IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

ADMINISTRAZIO-BALDINTZA TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA, ZERBITZU PUBLIKOAREN KUDEAKETA PROZEDURA IREKIAREN BITARTEZ KONTRATATZEKO, ZENBAIT ESLEIPEN-IRIZPIDE ERABILIZ, PREZIOAZ GAIN.

1. KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza-agiri hauen arabera gauzatuko den kontratuaren xedea hau da: Trintxerpeko kirolguneko instalazio-zerbitzua kudeatzea Pasaiako udalerrian.

2.-ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

a) Lizitatzaileak ondoren zehazten diren instalazioen kudeaketa eta egoera ona bermatu behar du, eta instalazio horietan eman daitezkeen kirol-zerbitzuak eman behar ditu. Halaber, instalazioak irekitzeko hasiera bateko gutxieneko ordutegi hau beteko duela agintzen du:

• Frontoia, frontoi txikiak eta rokodromoa:

Eskaera dagoenean, baina, nolanahi ere, astelehenetik ostiralera arratsaldez 17:00etatik 22:00etara erreserba partikularretarako eta beste erabilera batzuetarako.

Larunbat eta igande goizetan frontoia irekita egongo da 9:00etatik 13:00etara erabilera librerako.

Astegunetan ere erabilera libreko tarteak ezarri ahal izango dira instalazioa libre dagoen ordutegietan, eta kudeatzaileak ordutegi horietan

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIO PUBLICO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UTILIZANDO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, ADEMÁS DEL PRECIO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tiene por objeto la gestión “del servicio de las instalaciones del “Complejo Deportivo de Trintxerpe” en el municipio de Pasaia.

2.-DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO

a) El licitador deberá garantizar la gestión y buen estado de las instalaciones que se detallan a continuación y la prestación de los servicios deportivos de que sean susceptibles dichas instalaciones. Así mismo, se compromete a contemplar el siguiente horario inicial mínimo de apertura de las instalaciones:

• Frontón, minifrontones y rocódromo:

Siempre que haya demanda para ello, pero en todo caso como mínimo de lunes a viernes a las tardes, de 17,00 h. a 22,00 h. para reservas particulares y otros usos.

Los sábados por la mañana y domingos por la mañana, el frontón deberá estar abierto de 9:00h a 13:00h para uso libre.

Se podrán establecer franjas de libre uso también entre semana en horarios libres en los cuales el gestor deberá abrir y cerrar la instalación.

instalazioa ireki eta itxi beharko du.

Eskaeratzat hartzen da partikularrek edo udalak instalazioa irekitzeko egindako edozein eskaera, baita Azokako gimnasioaren ordutegitik kanpo ere, beharrezkoa izango balitz.

Se entiende por demanda, cualquier petición que se realice por parte de particulares o por parte del Ayuntamiento para la apertura de la instalación incluso fuera del horario de apertura del gimnasio de la Azoka si fuera necesaria.

Irekiera ordutegi horretatik kanpo egiten diren ezohiko jarduerei tratamendu berezia emango zaie.

Los eventos extraordinarios fuera del citado horario de apertura, se tratarán de forma especial.

-Eremu hori modu presentzialean, elektronikoan edo telematikoan ireki eta kontrolatuko dute harrerako langileek edo egokitzat jotzen den beste edozein langilek eta ordutegiak zabaltzea posible izango da.

-La apertura y control de esta zona se hará de forma presencial, electrónica o telemática si fuera necesario por parte del personal de la recepción u otro que se estime oportuno, con posibilidad de ampliar el horario.

• Trintxerpeko azokako gimnasioa:

• Gimnasio Azoka Trintxerpe:

Astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 22:00etara; larunbat eta igandetan 9:00etatik 13:00etara.

De lunes a viernes de 9,00 a 22,00 h. y los sábados y domingos de 9,00 a 13,00 h.

• San Pedroko udal gimnasioa:

• Gimnasio municipal de San Pedro:

Instalazio horretan sustatzen diren ikastaroetarako ezarritako ordutegian irekiko da, goizez nahiz arratsaldez. Gutxienez, 4 ikastaro eskainiko dira adin-tarte guztietarako.

Apertura en horario establecido para cursos que se promocionen en dicha instalación, tanto de mañanas como de tardes, al menos ofertar 4 cursos para todo el rango de edades.

-Eremu hori modu presentzialean, elektronikoan edo telematikoan ireki eta kontrolatuko dute harrerako langileek edo egokitzat jotzen den beste edozein langilek, Trintxerpeko azokako gimnasioaren ordutegi berean.

-La apertura y control de esta zona se hará de forma presencial o telemática si fuera necesario por parte del personal de la recepción u otro que se estime oportuno en el mismo horario que el gimnasio de la Azoka de Trintxerpe.

• Aranederreko pistak ireki eta itxiko ditu ordutegi honetan:

• Deberá realizar la apertura y el cierre de las pistas de Araneder en el siguiente horario:

Neguko ordutegia: urrian ordua aldatzen denetik martxora, 9:00etatik 20:00etara.

Horario de invierno: desde el cambio de hora de octubre a marzo de 9:00 a 20:00h

Udako ordutegia: martxoan ordua aldatzen denetik urrira, 9:00etatik 22:00etara.

Horario de verano: desde el cambio de hora de marzo a octubre, 9:00 a 22:00h.

Trintxerpeko kirolgunea oporrengatik

En los días que, por vacaciones, el

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

itxita dagoen egunetan lan hori ez du Udaltzaingoak egingo, kudeatzaileek egin beharko dute beti.

• Azkueneko pistak ireki eta itxiko ditu egunero. Irekita egongo dira 9:00etatik 22:00etara.

Trintxerpeko kirolgunea oporrengatik itxita dagoen egunetan lan hori ez du Udaltzaingoak egingo, kudeatzaileek egin beharko dute beti.

*Irekitzeko eta ixteko egutegia:

Kirolgunea oporrengatik itxiko da uztailaren azken bi asteetan eta abuztuaren lehen bi asteetan.

Gainerakoan, EAEko lan-egutegiko jaiegun ofizialetan eta herriko festa-egunean itxiko da.

Gainerako irekiera-egunak aurreko puntuetan ezarritakoaren araberakoak izango dira.

-Beharrezkoa izanez gero, harrerako langileek telematikoki ireki eta kontrolatuko dituzte beste kirol-eremu batzuk.

Urteko egutegia JFKSrekin adostuko da urte bakoitzaren bukaeran, beraz, kudeatzaileak proposamena aurkeztuko du beranduenez abenduaren 15erako.

c) Instalazioak publikoak direnez, esleipendunak Gipuzkoan Eskola Kirolari buruz indarrean dagoen araudia bete beharko du. Hori horrela, egutegiak finkatzeko orduan lehentasuna izango du eskola kirolak, bai entrenamenduak, bai

complejo deportivo de Trintxerpe esté cerrado, esta tarea no la realizará la Guardia Municipal, los gestores deben hacerlo en todo caso.

• Deberá realizar la apertura y cierre la de las pistas de Azkuene todos los días de 9:00 a 22:00h.

En los días que, por vacaciones, el complejo deportivo de Trintxerpe esté cerrado, esta tarea no la realizará la Guardia Municipal, los gestores deben hacerlo en todo caso.

*Calendario de apertura y cierre:

El complejo se cerrará por vacaciones las dos últimas semanas de julio y las dos primeras de agosto.

El resto de los cierres solo corresponderán con los festivos oficiales del calendario laboral de la CAPV y la fiesta local.

El resto de días las aperturas serán según lo establecido en los anteriores puntos.

-Si fuera necesario se gestionará la apertura y control de otras zonas deportivas de forma telemática por parte del personal de la recepción.

El calendario anual se acordará con el DAFD antes de finales de cada año y por lo tanto el gestor presentará su propuesta no más tarde del 15 de diciembre.

c) Al tratarse de instalaciones públicas, el adjudicatario deberá respetar la normativa vigente en Gipuzkoa sobre Deporte Escolar, por lo que a la hora de establecer los calendarios tendrá preferencia el deporte escolar tanto para

partidak programatzeko orduan, eta ezin izango da inolako tasarik ezarri zerbitzuagatik.

d) Eskola-orduetan heziketa fisikoa emateko Karmengo Ama Eskola Publikoaren instalazioak erabiltzen ditu, eta erabilera hori errespetatu egingo du esleipendunak. Erabilera hori tasak ordaintzetik salbuetsita egongo da, eta instalazioetan sartzeko giltza utzi egingo zaio ikastetxeari, eskaera egiten duenean. Nolanahi ere, bi aldeek erabilerarako arauak adostuko dituzte, bi erakundeetako jardueren bilakaeran kalterik gerta ez dadin.

e) Instalazioen jabea denez, Udalak instalazioak erabiltzeko aukera izango du ekitaldiak antolatzeko, Udala bera denean antolatzailea. Gainerako kasuetan, dagozkion tasak ordainduko dira, zerga-ordenantzetan eta baldintza-agiri hauetan aurreikusten diren kasuetan izan ezik.

f) Esleipendunak instalazioak kudeatzeko garaian ahalmen teknikoa eta diziplinazko ahalmena izango ditu, eta baita inbentarioan jasota ez dauden ondasunak erabiltzeko eta salerosteko ahalmena ere, betiere zerbitzu publikoaren izaera errespetatuz.

Instalazioak erabiltzeko erregelamendua errespetatu beharko du, erabiltzaile-mota guztiak aintzat harturik. Erregelamendu horrek barne hartuko ditu bai banakako erabiltzaileentzako, kirol elkarteentzako, eskolentzako eta heziketa fisikoa sustatzen duten gainerako erakundeentzako ordutegiak, eta bai kirol eremu eta zerbitzu guztiak erabiltzeko baldintzak; eta Udalak onartu beharko du.

g) Esleipendunak bere ardurapean sustatu, antolatu eta zuzenduko ditu herritarrei zuzendutako kirol jarduerak, “kirola guztientzat” esparruaren baitan. Horretarako, urtero-urtero, ekainaren 15a baino lehen, Jarduera Fisikoaren eta

la programación de entrenamientos como de partidos, no pudiéndose obtener tasa alguna por dicho servicio.

d) Se compromete a respetar el uso que la Escuela Pública Karmengo Ama realiza de las instalaciones durante el horario escolar para las clases de Educación Física. Este uso está exento del pago de tasas y se le cederá la llave de acceso a las instalaciones que soliciten desde el centro escolar. No obstante se establecerá de común acuerdo entre las partes unas normas de uso que no perjudiquen el desarrollo de las actividades de ambas entidades.

e) El Ayuntamiento, como propietario de las instalaciones, podrá utilizar las mismas para la organización de eventos en los cuales sea el propio Ayuntamiento, directamente la entidad organizadora. En los demás casos, se abonarán las tasas correspondientes, salvo en los supuestos previstos en las ordenanzas fiscales y en los presentes pliegos.

f) La gestión de las instalaciones por parte del adjudicatario incluye las más amplias facultades técnicas e incluso disciplinarias, así como de disposición y tráfico de bienes que no estén inventariados, respetando siempre el carácter de servicio público que tienen.

Deberá respetar el reglamento de utilización de las instalaciones para cualquier tipo de usuarios, incluyéndose tanto los distintos horarios para usuarios individuales, asociaciones deportivas, centros escolares y otras entidades que tengan entre sus fines el fomento de la educación física y el deporte, como las condiciones de utilización de cada uno de los espacios deportivos y servicios de la instalación, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento.

g) El adjudicatario promocionará, organizará y dirigirá, bajo su responsabilidad, actividades deportivas dirigidas a toda la población, en el marco del “deporte para todos”. Para ello presentará anualmente antes del 15 de

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

Kirolaren Sailari (JFKS) hurrengo ikasturteko programazioa eta ikastaroen kudeaketa-plana eta horien euskarri komunikatiboa aurkeztuko dizkio, eta sail horren oniritzia izan beharko du.

junio al Departamento de Actividad Física y Deportes (DAFD) la programación correspondiente al curso que viene, así como el plan de gestión de los cursos y su soportes comunicativo y deberá contar con su visto bueno.

Eskaintzen dituen jardueren eta egiten diren alokairuen (frontoia, frontoi txikiak, gune balioanitza, rokodromoa, entrenamendu funtzionalerako gunea, San Pedroko gimnasioa eta Aranederko pistak) ordutegiak eta egutegiak antolatu eta kudeatuko ditu; eta uneoro argitaratu eta eguneratuko du horietako bakoitzaren egoera udalaren web orrian (webgune ofizial bakarra).

Planificará y gestionará los horarios y calendarios de las actividades que oferta y de los alquileres que se efectúen (frontón, minifrontones zona polivalente, rocódromo, zona de entrenamiento funcional, gimnasio de San Pedro y pistas de Araneder), publicando y actualizando en todo momento el estado de cada una en la página web municipal como único site web oficial.

Halaber, hilero-hilero bazkideen eta erabiltzaileen datu-baseak eguneratuko ditu Kirolaz.com-en edo eskatzen den eta JFKSri abonatu eta erabiltzaileen jarraipena egitea ahalbidetzen dion bestelako tresnaren batean.

También actualizará mensualmente la base de datos de socios/as y de usuarios de actividades en Kirolaz.com o cualquier otra herramienta, soporte que se solicite y que permita hacer el seguimiento de los abonados e usuario/as de la instalación al DAFD.

h) Esleipendunak gutxienez 15 ikastaro egingo ditu ikasturteko iraupenarekin, asteko ordubete, bi ordu edo hiru ordukoak. Eta horietako 4, gutxienez, haurrentzako izango dira. Era berean, eskola-egutegiko pilota, eskalada eta entrenamendu funtzionaleko ikastaroak eskaini beharko ditu. Udan, gutxienez, 6 ikastaro eskaini beharko ditu, eta egoki irizten dituen beste ikastaro batzuk gainerako oporraldietan.

h) El adjudicatario se obliga a la realización de al menos 15 cursillos con una duración equivalente al curso escolar de una, dos o tres horas semanales, incluidos al menos 4 para niños/as. También deberá ofertar cursos de calendario escolar de pelota y de escalada y de entrenamiento funcional. En época estival al menos deberá ofertar 6 cursillos y los que estime oportunos en otros periodos vacacionales.

Egitaraua bukatu ondoren, esleipendunak urtero-urtero (uztailaren 15a baino lehen) ikasturtean egindako kirol kudeaketari buruzko memoria bat aurkeztu beharko du.

Una vez finalizada la programación, el adjudicatario deberá presentar anualmente (antes del 15 de julio) una memoria sobre la gestión deportiva realizada durante el curso escolar.

Halaber, ekitaldi bakoitzaren memoria ekonomikoa aurkeztu beharko du urte

Presentará la memoria económica correspondiente de cada ejercicio el 31 de

bakoitzeko urtarrilaren 31n, eta zatikako txostenak ere aurkeztu beharko ditu, hala eskatzen zaionean.

i) Esleipendunak beharrezko langileak jarriko ditu (enpresarenak edo azpikontratatutakoak), jarduerak antolatzeko, eta kudeaketa administratiboa, mantentze-lana, erabiltzaileen arreta eta jendaurreko ordutegian instalazioen kontrola egiteko.

Nolanahi ere, gutxienez, langile hauek izan behar ditu:

Kudeatzaile bat, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzien Gradua edo baliokidea duena. Batez ere goizez lan egingo du, udal zerbitzuekin koordinatu ahal izateko, eta kudeaketaren arduradun nagusia izango da.

Astelehenero bilduko da, gutxienez 2 orduz, JFKSko teknikariarekin.

Halaber, ondorengo lanak egiteko beharrezko langileak izango ditu:

-Azoka eraikina (gimnasioa): Egunero ireki eta ixtea, garbiketa- eta mantentze-lanak, administrazio-lanak eta kirol kudeaketa, abonu eta sarreren kontrola, jendearen arreta gimnasioa irekita dagoen ordutegian. Hau da, beti egongo da norbait harreran. Zama- eta kardio-gelan arreta espezializatua izango da, eta entrenamendu-zerbitzu pertsonalizatua eskainiko da. Zuzendutako jardueretarako begiraleak.

-Aldagelak, komuna, frontoia, frontoi txikiak, rokodromoa/bulderra eta entrenamendu funtzionalerako gunea: Ireki, itxi, sarbideak kontrolatu, mantentze-lanak egin eta garbiketa egin.

-Aranederko pistak eta Azkueneko pista. Ireki eta itxi, adierazitako ordutegiaren arabera. Kalteen parteak bidali, gertakariren bat izanez gero.

enero de cada año y los parciales que le sean requeridos en cualquier momento.

i) El adjudicatario dispondrá del personal necesario (propio o subcontratado) para organizar las actividades y para garantizar la gestión administrativa y el mantenimiento, atención a los usuarios y control de las instalaciones en los horarios en que estén abiertas al público.

En todo caso, deberá de contar con al menos:

Un gerente graduado en Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente y cuyo horario será básicamente a las mañanas para poder coordinarse adecuadamente con los servicios municipales y será el máximo responsable de la gestión.

Se reunirá todos los lunes durante al menos 2h con el técnico del DAFD.

Contará también con el personal que sea necesario para realizar las siguientes tareas:

-Edificio Azoka (gimnasio): Apertura y cierre diaria, labores de limpieza y mantenimiento, tareas administrativas y gestión deportiva, control de abonos y accesos, atención general al público garantizada en todo el horario de apertura del gimnasio. Es decir, siempre habrá físicamente alguien en la zona de recepción. Atención especializada en sala de carga y cardio y prestación de servicio de entrenamientos personalizados. Monitores para actividades dirigidas.

-Vestuarios, WC, frontón, minifrontones rocódromo/bulder y espacio entrenamiento funcional: Apertura y cierre, control de accesos, mantenimiento y limpieza.

-Pistas de Araneder y pista de Azkuene. Apertura y cierre según horario indicado. Envío de partes de desperfectos siempre que se observe una incidencia.

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

-San Pedroko gimnasioa: Erabileren kudeaketa, ireki, itxi, sarbidea kontrolatu, ikastaroen programazioaren edo partikular nahiz taldeen erreserben arabera. Kudeatzaileek lehentasuna izango dute instalazio honetan aste barruan ikastaroak programatzeko garaian.

Astelehenetik ostiralera goizeko ordutegi-tarte bat errespetatu beharko dute San Pedroko jubilatuen etxetik programatutako jardueretarako, eta horiek ez dute tasarik ordaindu beharko. Gainerako ordutegietan elkarteek eta udalerrian erregistratutako beste taldeek dohainik erabili ahal izango dute; partikularrek, berriz, Pasaiako kirolguneetako bazkide izan behar dute, edo dagokion alokairuaren tasa ordaindu.

Nolanahi ere, beharrezkoa izango balitz, JFKSk eta kudeatzaileek adostuko dute nola banatu instalazioaren erabilera, eta horretarako kontuan hartuko da Pasaiako Udalaren Kirol Instalazioaren Erregelamenduan jasotako guztia. Udalak instalazioa erabiltzeko lehentasuna izango du beste erabileren gainetik, puntualki beharra sortzen bazaio (programa edo ekitaldiren baterako).

Langile guztiek Gizarte Segurantzan alta emanda egon behar dute, esleipendunaren kontura, edo, hala badagokio, azpikontratatutako enpresaren kontura.

Lantaldea osatzen duten langileek baldintza hauek bete behar dituzte:

Haurrak eta nerabeak zaintzeko sistema aldatzen duen otsailaren 18ko 26/2015 Legea betez, lizitatzaileek ziurtatu behar dute adingabekoekin harremana izango

-Gimnasio de San Pedro: Gestión de usos, apertura, cierre, control de acceso, según necesidades de programación de cursos u otras reservas de usuarios particulares/grupos. Los gestores tendrán prioridad a la hora de programar cursos en esta instalación entre semana.

De lunes a viernes deberán respetar una franja horaria de mañana para las actividades programadas desde el Club de Jubilados de San Pedro los cuales estarán exentos de pago de tasa alguno. El resto de horarios podrá usarse de forma gratuita para asociaciones y otras agrupaciones pasaitarras registradas en el municipio. Las personas particulares, por su parte, deberán ser socias de los complejos deportivos de Pasaia o abonar la tasa de alquiler de instalación correspondiente.

En cualquier caso, si fuera necesario, el DAFD junto con los gestores acordarán el reparto de uso de la instalación y se tendrá en cuenta todo lo recogido en el Reglamento de instalaciones deportivas de Pasaia. Cualquier necesidad por parte del Ayuntamiento (programa, evento, etc...) que requiera puntualmente el uso de la instalación tendrá prioridad sobre el resto de usos.

Todo el personal deberá estar debidamente inscrito y dado de alta en la Seguridad Social, por cuenta del adjudicatario y, en su caso, de la empresa subcontratada.

Las personas que forman parte del equipo de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos:

En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, el adjudicatario deberá

duten langileak ez direla kondenatuak izan sexu-delituengatik. Horretarako, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralak egindako ziurtagiria aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri hori JFKSn aurkeztu beharko dute.

presentar un certificado que acredite que los trabajadores que en ejercicio de sus funciones vayan a tener un contacto habitual con menores no hayan sido condenados por delitos de naturaleza sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Deberán presentar dicho certificado al DAFD.

Kontratistak lan arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasun eta garbitasunaren arloan indarrean dauden lege-xedapenak bete behar ditu, eta Administrazioak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek betetzen ez badira.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Esleipendunak, uneoro, sor daitezkeen ordezkapenak bermatu beharko ditu, egoki irizten dituen bitartekoak erabilita, alabaina, betiere, kontratuan ezartzen diren baldintzak betez. Langileak ordezkatzeko garaian, esleipendunak ziurtatu behar du ordezkoak antzeko prestakuntza eta lan-esperientzia izango dituela; hori behar bezala egiaztatu beharko du eta JFKSri jakinaraziko dio.

El adjudicatario garantizará, en todo caso, la sustitución del personal en caso de ausencia, por los medios que estime y siempre en los términos establecidos en el contrato. El adjudicatario, en caso de sustitución del personal, deberá mantener un nivel similar de cualificación o experiencia profesional al del presentado en el proyecto, acreditándolo convenientemente y poniéndolo en conocimiento del DAFD.

Langile guztiak kirolguneko arropa eta elementuekin jantziko dira, eta arropa horiek kudeatzaileak emango dizkie, lanpostuen behar eta berezitasunen arabera: bulegoa, kanpoko lanak, mantentzea, garbiketa… Jantzietan logo eta irudi korporatibo bakarra erabil daiteke: Pasaiako Udaleko Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari dagokiona.

Todo personal contratado deberá ir vestido e identificado con ropa y otros elementos que le identifiquen como trabajador del Complejo Deportivo y lo deberá suministrar el gestor a cada empleado según las necesidades y especificaciones de su puesto: oficina, exterior, mantenimiento y limpieza...etc. El único logo e imagen corporativa a utilizar en la vestimenta será la del DAFD del Ayuntamiento de Pasaia.

Kontratatzen diren langile berriek egiaztatu behar dute euskara badakitela, euskararen udal zerbitzuak ezartzen duenaren arabera, eta horretarako egin beharreko probak egingo zaizkie.

El nuevo personal contratado deberá acreditar tener conocimiento de euskera en función de lo que el servicio municipal de euskera establezca, para lo cual realizará las pruebas oportunas.

j) Esleipendunak zerbitzua emango duen instalazioak funtzionamendu, kontserbazio eta garbiketa-egoera onean mantenduko ditu:

j) El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, conservación y limpieza las instalaciones objeto de la prestación del servicio:

1. Esleipendunak bere kontura egingo ditu matxura txikien konponketak edo

1. Correrá a su cargo el arreglo de las pequeñas averías o material de recambio

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

material aldaketak, 300 €-rainokoak, instalazio guztietan, Azkueneko pistan eta Aranederko pistetan izan ezik, horiek Udalak hartuko ditu bere gain. Esleipendunak ezingo ditu konponketen zenbatekoak pilatu, ordainketatik salbuesteko zenbatekoa lortzeko.

2. Bere gain hartuko ditu langileak kontratatzeko gastuak, telefonoa, bulego materiala, garbiketako materiala, kirol materiala, eta jardueraren ohiko garapenetik eratorritako gastuak, elektrizitatea, gasa eta ura barne. Azkueneko eta Aranederreko pistari eta San Pedroko gimnasioari dagokienez, ez ditu bere gain hartuko kontsumo-gastuak.

3. Instalazio guztien garbiketa-gastuak hartuko ditu bere gain (Araneder eta Azkueneko pistenak eta San Pedroko Gimnasiokoak izan ezik), eta horien egoera ona ziurtatuko du.

Bestalde, frontoiaren eta frontoi txikien zoruak astero garbituko dira gainetik, eta hiru hilean behin sakonki, zorua garbitzeko makina mekanikoarekin.

4. Mantentze-lanak:

Kirol instalazioetako elementu guztiak erabiltzeko egoera onean daudela ziurtatuko du.

Astero-astero baldintza-agiri honetan jasotako instalazio guztiei buruzko txostena bidaliko du, instalazioetako elementu guztien egoeraren berri emateko. Antzemandako gorabehera guztiak zehaztuko dira, eta, beharrezkoa den guztietan, kalteak hobeto ulertzen lagunduko duten argazkiak erantsiko dira.

o reposición hasta 300 € en todas las instalaciones excepto Pista de Azkuene y pista de Araneder que serán asumidos por el Ayuntamiento. No pudiendo en ningún caso el adjudicatario acumular los arreglos para alcanzar el importe que le exonera de dicho pago.

2. Se hará cargo de los gastos derivados de la contratación de personal, uso del teléfono, material de oficina, material de limpieza, material deportivo y todos aquellos que deriven del desarrollo ordinario de su actividad, incluyendo los gastos de suministro eléctrico, gas y agua. En el caso de la pista de Azkuene y del Gimnasio de San Pedro, no correrá con los gastos de consumos.

3. También se hará cargo de los gastos derivados de la limpieza de todas las instalaciones (exceptuando pista de Azkuene, pista de Araneder y gimnasios de San Pedro) asegurando el óptimo estado de las mismas.

Por otro lado, la superficie del frontón y de los minifrontones se limpiarán semanalmente de manera superficial y cada trimestre, a fondo, con fregadora mecánica.

4. Mantenimiento:

Asegurará que todos los elementos de las instalaciones deportivas estén en las debidas condiciones para su correcto uso.

Enviará un parte semanal de todas las instalaciones incluidas en este pliego indicando el estado todos los elementos de las mismas. Detallando todas las incidencias observadas y siempre que sea necesario acompañadas de fotografías que ayuden mejorar la comprensión de los desperfectos. Indicarán además si

Horrez gain, adieraziko dute kudeatzaileari edo udalari dagokion kalte horiek konpontzea, zenbateko ekonomikoaren arabera.

corresponde al gestor o ayuntamiento su reparación según importe económico.

Kirolguneko ate guztien mantentze-lanez eta koipeztatzeaz arduratuko da:

Mantenimiento y engrase de todas los mecanismos de las puertas de acceso a todas las instalaciones del complejo: cerraduras, candados, bisagras...etc.

Azoka eraikineko estalkia: belar txarren garbiketa eta ur-bilketa hilero.

Cubierta del edificio azoka: limpieza de malas hierbas y recoge-aguas mensualmente.

Baldin eta instalazio termikoa legionelosiaren kontrol eta prebentziorako irizpide higieniko-sanitarioak ezartzen dituen uztailaren 4ko 865/2003 Errege Dekretuaren aplikazio eremuan badago, kudeatzaileak egingo ditu enkargatzen zaizkion mantentze programaren lanak, eta bitartekoak emango zaizkio bere lana eraginkortasunez eta gutxieneko arriskuaz egin dezan, dagozkion erregistroak eta liburuak betez.

En el caso de que la instalación térmica se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, el gestor llevará a cabo las tareas del programa de mantenimiento que se le encomienden, facilitándole los medios para que pueda realizar su función con eficacia y el mínimo de riesgo y rellenando los registros y libros destinados a tal efecto

Gaia ahitu gabe, instalazioaren kudeatzailearen eta mantentze-lanen enpresaren arteko langintza banaketa honakoa izango litzateke:

Sin ánimo de ser exhaustivos, el reparto de tareas entre el gestor de la instalación y la empresa mantenedora sería el siguiente:

EGINKIZUNA / TAREA	ARDURADUNA / RESPONSABLE	MAIZTASUNA / PERIODICIDAD
Azkeneko metatze-deposituetako eta itzulera-zirkuituko tenperaturaren kontrola / *Control de la temperatura en los depósitos finales de acumulación y el circuito de retorno*	INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / *GESTOR INSTALACIÓN*	EGUNERO / *DIARIO*
Metagailuen hondoa purgatzea / *Purga del fondo de los acumuladores*	INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / *GESTOR INSTALACIÓN*	ASTERO / *SEMANAL*
Erabili gabeko txorrotak eta dutxak irekitzea, eta ura minutu batzuetan korritzen uztea / *Apertura de los grifos y duchas no utilizadas, dejando correr el agua unos minutos*	INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / *GESTOR INSTALACIÓN*	ASTERO / *SEMANA*L

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

Hodietako drainatze-balbulak purgatzea / *Purga de válvulas de drenaje de las tuberías*	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / *EMPRESA MANTENEDORA*	HILERO / *MENSUAL*
Tenperatura kontrolatzea txorrota eta dutxa kopuru adierazgarri batean (txandakako lagina). Urte bukaeran instalazioaren azken puntu guztiak egiaztatuta egongo dira. / *Control de la temperatura en un número representativo de grifos y duchas (muestra rotatoria). Al final del año se habrán comprobado todos los puntos finales de la instalación.*	MANTENTZE-LANEN ENPRESA EDO INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / *EMPRESA MANTENEDORA O GESTOR INSTALACIÓN*	HILERO /*MENSUAL*
Metaketa-biltegien kontserbazio- eta garbiketa-egoera berrikustea. / *Revisión del estado de conservación y limpieza de los depósitos acumuladores*	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / *EMPRESA MANTENEDORA*	HIRU HILEAN BEHIN / *TRIMESTRAL*
Legionellaren analisia instalazioaren puntu adierazgarrien laginetan./ *Análisis de Legionella en muestras de puntos representativos de la instalación.*	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / E*MPRESA MANTENEDORA*	URTERO / *ANUAL*
Instalazioaren garbiketa eta desinfekzioa. / *Limpieza y desinfección de la instalación*	MANTENTZE-LANEN ENPRESA /*EMPRESA MANTENEDORA*	URTERO / *ANUAL*

Suteen Kontrako Babes Instalazioen Erregelamendua Onartzen duen, maiatzaren 22ko, 513/2017 Errege Dekretuan jasotako instalazioei dagokienez, kudeatzaileak II. eranskinaren I. taulan (Suteen aurkako babes-sistemen hiru hilez behingo eta sei hilez behingo mantentze-lanen programa) jasotako eginkizunak egin behar ditu, hala eskatzen zaionean, eta bitartekoak emango zaizkio, lan horiek eraginkortasunez eta ahalik eta arriskurik txikienarekin egin ditzan.

Gaia ahitu gabe, instalazioan dauden ekipoen araberako langintzak honako hauek izango dira:

Respecto a las instalaciones recogidas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, el gestor se obliga a llevar a cabo aquellas tareas de la Tabla I. Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios del Anexo II que se le encomienden, facilitándole los medios para que pueda realizar su función con eficacia y el mínimo de riesgo.

Sin ánimo de ser exhaustivos, las tareas a realizar en función de los equipos existentes en la instalación serían las siguientes:

EKIPOA EDO SISTEMA / EQUIPO O SISTEMA	3 HILEAN BEHIN / CADA 3 MESES	6 HILEAN BEHIN / CADA 6 MESES
Suteak antzemateko sistemak eta alarmak Alarma eskuz aktibatzeko gailuak. ---------- *Sistemas de detección y alarma de incendios* *Dispositivos para la activación manual de alarma.*	Eskuzko alarma sakagailuen seinalizazioa egiaztatzea. / *Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.*	- Sakagailuen kokalekua, identifikazioa, ikusgarritasuna eta irisgarritasuna egiaztatzea. - Sakagailuen egoera egiaztatzea (finkatzea, garbiketa, korrosioa, kanpoko itxura). *- Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.* *- Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).*
Suteak antzemateko sistemak eta alarmak Alarmen transmisio-sistema. ---------- *Sistemas de detección y alarma de incendios.* *Dispositivos de transmisión de alarma.*	Argi- eta soinu-ohartarazleen funtzionamendua egiaztatzea. *Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.*	- Aplikagarria bada, megafonia-sistemaren funtzionamendua egiaztatu. - Aplikagarria bada, audioaren adigarritasuna egiaztatzea suteak itzaltzeko eremu bakoitzean. *- Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.* *- Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.*
Su-itzalgailuak (dena 3 hilean behin) ---------- *Extintores de incendio (todo cada 3 meses)*	-Su-itzalgailuak dagokien lekuan daudela eta itxuraz kalterik ez dutela egiaztatu. -Egokiak direla, babestu beharreko arriskuaren arabera. -Ez dutela sarrera buxatua, ikusten direla edo seinaleztatuta daudela, eta aurrealdean erabilera-jarraibideak dauzkatela. -Erabilera-jarraibideak irakurgarriak direla. -Presio-adierazlea eragite-eremuan dagoela. -Metalezko zatiak (ahokoak, balbula, mahuka…) egoera onean daudela. -Zigilurik edo erabilera adierazteko tapoirik ez dadila falta edo ez daitezela apurtuta egon. -Ez direla guztiz edo neurri batean deskargatu. *-Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños.* *-Que son adecuados conforme al riesgo a proteger.* *-Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.* *-Que las instrucciones de manejo son legibles.* *-Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.* *-Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado.* *-Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores*	

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

	de uso. *-Que no han sido descargados total o parcialmente.*	
Sute-aho ekipatuak (BIE). **----------** ***Bocas de incendio equipadas (BIE).***	-Sute-aho ekipatuen seinalizazioa egiaztatzea. *-Comprobación de la señalización de las BIEs.*	

5. Bere gain hartuko du 300.000 euroko erantzukizun zibileko asegurua sinatzeko betebeharra.

5. Asimismo, correrá a su cargo la obligación que tiene de suscribir un seguro de responsabilidad civil por un importe de 300.000 €.

6. Esleipendunak instalazioak eta gainerako ondasunak egoera ezin hobean itzuli beharko ditu, bestela, Pasaiako Udaren aurrean erantzun beharko du, eragindako kalte eta galerengatik. Lizitazio-aldian esleipendunak erositako ondasun guztiak amortizatutzat joko dira lizitazioaren amaieran, eta inbentario berriaren parte izango dira.

6. El adjudicatario deberá devolver las instalaciones y resto de bienes en perfecto estado, respondiendo en caso contrario ante el Ayuntamiento de Pasaia de los desperfectos, daños y pérdidas ocasionadas. Todos los bienes que el adjudicataria haya comprado en el transcurso de la licitación se considerarán amortizados al final de la misma y formarán parte del nuevo inventario.

Agiri honen I. eranskinean erantsi da esleipendunak kudeatu behar dituen instalazioen inbentarioa. Materialaren inbetarioa ere erantsi da II. Eraskin gisa.

En el ANEXO I del presente pliego se adjunta el correspondiente inventario de las instalaciones cuya gestión se encomienda al adjudicatario. Asimismo, se adjunta el inventario del material como anexo II.

Esleipendun berriak urtero egingo du inbentarioa, eta abenduaren 31 baino lehen dokumentu eguneratua aurkeztu beharko du.

El nuevo adjudicatario actualizará el inventario cada año, presentado antes del 31 de diciembre de cada año un documento actualizado.

k) Esleipendunak instalazioak eta kirol zerbitzuak erabiltzeko tasen proposamena egingo du, Udalak eskatzen badio.

k) El adjudicatario deberá realizar una propuesta de tasas por la utilización de las instalaciones y los servicios deportivos siempre que le sea requerido por el Ayuntamiento.

Nolanahi ere, aldiro-aldiro tasak onartzea Udalari dagokio, tasa horiek aplikatu beharrekoak direnez. Esleipendunak ezin ditu bere aldetik tasak ezarri. Esleipendunak tasak jendaurrean jarriko ditu.

En todo caso, la aprobación periódica de las tasas sólo puede realizarla el Ayuntamiento y la aplicación de las mismas es de obligado cumplimiento, no pudiendo en ningún caso establecerlas el adjudicatario por su cuenta. Las tasas deberán ser expuestas al público

por el Adjudicatario.

-Erreserben kudeaketa: Esleipendunak egingo ditu, JFKSrekin elkarlanean, eredu ofizialaren arabera.

-Gestión de las reservas: Se efectuarán por el adjudicatario con la supervisión con el DAFD según modelo oficial.

Herritarren Arreta Zerbitzuaren bidez ere bideratu ahal izango dira kasu batzuetan, edo Sailean bertan ere bai.

También se podrán canalizar en algunos casos mediante el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) o el propio Departamento.

-Betiere, esleipendunak eskaera-orri ofizialak hartuko ditu, jendaurreko arreta emango du, telefono eta email bidezko arreta ere bai, instalazioa irekita dagoen ordutegian.

-En todo caso, la persona adjudicataria deberá hacer la recepción de solicitudes en instancias oficiales así como atención presencial, telefónica y por e-mail en horario de apertura de las instalaciones.

Eskaerak JFKSrekin egiaztatu beharko dira, eta Sailak, indarrean dagoen erabilera-araudiaren bidez, oniritzia emango dio ordutegien koadroari, ikasturte bakoitzeko eskaera eta erabileren arabera.

Se deberán contrastar las solicitudes con el DAFD, que será el que mediante el reglamento de uso en vigor, de el visto bueno a la propuesta de cuadrantes de horarios según solicitudes y usos para cada curso escolar.

-Salbuetsi gabeko tasak/zergak ordaintzea.

-Cobro de tasas/tributos no exentos.

Eskola kiroleko taldeek aste barruan eta asteburu batzuetan instalazioak erabiltzeagatik eta udalerriko talde federatuek, eskolek edo Udalak berak instalazioak erabiltzeagatik ez dute tasarik ordaindu beharko.

La utilización por parte de equipos de deporte escolar en sesiones entre semana y, puntualmente, los fines de semana, por equipos federados del municipio, por escuelas o por el propio Ayuntamiento estarán exentos del pago de tasas.

Baldintza agiri honetan ezarritakoarekin bat, tasak kobratuko dira soilik erreserba beharrezkoa den kasuetan, betiere, aipatu agirian edo zerga-ordenantzetan ezarritako salbuespen kasuak ez badira.

Solo se cobrarán tasas en los casos en los que conforme a lo establecido en el presente pliego sea necesaria previa reserva y siempre que no incurra alguna de las exenciones establecidas en el presente pliego o las exenciones establecidas en las correspondientes ordenanzas fiscales.

Tasengatik jasotako guztia esleipendunak bilduko du.

El ingreso por tasas será íntegramente recaudado por el adjudicatario.

Urteko memoria ekonomikoa aurkeztuko du urtero; horretan gastu eta sarrera guztiak adieraziko ditu, tasa-motaren arabera, eta gastu kontzeptu guztiak ere bai.

Presentará una memoria anual económica que recoja todos los gastos e ingresos desglosados por el tipo de tasa y todos los conceptos de gasto.

l) Bai tasak eta bai iragarki, propaganda edo bestelako idatzi guztiak edo esleipendunak antolatutako jendaurreko ekitaldi oro euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, eta euskarari lehentasunezko trataera emango zaio. Era berean, Pasaiako Udalaren logoa jarri behar da idatzi guztietan “Pasaiako Udala / Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Saila

l) Tanto la exposición de las tasas, como cualquier escrito, anuncio, propaganda, etc... o acto público organizado por el adjudicatario deberá realizarse en euskera y castellano, dando al euskera un tratamiento preferente. Asimismo deberá incluir siempre el logo del Ayuntamiento de Pasaia, junto con “ Pasaiako Udala/ Jarduera Fisikoa eta Kirol saila –

– Departamento de Actividad Física y Deporte” idazkunarekin batera.

Esleipendunak materialaren eta parte-hartzaileen kopia informatizatu eguneratua eman beharko dio JFKSri, eta, horri dagokionez, honako hauetan araututakoa bete beharko du: Datu Pertsonalen Babesari eta Eskubide Digitalen Bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta hura garatzeko araudia; eta 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra).

m) Esleipendunak JFKSrekin adostutako txostena aurkeztu beharko du, instalazioaren ezaugarriak, gabeziak eta hutsuneak jasotzen dituena; konponketa- eta egokitzapen-plan bat garatzeko eta udal aurrekontua egiteko garaian erabiltzeko. Arau orokor gisa, urte bakoitzeko uztailaren 15a baino lehen.

Informazio hori bukatutako ikasturtearen jarduera-memoriarekin batera aurkeztuko du.

n) Esleipenduna Udalarekin eta Pasaiako kirol elkarte eta erakundeekin elkarlanean arituko da. Kirol ekitaldi puntualen bat egiten denean, aldagelak eta gainerako instalazioak erabiltzeko baimena emango da, antolatutako interes publikoko jardueraren hobe beharrez. Esaterako, estropadak edo beste kirol-proba batzuk).

Instalazioak uztea Jai Batzordeari: bai Inauterietan, bai herrietako jaietan, eta bai eskatzen den beste une batzuetan. Beharrezkoa bada, kudeatzaileek eta Jai Batzordeak adostuko dute zer diru-kopuru ordaindu behar den zerbitzu horiek emateko, kontuan izanik zer zerbitzu eman den, zenbat ordu izan diren, eta garrantzitsuak izan daitezkeen bestelako gastu batzuk; eta Udalak ebatziko du, haien artean adostasunik ez

Departamento de Actividad Física y Deportes”.

El adjudicatario deberá proporcionar al DAFD una copia informatizada actualizada del material y de los participantes y cumplirá al respecto lo que regula la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo, así como el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos).

m) El adjudicatario deberá presentar un informe consensuado con el DAFD del Ayuntamiento con las características, carencias y deficiencias de la instalación, al objeto de poder desarrollar un plan de actuaciones de reparación y adecuación y poder incluirlo de ese modo, cuando le sea requerido, para la confección del presupuesto municipal. Como norma general antes del 15 de julio de cada año.

Presentará esta información junto con la memoria de actividad del curso terminado.

n) El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento y con los clubs y entidades del municipio en la animación deportiva de Pasaia. En caso de puntuales eventos deportivos cederá el uso de los vestuarios y otras instalaciones en beneficio de la actividad de interés pública organizada.

Cesión de instalaciones para la comisión de fiestas: deberá realizarse tanto en carnavales, en las fiestas del Patronales como en otros momento que fuera requerido. Los gestores y la comisión de fiestas, si esto fuera necesario, podrán acordar el pago de una cantidad económica por la prestación del servicio que los gestores harán en esos periodos teniendo en cuenta el servicio prestado, el número de horas y otros gastos que puedan ser

badago.

ñ) Esleipenduna bizikleten mailegurako udal zerbitzuaren kudeaketaz arduratuko da, eta lan hauek egingo ditu:

Trintxerpeko kirolgunea - San Pedroko gimnasioa: Azokako gimnasioa irekita dagoen ordutegian eskaerak kudeatu, datu-basea elikatu eta alokairuak kudeatu.

Trintxerpeko kirolgunea - San Pedroko gimnasioa - JFKS: Astero-astero mantentze-lanak: bizikleten koipeztatzea, doikuntza mekanikoak, presioak eta bestelako konponketak. Zerbitzuaren funtzionamendu-araudia betearazi behar du (indarrean dagoen ordenantza).

Zerbitzu honekin jasotako diru-kopuru osoa kudeatzailearentzat izango da.

o) Instalazioetako abonatuak. Pasaiako kirolguneetako abonatuek abonatuentzako kirolgune-sarean sartutako edozein instalazio erabil dezakete, eta instalazio horietan ezarritako hobariez baliatu daitezke.

Horrez gain, eskualdeko udalek instalazioak eta/edo zerbitzuak batera, koordinatuta eta partekatuta erabiltzeko udalaz gaindiko beste edozein akordio hartzen badute, kudeatzaileek nahitaez bete beharko dute, Mugiment Kirol Txartela barne.

p) Web egutegien eta xww.kirolaz.com-en kudeaketa. Udalak eguneratuta izan behar ditu udalaren web orrian dituen web egutegi guztiak, eta horietan datu hauek jasoko dira: ikastaroen ordutegiak, erreserbak, eremuen okupazioak, zelaiaren erabilera, programatutako partidak. Halaber, abonatuen eta gainerako bezeroen datu pertsonalak emango ditu, horretarako sortutako udal fitxategi batean sartzeko. Ikastaroetako partaide guztien datuak sartuko ditu

relevantes, resolviendo el Ayuntamiento en caso de que no exista acuerdo entre aquéllos.

ñ) El adjudicatario se encargará de la gestión del servicio municipal de préstamo de bicicletas, encargándose de las siguiente tareas:

Complejo Deportivo de Trintxerpe – Gimnasio de San Pedro: Gestión de solicitudes en el horario de apertura de la instalación del gimnasio del Azoka, alimentación de la base de datos y gestión de los alquileres si los hubiera.

Complejo Deportivo de Trintxerpe – Gimnasio de San Pedro – DAFD: Mantenimiento completo semanal: engrase, ajustes mecánicos, presiones y otras reparaciones de las bicicletas. Siempre velará por el cumplimiento de la normativa de funcionamiento del servicio.

El ingreso por este servicio será íntegramente para el gestor.

o) Abonados entre instalaciones. Los abonados de las instalaciones de los complejos deportivos de Pasaia, pueden, en su condición de abonados, hacer uso de cualquier servicio que se ponga a disposición en cualquiera de las instalaciones incluidas en la red de complejos deportivos para abonados; asimismo, podrán beneficiarse de las bonificaciones establecidas en las tasas para cualquier instalación de la red.

Además de ello, cualquier otro acuerdo de nivel supramunicipal que sea adoptado entre los ayuntamientos de la comarca para la utilización conjunta, coordinada y compartida de instalaciones y/o servicios, será de obligado cumplimiento para los gestores, incluida la Mugiment Kirol Txartela.

p) Gestión calendarios web y de www.kirolaz.com. El adjudicatario deberá mantener actualizados los calendarios web que dispone la página web del ayuntamiento en los cuales deberán figurar los horarios de cursos, reservas y ocupaciones de los espacios y utilización del campo así como de los partidos programados. También deberá aportar los datos personales de los abonados y resto de clientes para que se registren en el fichero municipal creado a tal efecto.

IFK/CIF P2006900A
Tel. 943 344034
Luz./Ext. 932
Donibane kalea, 19
20110 Pasaia

KUDEAKETA
kudeaketa@pasaia.net

www.kirolaz.com webaren aplikazioan, eta uneoro eguneratuta izango ditu datu horiek.

Incorporará los datos de todos los participantes de los cursos en la aplicación web de www.kirolaz.com y los mantendrá actualizados en todo momento.

q) Publizitatea, weba, sare sozialak, buletinak eta mailingak.

Esleipendunak, Donibaneko kirolgunearekin elkarlanean, eta JFKSren zuzendaritzapean, gutxienez 3 publizitate-kanpaina diseinatu eta ordainduko ditu urtean, herritar guztiei udalaren kirol eskaintza helarazteko buzoneaketaren bidez (gutxienez 6800 ale bakoitzean). Horretaz gain, prentsaren bidez edo bestelako bideak erabiliz. Kanpainen maiztasuna hau izango da: Bat urte hasieran (diseinu- eta eduki-proposamena aurkeztuko du, JFKSk oniritzia eman diezaion abenduaren 1a baino lehen), beste bat uda hasieran (diseinu- eta eduki-proposamena aurkeztuko du, JFKSk oniritzia eman diezaion ekainaren 1a baino lehen), eta beste bat ikasturte hasieran (diseinu- eta eduki-proposamena aurkeztuko du, JFKSk oniritzia eman diezaion abuztuaren 1a baino lehen). Komunikazio-euskarri guztietan (digitalak, paperezkoak edo bestelakoak) logo eta irudi korporatibo bakarra erabiliko da: Pasaiako Udaleko JFKSrena.

Instalazioetako kartelak aldatu behar badira, horiek eragindako gastua bere gain hartuko du, J)1 atalean ezarritako zenbatekoraino.

Webgune bakarra www.pasaia.eus izango da eta kontratu honi atxikitako sare sozialak Pasaiako Udalarenak izango dira.

Buletina eta mailingak. Gutxienez hilero bidaliko da.

Argitalpenak sare sozialetan. Gutxienez, 15 egunean behin egingo da. Testua eta dagokion euskarri grafikoa bidaliko dira JFKSra, eta webeko argitalpenetarako ezarrita dagoen protokoloa beteko da

q) Publicidad, web, redes sociales, boletines y mailings.

El adjudicatario deberá diseñar y costear, en colaboración con el Complejo Deportivo de Donibane y bajo la supervisión del DAFD, al menos 3 campañas de publicidad al año que hagan llegar a todos los/as vecinos/as pasaitarras vía buzoneo (al menos 6800 ejemplares cada una) además de otras acciones en prensa y otros canales la información de la oferta municipal deportiva; la periodicidad de las campañas será la siguiente: Una al inicio del año (presentará la propuesta de diseño y contenido para VB del DAFD antes del 1 de diciembre) , otra al inicio del verano (presentará la propuesta de diseño y contenido para VB del DAFD antes del 1 de junio) y otra con la inicio del curso escolar (presentará la propuesta de diseño y contenido para VB del DAFD antes del 1 de agosto). El único logo e imagen corporativa a utilizar en todos los soportes comunicativos (digitales, papel u otros soportes de cartelería) será la del DAFD del Ayuntamiento de Pasaia.

Si fueran precisos cambios en determinados carteles de las instalaciones, se hará cargo de los mismos hasta un importe fijado en el apartado J)-1.

El único sitio web oficial sera www.pasaia.eus y las redes sociales adscritas a este contrato serán las propias del Ayuntamiento de Pasaia.

Boleting y mailings. Será enviado al menos con una periodicidad mensual.

Publicaciones RRSS. Se efectuará al menos una cada 15 días. Remitirá el texto y el sporte gráfico correnpondiente al DAFD cumpliendo con todo el protocolo establecido para las

Zeregin horietarako guztietarako, kontuan hartu beharko dira JFKSk hizkuntza-alderdiei, zuzenketei, irudiei, diseinuei, testuei eta abarri buruz ezartzen dituen baldintzak, horretarako ezartzen den aurrerapenarekin.

r) Segurtasuna, autobabeserako planak eta desfibriladoreak.

Uneoro eta instalazio guztietan Autobabeserako Plana betearazteaz arduratuko da.

Desfibrilazio-ekipoaren mantentze-lanez eta ekipoa egiaztatzeaz arduratuko da, halakorik badago.

Pertsona bat izendatuko du, segurtasunaz eta Pasaiako Udalak diseinatu eta onartutako auto babeserako planak betearazteaz arduratzeko, eta hura udaleko segurtasun-arduradunarekin elkarlanean arituko da, plan horiek bete daitezen.

s) Kudeatzaileak adin txikikoen tratu ona bermatu eta sustatu beharko du Pasaiako Udalak egindako lanaren eta zehaztutako protokoloen arabera (III. Eranskina), eta aktiboki hartu beharko du parte indarrean den planeko programetan (bilerak, udal zerbitzuen gunea, prestakuntza, kanpainak...), udalak unean-unean aktibatzen baditu.

t) Kudeatzaileek eta kudeaketako langile guztiek aktiboki parte hartuko dute "Pasaia Badia Aktiboa" programarekin bat etorriz eta Pasaiako JFOZeko teknikariarekin koordinatuta. Estrategia horrek lehentasuna izango du instalazioak erabiltzeko garaian.

u) Azkenik, JFKSk egitasmoa eta ildoak aurrera eramateko beharrezkotzat jotzen duen beste edozein betebehar bete beharko du.

2.- UDALAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

a).- Udalak esleipendunari Trintxerpeko kirolguneko instalazioak utziko dizkio, behar

publicaciones web.

Para todas estas tareas deberán ser tenidas en cuentas las condiciones que establezca el DAFD en cuanto a aspectos lingüísticos, correcciones, imágenes, diseños, textos y demás con la antelación que se establezca para ello.

r) Seguridad, planes de autoprotección y desfibriladores.

Velará por el cumplimento del Plan de Autoprotección en cada momento y en cada instalación.

Se encargará del mantenimiento y de la comprobación del equipo de desfibrilación, si este existiera.

Nombrará a una persona responsable de la seguridad y del cumplimiento de los planes de autoprotección diseñados y aprobados por el Ayuntamiento de Pasaia y trabajará en coordinación con el responsable de seguridad municipal para velar por el cumplimiento en todo momento.

s) El gestor deberá garantizar y fomentar el buen trato a los/as menores de edad en consonancia con la labor y los protocolos que establezca el Ayuntamiento de Pasaia (anexo III) participando activamente en los programas del Plan en vigor (reuniones foro de los servicios municipales, acciones formativas, campañas...) que active el Ayuntamiento en cada momento.

t) Los gestores y todo el personal de la gestión participarán activamente en consonancia con el programa “Pasaia Badia Aktiboa” y en coordinación con la persona orientadora del SOAF de Pasaia. Esta estrategia será prioritaria a la hora de usar instalaciones.

u) Por último, deberá realizar cualquier otro objetivo que se estime adecuado para el cumplimiento de los fines del proyecto y las directrices que así establezca el DAFD.

2.- DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

a).- El Ayuntamiento entregará al

bezala hornituta, helburuak betetzeko eta dagozkion lanak egiteko.

b).- Udalak bere gain hartuko ditu 300 eurotik gorako matxura txikien konponketak edo material aldaketak. Esleipendunak ezingo ditu konponketen zenbatekoak pilatu, ordainketatik salbuesteko zenbatekoa lortzeko.

c.-) Udalak Trintxerpeko kirolgunearen kudeaketaren jarraipena eta gainbegiraketa egingo du, eta beharrezko jarraibideak ezarriko ditu.

d.-) Udalak bere gain hartuko ditu Azkuene eta Aranederko pisten kanpoaldeko urbanizazioaren mantentze-lanak eta garbiketa.

e.-) Udalak konponduko ditu kontratua egikaritzen den bitartean Administrazioaren eta esleipendunaren artean sortzen diren gorabeherak.

adjudicatario las instalaciones del Complejo Deportivo de Trintxerpe equipado al efecto para cumplir los objetivos y realizar los trabajos correspondientes.

b).- Correrá a cargo del Ayuntamiento el arreglo de las pequeñas averías o material de recambio o reposición a partir de 300 €, no pudiendo en ningún caso el adjudicatario acumular los arreglos para alcanzar el importe que le exonera de dicho pago.

c.-) El Ayuntamiento realizará el seguimiento y la supervisión de la gestión del Complejo Deportivo de Trintxerpe y establecerá las directrices que resulten necesarias.

d.-) El Ayuntamiento se hará cargo del mantenimiento y limpieza de la urbanización exterior de las pistas de Azkuene y Araneder.

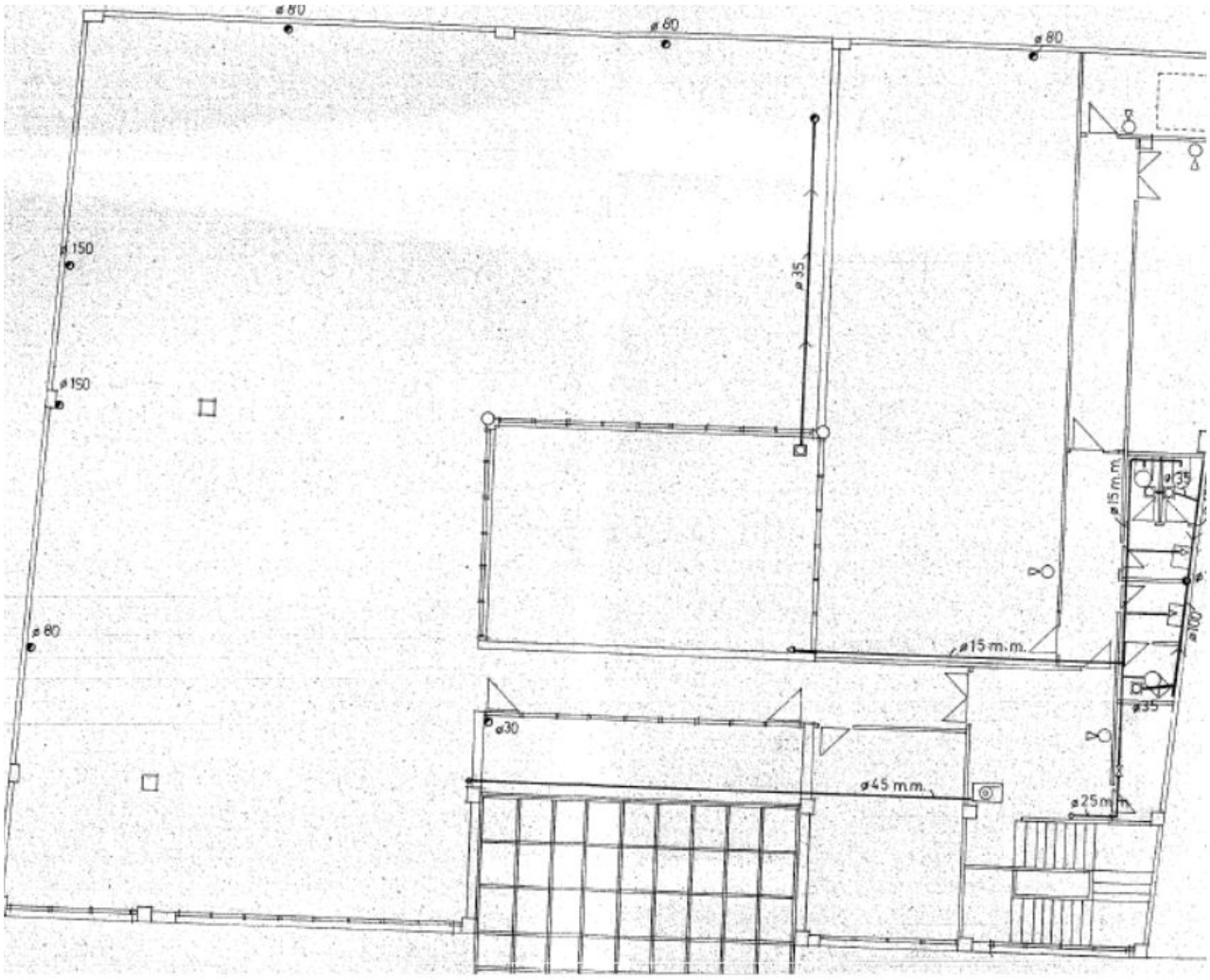
e.-) El Ayuntamiento resolverá cuantas incidencias surjan entre la Administración y el adjudicatario en la ejecución del contrato.

I Erasnkina. INSTALAZIOEN INBENTARIOA

Anexo I. INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES

Guneak/Espacios::

Azokakako gimnasioaren eremua/Zona Azoka Gimnasio:



Sarrera eta Bulegoa (sarrera, eskailerak eta igogailua)/Hall y oficina (acceso escaleras y ascensor)

Kardio-gela/ Sala de cardio

Erabilera anitzeko gela txikia/Sala polivalente pequeña

Erabilera anitzeko gela handia/Sala polivalente grande

Karga/indar gela/Sala de carga/fuerza

Aldagelen eremua/Zona de vestuarios

Saunaren eremua/Zona Sauna

Komuna/ WC

Araneder:



Pilotalekua./Frontón

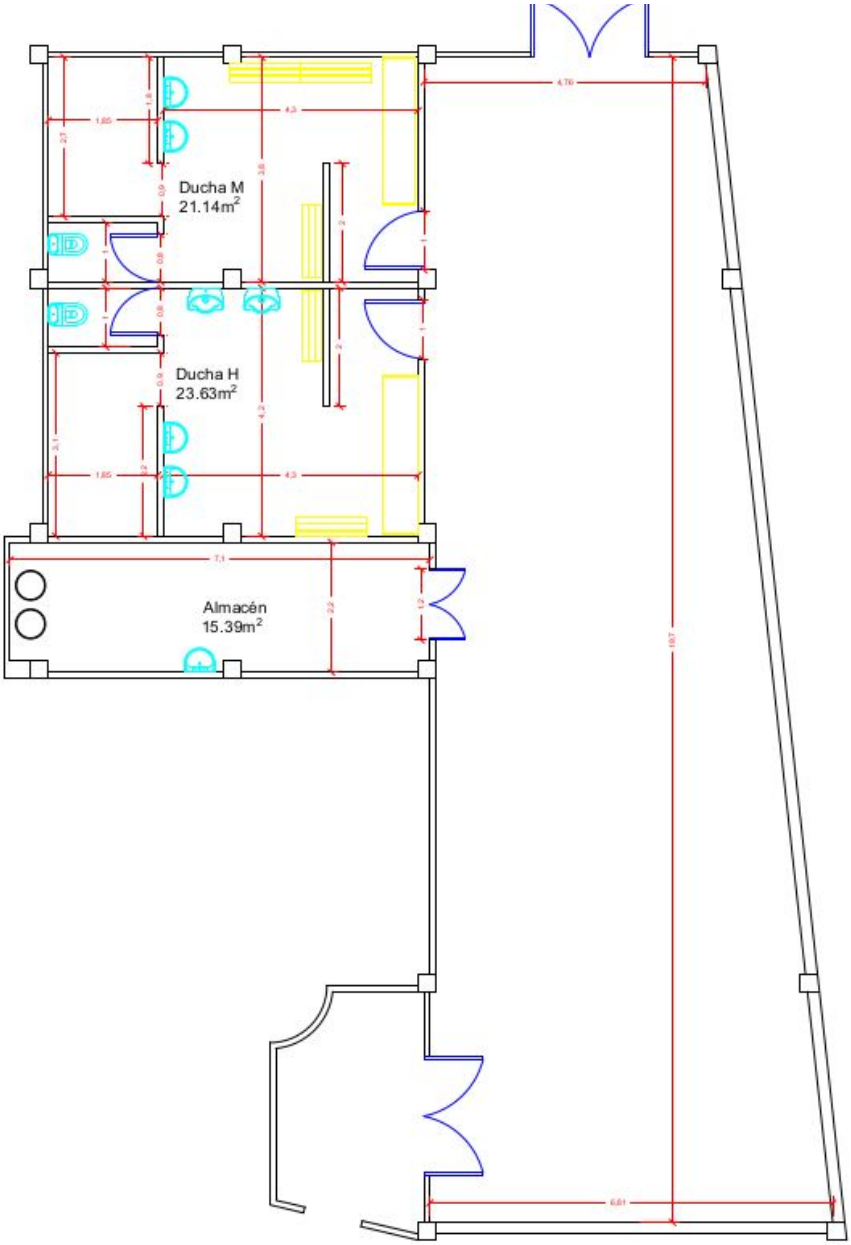
Frontoi motza eta aldagela 1 + komuna/Frontón corto y 1 vestuario + WC

Frontoi txiki bat eta biltegi txikia + erabilera anitzeko eremu 1/1 minifrontón y almacén pequeño + 1 zona polivalente

Rokodromoa/Rocódromo

Eskalada-gunea: 8x20 m./Zona de escalada de 8mx20

San Pedroko gimnasioa/Gimnasio de San Pedro:



MULTIJARDUERA MATERIALA	KOPURUA
Fitball	2
Bizikleta spinning	14 + 1
jumpfit koltxonetak	13
gomazko pelotak	19
makilak	20
plastikozko barrak	20
Esterilla	19
Step tabla	30
Tabla txikiak	97
maquina piernas ingles	1
maquinas press banca	2
maquina press banca inclinado	1
maquina pecho de discos contractora	1
postes para dejar discos	2
poste para barras	1
maquina multiusos vieja	1
barras Z biceps de 10kg	4
barra cortas rectas de 12kg	2
barras olimpicas de 20kg	4
mancuernas 0,5kg	22
mancuernas 1 kg	29
mancuernas 1,5 kg	21
mancuernas 3 kg	3
mancuernas 2 kg	1
mancuernas 5kg	2
mancuernas 6 kg	2
mancuernas 7,5kg	2
mancuernas 8kg	1
mancuernas 10 kg	2
mancuernas 12,5kg	2
mancuernas 15kg	2
mancuernas17,5kg	2
mancuernas 20kg	2
mancuernas 22,5kg	2
mancuernas 25kg	2
mancuernas 27,5kg	2
mancuernas 30kg	2
mancuernas 32,5 kg	2
Almohadilla	2
takilak (aldagela bakoitzean)	32
ganchos de barra	25

cuerda de triceps	1
enganches de tela para maquina de poleas	2
enganches de hierro para maquina de poleas	4
barra larga para dorsales	1
barra corta para dorsales	1
barra corta para biceps/triceps	2
barra de hierro triceps	2
adaptadores para dorsales	2
enganche de cuero para pierna	1
curl biceps	1
lumbar	1
bancos de abdominales	2
bancos multiusos	3
maquina 4 estaciones	1
prensa piernas	1
maquina de femoral	1
maquina de isquiotibial	1
maquina de pecho	1
maquina de espalda	1
maquina de hombro	1
multipower	1
maquina de abdominales	1
maquina de gemelo	1
prensa de espalda	1
discos nuevos de goma de 1,25kg	12
discos nuevos de goma de 2,5kg	12
discos nuevos de goma de 5 kg	12
discos nuevos de goma de 10kg	14
discos nuevos de goma de 15kg	12
discos nuevos de goma de 20kg	12
discos viejos 4kg	3
trx	2
discos viejos de 5kg	4
discos viejos de 10 kg	6
discos viejos de 15kg	3
discos viejos de 20kg	2
PASILLO-HALL MATERIALA	**KOPURUA**
Zakarrontzi	5
Aterkientzako ontzia	1
tv	1
material bitrina	1
Coca Cola makina zaharra	1
Kortxoak	1
ALMAZENA	**KOPURUA**
Artxibadoreak	2
Barrak	9
Mankuernak 1,5kg	18
Sobreak	

Folioak	
EDARIAK	**KOPURUA**
Ura	20
Powerade	8
Aquarius	8
GARBIKETA PRODUKTUAK	**KOPURUA**
Diamond	3
Aniclor	1
Eskularruak (pareak):	
S	5
M	4
Balleta urdina	1
Balleta berdea	1
Balleta arrosa	1
Magnum	3
Gimnasioko papera	2
Komuneko papera	25

BULEGOKO MATERIALA	KOPURUA
Artxibadoreak gordetzeko armairua	2
Kajoidun armairua	1
Bezeroentzako aulkiak	2
Langileen aulkia	1
telefonoa	1
ordenagailu pantaila	1
CPU	1
Inpresora	1
zakarrontzia	1
kalefaktorea	1
pertxeroa	1
Kortxoa	1
MANTENU GELAKO MATERIALA	**KOPURUA**
Llave inglesa	1
Pico loro	1
Metro 5m	1
Metro 3m	1
Martillo	1
Destornillador philips	1
Destornillador plano	2
Destornillador busca polos	1
Metro 3m	1
Llaves fijas:	
22	1
19	1
17	1
15	2
14	1
13	1
12	1
11	1
9	1
7	1
6	1
Llave allen:	
12	1
10	1
8	1
6	1
5	1
4	1
3	1
2	1
Maneral largo	1
Maneral corto	1
Vaso de carraca:	

19	2
17	2
14	2
12	4
11	2
10	3
8	1
7	2
6	1
5	1
4	2
Brocas hierro:	
8	1
6	1
5	1
2	1
1, 5	1
Cuter	2
Bridas 4,8x290cm	
Eskalera 3 peldaño	1
Aulkiak	3
Botikina	1
Kortxoa	1
KARDIO GELA	**KOPURUA**
Bizikleta BH hi power	19
mahaia + musika	1
Bizikleta Domyos	2
trx	1
Eliptika BH Hi Power	2
Eliptika Tunturi	1
Ergometro Conpcept	3
zakarrontzia	1
Zinta BH	2
SAUNA GELA	**KOPURUA**
Amaka	1
Sauna	1
Mahai Txikia	1
MINIFRONTOIA/ROKODROMOA	**KOPURUA**
KOLTXONETA URDIN HANDIA	3
TATAMI GORRIA	5
ESTANTERIAK	2

MATERIAL ANITZA
Suspension Trainer 2
Anclaje Techo Pared para Suspension Trainer 4
XT Suspension Trainer 1
LOOPS - XT Suspension Trainer 1
Gym Rings MAdera 1
FLY MAX PRO 1
Cuerda Trepa 7 metros 1
Colgador para cuerda Funcional 1
Heavy Bag 6kg 1
Heavy Bag 8 kg 1
Heavy BAg 10 kg Azulón 1
Heavy Bag 15 kg Rojo 1
Heavy Bag 20 kg Gris 1

Estantería Heavy BAG 1
Cajón de Salto PLYOBOX SOFT 3 Posiciones 40/50/60 1
Cajón de Salto PLYOBOX SOFT 3 posiciones51/61/76 1
Mancuernas Ajustables de 4,5 kg - 41 kg SET 1
Banco Funcional ajustable 1
Wall Ball PRO GRADE 12 kg 1
Wall Ball PRO GRADE 9 kg 1
Wall Ball PRO GRADE 7 kg 1
Wall Ball PRO GRADE 5 Kg 1
Wall Ball PRO GRADE 3 KG 1
Mancuernas ajustables de 2 kg -24 kg SET 1
Estantería para Balones Medicinales 1

SOKA	5
SAN PEDROKO GIMNASIOA	**KOPURUA**
Esterillak	23
Txurroak	6
1kg-ko pesak	8

1,5kg-ko pesak	10
Step	10
Step baseak	32
Step base txikiak	8
Baloi grisak	10
Baloi urdinak	4
Baloi berdeak	2
FISIO GELA (husteko)	**KOPURUA**
jumpfit	13
eliptikak	3
estatikak	2
ergometroa	1
Esterillak	5