> Kontratazio honen bitartez bideratuko diren ikastaroetan, aholkularitza-zerbitzuetan zein herritarrekin bideratzen diren bestelako komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira. **6. LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA**	**TITULACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS** El personal que se destine a la prestación del servicio de monitor deberá estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Actividades Físicas y Deportivas. El personal destinado a la dirección de cursos y orientación y planificación deberá estar en posesión del título de grado universitario Ciencias de la Actividad Físic y del Deporte, o su equivalente conforme a la legislación vigente. **5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS:** <u>Capacitación lingüística del personal que vaya a prestar el servicio</u> Dado que deberán mantener relación con el Ayuntamiento de Olaberria y con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deberán garantizar, en lo que a su competencia lingüística en euskera se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento de Olaberria. Así mismo, en caso de que, tras contratar a la empresa, se incorporen nuevas personas para la prestación del servicio, éstas también deberán acreditar su competencia lingüística en euskera. En caso de que las personas propuestas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio establecido en el presente pliego no cumplieran las condiciones mencionadas en este apartado así como las del apartado anterior (recursos humanos), la empresa adjudicataria deberá presentar otras personas candidatas para la prestación del servicio, que serán así mismo sometidas a las pruebas pertinentes, y, en caso de que tampoco las superen, el ayuntamiento podrá rescindir el contrato. En ese caso, la empresa no tendrá derecho a reclamar ninguna indemnización. <u>Normas y criterios lingüísticos</u> En los cursos, servicios de socorrismo, servicios de asesoramiento y en el resto de comunicaciones dirigidas hacia la ciudadanía a través de esta contratación, se impulsarán las relaciones en euskera.

Enpresa esleipendunak bete egin behar ditu Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeak eta enpresa-jardueren koordinazioari buruzko urtarrilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuak ezarritako betebeharrak. Esleipendunak Laneko Arriskuen Prebentzioa eta Laneko Osasuna kudeatzeko prebentzio plan bat izan beharko du, langileen segurtasuna eta osasuna eta enpresa-jardueren koordinazioaren arloko arauak bermatzeko. Lizitatzaileek prebentzio-jarduera, langileen informazioa eta prestakuntza planifikatzeko hartu beharreko neurriak adierazi beharko dituzte, bai eta osasuna zaintzeko plangintza eta laneko istripu eta gertakarien komunikazioa eta erregistroa ere. Enpresa esleipenduneko langileek behar bezala informatuko dute zentroko autobabes-planetan laguntzeko betebeharra dutela, hala nola ebakuazio protokoloa jarraitzea. Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeari jarraiki, prebentzioaren arloko betetze agiri hauek aurkeztu beharko dira: Eskaintzarik onuragarriena aitortu, jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 egun baliodunen barruan, Baldintza Administratibo Zehatzen Agirietan jasotakoa aurkeztu beharko du lizitatzaileak. **Kontratua sinatu eta jarduera ematen hasi aurretik**: 1. Egin beharreko lanen Arriskuen Ebaluazioa. 2. Egin beharreko lanen Prebentzio-jardueren plangintza. 3. Olaberriko Udalarentzat lan egingo duten langileen zerrenda (NAN, izen-abizenak eta kalifikazio profesionala) 4. Prebentzio-jarduerarako izendatutako langilearen datuak (Laneko arriskuen prebentzioko gaietarako solaskidea, telf. posta elektronikoa). 5. Olaberriko Udalerako lan egingo duten langile bakoitzari Norbera Babesteko Ekipamendua entregatu izanaren egiaztagiriak.	**6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** La empresa adjudicataria está obligada a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales. La adjudicataria deberá contar con un plan de prevención para la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, que garantice la seguridad y salud del personal trabajador, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales. Las licitadoras deberán indicar las medidas a adoptar para planificar la actividad preventiva, la información y formación del personal trabajador, así como la planificación de la vigilancia de la salud y la comunicación y registro de accidentes o incidentes laborales. El personal de la empresa adjudicataria informará debidamente de la obligación de colaborar en los planes de autoprotección del centro, como por ejemplo seguir el protocolo de evacuación. De conformidad con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, deberán presentarse los siguientes documentos de cumplimiento en materia preventiva: Una vez declarada la oferta más ventajosa, dicha licitadora deberá presentar cuanto se indica en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (ver anexo) en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la declaración. **Antes de la firma del contrato y del inicio de la actividad:** 1. Evaluación de Riesgos de los trabajos a realizar. 2. Planificación de las actividades preventivas de los trabajos a realizar. 3. Listado del personal que trabajará para el Ayuntamiento de Olaberria (DNI, nombre y apellidos y calificación profesional) 4. Datos de la persona trabajadora designada para la actividad preventiva (interlocutora de Prevención de Riesgos Laborales, teléfono, correo

6. Langileen prestakuntza- eta informazio-ziurtagiriak. (Bere lanpostuari buruz, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 18. eta 19. artikuluak)
7. Esku hartzen duten langileen gaitasun medikoaren ziurtagiria. Lantoki horretan bereziki sentikorrak diren langileen zerrenda jaso beharko du, eta, beharrezkoa izanez gero, hartu beharreko babes- edo prebentzio-neurriak adierazi beharko ditu.
8. Kontratatutako enpresako langileek Olaberriko Udalaren lantokian egingo dituzten jardueren lan-arriskuak eta prebentzio-neurriak ulertzearen erregistroa.
9. Kontratatutako enpresak Olaberriko Udalaren lantokietan garatzen dituen jardueren arrisku espezifikoei eta prebentzio-neurriei buruzko informazio gehigarria, baldin eta arrisku eta neurri horiek Olaberriko Udaleko edo bertan parte hartzen duten beste enpresa batzuetako langileei eragin badiezaiekete; bereziki, jardueren ondorioz larriagotu edo aldatu daitezkeenei buruzkoa.
10. Langileen sexu delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa.

Jarduera hasi ondoren eta gauzatzen den bitartean

1. Olaberriko Udalak prebentzioaren arloan emandako jarraibideak betetzea.
2. Olaberriko Udaletik jasotako informazioa eta jarraibideak langileei helaraztea.
3. Zentroko langileekin lankidetzan aritzea prebentzio-lanetan eta, bereziki, larrialdietan.
4. Prebentzio-arloan garrantzitsua den edozein

electrónico).

5. Documentación acreditativa de haberse entregado el Equipo de Protección Individual a cada una de las personas trabajadoras destinadas al Ayuntamiento de Olaberria.
6. Certificados de formación e información del personal (sobre su puesto de trabajo, artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)
7. Certificado de aptitud médica del personal interviniente. Deberá incluir la relación de personas trabajadoras especialmente sensibles en dicho centro de trabajo, indicando, en su caso, las medidas necesarias de protección o prevención a adoptar.
8. Registro relativo a que el personal de la empresa contratada ha comprendido los riesgos laborales y las medidas de prevención en las actividades que realizarán en el centro de trabajo del Ayuntamiento de Olaberria.
9. Información adicional sobre los riesgos específicos y medidas preventivas de las actividades que desarrolla la empresa contratada en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Olaberria, cuando dichos riesgos y medidas puedan afectar a personal del Ayuntamiento de Olaberria o de otras empresas que intervengan en dichas actividades, especialmente en relación con cuanto pueda verse agravado o modificado por las actuaciones.
10. Certificado negativo de delitos sexuales de cada trabajador.

Tras el inicio de la actividad y durante su ejecución

1. Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento de Olaberria en materia de prevención.
2. Trasladar al personal la información e instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Olaberria.
3. Colaborar con el personal del centro en las tareas preventivas y especialmente en las emergencias.

aldaketa jakinaraztea jardueran zehar. 5. Olaberriko Udalari jakinaraztea kontratatutako zerbitzua gauzatzean langileen artean gertatzen diren istripu guztiak, baldin eta jarduera konkurrenteen ondoriozko arriskuen ondorioz gertatzen badira, bai eta jabetzari eragindako kalteak ere. 6. Lantokian dauden langileen segurtasunari eta osasunari eragin diezaiekeen edozein larrialdi-egoeraren berri berehala ematea. 7. Legez arriskutsutzat jotzen diren jardueren kasuan, segurtasun-arauak eta laneko jarraibideak jakinaraztea. 8. Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzen laguntzen duen beste edozein jarduera. 9. Gimnasioko kontingentzia plana ezagutzea eta bertan azaltzen diren segurtasun neurriak jarraitzea. Udalak aukera izango du, kontratuaren **exekuzioan edozein unetan**, adjudikazio-hartzaileari arestian aipatutako egiaztagiriak eskatzeko. Adjudikazio-hartzaileak dokumentazioa aurkezteko **10 eguneko** epea izango du –eskaera jaso eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita–.	4. Comunicar cualquier cambio relevante en materia preventiva a lo largo de la actividad. 5. Informar al Ayuntamiento de Olaberria de todos los accidentes que se produzcan entre el personal durante la ejecución del servicio contratado como consecuencia de riesgos derivados de actividades concurrentes, así como de los daños causados a la propiedad. 6. Informar de inmediato de cualquier situación de emergencia que pueda afectar a la seguridad y salud del personal trabajador presente en el centro de trabajo. 7. Comunicar las normas de seguridad e instrucciones de trabajo en el caso de actividades legalmente consideradas como peligrosas. 8. Cualquier otra actividad que contribuya al cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. 9. Conocer el plan de contingencia del centro deportivo de Gimnasio y seguir las medidas de seguridad establecidas en el mismo. El ayuntamiento estará facultado para exigir a la adjudicataria, **en cualquier momento de la ejecución** del contrato, la documentación acreditativa anteriormente mencionada. La adjudicataria dispondrá de un plazo de **10 días** –contados a partir del siguiente a la recepción del requerimiento– para presentar dicha documentación.

ERANSKINA / ANEXO

2023ko urritik 2024ko ekainera (biak barne) eskaintzen diren zerbitzuak hauek dira. Ikasturte bakoitzean, zerbitzua eskaera eta beharren arabera egokituko da
Estos son los servicios comprendidos entre octubre de 2023 y junio de 2024. Cada curso, el servicio se adaptará en función de las demandas y necesidades.

IKASTAROA CURSO	ORDUAK ASTEAN HORAS SEMANALES	ORDU KOPURUA TOTAL DE HORAS	TALDE KOPURUA N.º GRUPOS	EGUNAK ETA ORDUTEGIA DÍAS Y HORARIOS

MANTENTZE SOINKETA GIMNASIA MANTENIMIENTO (JUBILATUAK)	**2**	**70**	**1**	ASTEARTEA-OSTEGUNA MARTES-JUEVES 10:00 – 11:00
PILATES (JUBILATUAK)	**2**	**70**	**1**	ASTEARTEA-OSTEGUNA MARTES-JUEVES 11:00 – 12:00
YOGA	**4**	**140**	**2**	ASTELEHENA – ASTEAZKENA LUNES-MIERCOLES 9:00 – 10:00 17:30 – 18:30
YOGA VINYASA POWER	**2**	**71**	**1**	ASTELEHENA – ASTEAZKENA LUNES-MIERCOLES 18:45 – 19:45
PILATES	**2**	**71**	**1**	ASTEARTEA-OSTEGUNA MARTES-JUEVES 18:15 – 19:15
ZUMBA	**2**	**71**	**1**	ASTEARTEA-OSTEGUNA MARTES-JUEVES 19:15 – 20:15
BESTE IKASTAROAK OTROS CURSOS		**71**		

KOZ - SOF **PERSTATZAILE FISIKOA** **PREPARADOR FISICO**	**8**	**260**	**-**	ASTEAZKENA – OSTEGUNA MIERCOLES-JUEVES

ORDU KOPURUA GUZTIRA/ NÚMERO TOTAL DE HORAS

- **MONITORE ORDUAK / HORAS MONITOR: 564 ORDU**
- **PRESTATZAILE FISIKOAREN ORDUAK / HORAS PREPARADOR FÍSICO: 260 ORDU**

EGINBIDEA.- Idazkari naizen honek luzatzen dut, Baldintza Teknikoko Agiri hau 2023ko uztailaren 17ko 172/2023 a alkatetza ebazpen bidez onartu zela jaso arazteko.	DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de condiciones técnicas fue aprobado por decreto de alcaldía 172/2023 de 17 de julio de 2023.

JOSE IGNACIO ALONSO ANTOLIN - 15982674C

Firmado digitalmente por JOSE IGNACIO ALONSO ANTOLIN - 15982674C
Fecha: 2023.07.17 14:15:09 +02'00'