Elorrioko udala

Klausula Tekniko Partikularren Agiria: Elorrio Kiroldegiko eta Elizalde Igerilekuetako kirol zerbitzuak, sorospena, koordinazioa, bezeroaren arreta eta mantentze konduktiboa prestazioaren lizitazioa eta esleipena arautzekoa

EDUKIAK

1. KLAUSULA. Kontratuaren xedea 3
2. KLAUSULA. Kontratuaren xede diren ekipamenduen deskribapena 3
3. KLASUSULA. Kontratuaren eremuen definizioa 4
4. KLAUSULA. Kontratuaren hasiera eta iraupena 5
5. KLAUSULA. Emon beharreko zerbitzuak eta kontratuaren baldintza teknikoak 6
6. KLAUSULA. Zerbitzuaren egutegia eta planifikazioa 19
7. KLAUSULA. Zerbitzua handiagotzea, murriztea eta aldaketak 20
8. KLAUSULA. Zerbitzuen Jarraipen- eta ikuskaritza-Batzordea 20
9. KLAUSULA. Hizkuntza irizpideak 22
10. KLAUSULA. Aseguru-polizak 23
11. KLAUSULA. Material teknikoa 24
12. KLAUSULA. Kalitate-mailak eta jarduera talde ezberdinetarako ratioak 24
13. KLAUSULA. Kontratu-aldian esleipendunak aurkeztu beharko duen oinarrizko dokumentazioa 25
14. KLAUSULA. Konfidentzialtasuna 25
1. ERANSKINA. Kontratuaren xede diren kirol instalazioak. Deskribapen orokorra eta planoa 26
2. ERANSKINA. Jarduera fisikoen eta uretakoen programa 27
3. ERANSKINA. Urterako aurreikusitako batez besteko orduak, eta zerbitzuen tipologia 28
4. ERANSKINA. Subrogatu behar diren langileen zerrenda 29
5. ERANSKINA. Kudeaketa-memoriak 30

1. KLAUSULA. Kontratuaren xedea

Agiri honen xedea da Elorrio Kiroldegiko eta Elizalde Igerilekuetako kirol zerbitzuak, sorospena, koordinazioa, bezeroaren arreta eta mantentze konduktiboaren prestazioaren kontratua arautuko duten baldintza tekniko partikularrak zehaztea. Kontuan hartu behar da, bai Elorrio Kiroldegia, baita Elizalde Igerilekuak, eta dituzten espazio guztiak kudeaketa-unitate bera osatzen dutela.

Halaber, kontratuaren xede ere bada, Elorrio Kiroldegiaren eta Elizalde Igerilekuen kudeaketaren etengabeko hobekuntzan aholkularitza, sistema hauen bidez: talde-lana, hobekuntza-taldeak eta kalitate-programak.

2. KLAUSULA. Kontratuaren xede diren ekipamenduen deskribapena

Alde batetik, Elorrio Kiroldegia dago, Klaudio Gallastegi kalean (zk.gb.) dagoena. Kiroldegi honetan estalitako igerileku bat dago, urte osoan erabiltzen dena igeriketa eta uretako beste jarduera batzuk egiteko, baita aldagelak eta honako kirol espazio hauek: fitness areto bat, eta beste hiru areto gidatutako jardueretarako, bestalde kirol anitzeko pista ere du, frontoi bat eta squash pista bi, uretako jarduera osatzen dutenak “lehorreko” jarduerekin.

Kirol anitzeko pistaren, pelotalekuaren eta squash pista bien erabileran, lehentasuna udalerriko kirol taldeek eta eskoletako taldeek dute, Kirol eta Jarduera Fisiko Arloak dioenari jarraituz. Baita, Elorrioko Udalak herritar orori aukera emoten dio aipatutako espazioak alokatzeko.

Beste alde batetik, abuztuan zehar Elorrio Kiroldegia bi astebetez itxi egingo da konponketa teknikoak egiteko, eta premia dagoen kasuan astebete gehiago luzatu ahal izango da itxi-aldia.

Elorrio Kiroldegia	
Kirol espazioak	1 Fitness aretoa eta jarduera kardiobaskularrak 3 areto gidatutako jarduerak egiteko 1 igerileku 25 m x 8,5 = 212,5 m^2 1 kirol anitzeko pista: 1050 m^2 1 pilotaleku: 468 m^2 2 squash pista
Espazio osagarriak	1 komun mutilentzat, 1 komun neskentzat igerilekuan 1 aldagela mutilentzat, eta 1 aldagelan neskentzat igerilekuan. 1 aldagela egokitua igerilekuan. 1 komun egokitua igerilekuan 1 komun neskentzat. 1 komun mutilentzat. 2 aldagela mutilentzat. 2 aldagela neskentzat.

	1 harmaila pilotalekuan. 1 harmaila kiroldegian 1 bulego eta bilera-gela pilotalekurako eta aretoko futbolerako.
Jarduerak	Fitness librea, gidatutako jarduerak aretoan eta uretakoak, igeriketa librea, olgetarako igeriketa, igeriketa-ikastaroak, aretoko futbola, saski-baloia, frontoia, squash.
Ordutegia	Astelehenetik barikura: 7.00 - 22.00. Uztaila eta abuztua: 08.00 -20.00. Zapatuak: 09.00-20.00. Domekak eta jaiegunak: 09.00-14.00

Beste alde batetik, Elizalde Igerilekuak ditugu, San Bizente kalean 10ean daudenak. Hemen, olgetarako hiru igerileku ezberdin daude.

Elizalde Igerilekuak	
Jolaserako espazioak	1 igerileku 0,2 m-ko sakona, eta 1 txirrista. 1 igerileku 1,5 m-ko sakona, eta txirristak. 1 igerileku desnibelarekin 2 m-tik 1,5 m-ra doana.
Espazio osagarriak	1 hondartza 1 gune berdea. 1 taberna. 1 aldagela neskentzat. 1 aldagela mutilentzat. Komunak.
Jarduerak	Jolas-igeriketa.
Ordutegia	Ekainaren bigarren hamabostalditik iraileko lehenengora. Astelehenetik domekara: 11.00 – 20.30.

3. KLAUSULA. Kontratuaren eremuen definizioa

Zerbitzuak enpresa esleipendunak emongo ditu Elorrioko Udalaren Kirola eta Jarduera Fisikoa Infomazio Batzorderako izendatutako zinegotziaren eta beraiek izendatutako pertsonen gainbegiradapean.

Kontratuaren esleipendunak programaren aholkularitzan eta hobekuntzan lagunduko du uretako jarduerei, jarduera fisikoei, osasunekoei eta aisialdikoei buruz ari garela. Eta horretarako, herritarren adin, sexu eta baldintza guztietarako izango diren mekanismoak sortuko ditu, ulertuta praktika hauen helburua ongizatea eta kohesio soziala direla.

Elorrioko Udalak zerbitzuak prestatu ahal izateko esleipendunaren eskura jartzen ditu kontratua gauzatzeko behar diren jabari publikoko ondasunak (higiezina, instalazioak,

ekipamendua, materialak eta pistak) kontratu honetako xede den kirol zerbitzu publikoa emon dezan.

Beraz, enpresa esleipendunak Elorrio Kiroldegiaren eta Elizalde Igerilekuaren zerbitzuen funtzionamendu zuzenaren gaineko erantzukizuna bere gain hartzen du. Sarrera gisa, kontratu honen xede diren arlo ezberdinetan emon beharko diren zerbitzuak honako hauek dira:

Elorrio Kiroldegia

1.- Koordinazio zerbitzua emotea.

2.- Kirol zerbitzuak emotea.

3.- Salbamendu eta sorospen zerbitzua emotea.

4.- Harrera-, administrazio- eta bezeroarentzat arreta-zerbitzuak emotea.

5.- Mantentze konduktibo zerbitzua emotea.

Elizalde Igerilekuak

6.- Salbamendu eta sorospen zerbitzua emotea.

7- Harrera-zerbitzuak emotea.

8.- Mantentze konduktibo eta garbiketa zerbitzuak emotea.

Kontratu hau ezin da lotetan zatitu, espediente honetan dagoen premia-txostenean agertzen diren arrazoiengatik.

4. KLAUSULA. Kontratuaren hasiera eta iraupena

Enpresa esleipendunak zerbitzua emoteagatik erantzukizunak bere gain hartuko ditu kontratua sinatzen denean zehaztuko den egunean. Zerbitzuak emoteagatik erantzukizunak hartzen diren unean, ekipamenduaren jasotze-akta bat formalizatuko da, eta kontratua gauzatzeko bere eskura jarritako altzarien, makinen eta inbentariagarria den materialaren zerrenda bat egingo da.

Kontratua sinatzen denetik hasiko da, eta honetan finkatuko da erabiltzaileei eta abonamendua dutenei benetan zerbitzuak emoten noiz hasiko diren. Zerbitzuaren prestazioa, gehienez hiru urterako izango da kontratua sinatzen den egunetik hasita. Kontratua luzatu ahal izango da urtean, urtean, gehienez bi urtez. Prestazioaren gehienezko epearen amaieran, enpresa esleipendunak zerbitzua emoten jarraitu beharko du, enpresa barria hasi arte.

5. KLAUSULA. Emon beharreko zerbitzuak eta kontratuaren baldintza teknikoak

Zerbitzu hauek eskainiko dira Elorrioko Udalaren gainbegiradarekin, Elorrioko Udalak eta Kirola eta Jarduera Fisikoa arloak, horretarako, izendatuko dituen pertsonen bidez. Enpresa esleipendunak erabileraren planifikazioan lagunduko du eta aipatutako zerbitzuak egiterakoan, helburua izanik kalitatezko zerbitzua eskaintzea etengabeko hobakuntzan eta talde-lanean, instalazioaren erabiltzaileak eta abonamendua dutenen parte-hartzea sartuz.

Jarduketa-lerro honetan, enpresa esleipendunak garatu behar dituen ezaugarriak, errekerimenduak eta funtzionak honako hauek izango dira:

Elorrio Kiroldegia

5.1.- Koordinazio-zerbitzua emotea.

- Koordinazioaren arduraduna: enpresa esleipendunak koordinatzaile bat jarri beharko du. Hau, Jarduera Fisikoaren Zientziatan eta Kirolean tituluduna izango da, eta modu proaktiboan honako zeregin hauek egin beharko ditu:

  - Emondako zerbitzuen kudeaketa koordinatuko du Elorrioko Udalarekin batera, etengabeko hobakuntza lerroan eta talde-lanean, erabiltzaileak eta abonamendua dutenen etengabeko parte-hartzea barne.
  - Elorrioko kiroldegiaren egitura operatiboa osatzen duten zerbitzu ezberdinetako zereginak planifikatu, ezarri eta zuzendu beharko ditu.
  - Giza baliabideak kudeatuko ditu: altak, bajak, zerbitzuetan eragina sortzen duten aldaketak, Kirol eta Jarduera Fisiko Arloari aurreikusitako estalduretan egingo diren aldaken gaineko informazioa emotea.
  - Elorrio Kiroldegia erabiltzen duten ikastetxe eta erakundeekin harreman lotura arinak ezarriko ditu.
  - Zerbitzu ezberdinen eta kirol instalazioen erabilera-arauak betetzen direla zainduko ditu (Elorrioko Udal kiroldegiaren funtzionamendua, erabilera eta gozamena arautuko duen ordenantza).
  - Emoten diren zerbitzuen jarraipen ekonomikoa egingo du.
  - Elorrioko Udalak egindako komunikazio- eta komertzializazio-kanpainetan euskarri izango da.
  - Baldintza-agiri honetan jasotako zerbitzuen kalitatearen eta konpromisoen jarraipena egingo du.
  - Funtzionamendu jarduketa-protokolo ezberdinetan jarraipena egingo du: intzidentziak, sarrera barriak, istripuak, ordezkapenak, eta abar.
  - Elorrio Kiroldegia garbitzen duen enpresa arduradunaren eguneko zereginen jarraipena egingo du.
  - Instalazioaren funtzionamendu orokorraren ebaluazio jarraia egingo du.

- Elorrioko Udalarekin bilerak egingo ditu aldizka, zerbitzuaren funtzionamendua baloratzeko eta kalitatea hobetzeko.
- Elorrioko Udalak eskatutako aldizkako txostenak egingo ditu, entrega zuzena eginez eta baldintza-agiri honetan zehazten den dokumentazioaren kontrolarekin.
- Programatuko du beharginekin egin beharko den urteko trebakuntza, sarrera barrien protokoloa barne.
- Elorrioko Udalak eskatzen dituen gai guztietan laguntza emongo du, baita zerbitzuaren funtzionamendu onerako premiatik eratorritako zereginetan.

Koordinatzaileak modu presentzialean kudeatuko du instalazioa eta arduraduna izateaz gain Elorrioko Udalaren aurrean enpresa esleipenduraren solaskidea izango da. Pertsona honek lanaldi erdiko jarduna egingo du modu presentzialean, eta gutxienez, astean bi arratsalde egin beharko ditu, modu honetara instalazioaren ordutegi ezberdinetan estaldura bermatzeko. Modu berean, koordinatzailea maiztasun batekin bilduko da Kirola eta Jarduera Fisikoa arloarekin, eta eskatzen zaion guztietan.

- Koordinazio-zerbitzua: kontratu honen xede diren zerbitzu ezberdinak garatzeko, enpresa esleipendunak beharrezkoa den pertsonala esleituko du, teknikoki kalifikatua egongo dena, eta eskatutako tipologiari egokitutako profila eta titulazioa beharko duena. Behargin guztiek: koordintzaileak, monitoreek, sorosleek, harrerako eta jendaurrekoek, baita mantentze-beharretako eta garbiketakoek portaera-arauak eta ezarritako prozedura-eskuliburuak ezagutu eta errespetatu beharko dituzte.

Enpresa esleipendunak ahaleginak egingo ditu pertsonala ahalik eta egonkorrena izan dadin. Aldentzeak edo bajak sortzen badira, ordezkapenak eta txandak egin beharko dira zerbitzuari ahalik eta kalte txikiena sortuz, eta bereziki arreta berezia jarriz beharginen eta erabiltzaileen artean egin behar diren aurkezpenetan, hasierako gidaritza, froga-aldia, eta abar.

Ordezkapenen kudeaketarekin lotuta, hau pertsonalik gabe inoiz ere ez geratu ezin den zerbitzu bat izanik, zerbitzuaren estaldura bermatuko duen ordezkapenak egiteko prozesu bat idaztea eskatzen du. Enpresa esleipendunak zerbitzua emoten den ordutegi osoan etenik gabeko zerbitzu bat bermatzeko mekanismoak garatu eta ezarri beharko ditu, egoeraren barri emonaz Udalak erabakitzen duen bidearen bidez. Bestalde, enpresa esleipendunak ordezkapenak egiteko urtean kontratatu duen langilegoaren % 40a gutxienez, emakumezkoa izan dela justifikatu beharko du, kasu bakoitzean eskatzen diren gainerako baldintzak –funtzionalak eta materialak- betetzen badira.

Enpresa esleipendunak, etengabeko birziklatzea egiten dela bermatzen duen prestakuntza- eta hobekuntza tekniko- plan bat aurkeztuko du, teknika eta programa barriak txertatu ahal izateko Elorrio Kiroldegiko erabiltzaileen onurarako. Plan honen planifikazioa eta egikaritzea enpresa esleipendunaren kontura izango da, Elorrioko Udalaren onespen eta gainbegiradarekin.

Beste alde batetik, enpresa esleipendunaren ordezkariak Elorrioko Udalak deitzen dituen bilera guztietara joan beharko du, behar-ordutegitik kanpora badira ere, eta kasua bada, kontratu honen xede diren zerbitzuak prestatzeko koordinatzailearekin, kalitatearen hobekuntza, funtzionamendu ona eta zerbitzuaren koordinazioa bermatzeko, baita irizpideak eta hobekuntza jarraia bateratzeko, hala nola parte-hartzea eta talde lana.

Elorrioko Udalak, eskura jarriko ditu zerbitzuaren prestazioa behar moduan garatu ahal izateko elementuak, adibidez, abonamendua duten pertsonen kudeaketa egiteko softwarea eta sarreren kontrola. Honek, lizentziak, mantentze-zereginak, eguneratzeak, eta softwarearen funtzionamendurako behar den hardwarea, hau da, ordenagailuak, inprimagailuak, txandak eta sarreren kontrolerako ateak, baita makinaria txikia eta behar den bulegoko materiala.

Egun, Elorrio Kiroldegiak GPA Sport kudeaketa-softwarea dauko. Kontratuaren xede diren urte guztietan aipatutako software hau erabiltzeko gomendioa egiten zaio enpresa esleipendunari, baina honek, kudeaketa software barri bat proposatu ahal izango dio Elorrioko Udalari. Enpresa esleipendunak GPA Sport softwarea erabiltzen badu, aurreko enpresa esleipendunak funtzionamenduaren eta prozesuen transferentzia egin beharko du kudeaketa softwarerantz, bai enpresa barrian, baita Elorrioko Udalean.

Gainera, enpresa esleipendunak dagoen pertsonalarentzako birziklatze-prestakuntza egingo du, eta pertsonal barriarentzat eta ordezkapenentzat hasierako prestakuntza bat, GPA Sport softwarearekin edo beste software ezberdin batekin.

Enpresa esleipendunak kudeaketa-memoria bat egingo du eta hilero eta urtero Elorrioko Udalari bialduko dio formatu digitalean. Kudeaketa-datu hauek barne izaera izango dute, eta hileko kudeaketa hilabeteka islatuko dute, zerbitzuaren prestazioaren funtzionamendu arruntaren *feedback* hobea izateko, eta kudeaketaren proiekzioa egin ahal izateko. 6 eranskinean, memorietan aurkeztu behar den kudeaketa-datuak agertzen dira.

Gainera, enpresa esleipendunak kontratuari atxikitako pertsonalaren gaineko berdintasun-plan eraginkorra aplikatuko du. Enpresak jarduketa-protokolo bat edukiko du erabiltzaileen, abonatuen baita enpresako pertsonalak jazarpena, abusua eta sexu erasoak jasanez gero, aurre egiteko. Protokoloak, gutxienez, prebentzio neurriak zehaztuko ditu, eta kasuak hainbat lasterren konpontzeko eta eraginkortasun haundienarekin, baita biktimak babesteko, eta protokoloaren gaineko informazioa zabaltzeko bideak.

Zentzu berean, enpresa esleipendunak bermatuko du Elorrio Kiroldegiko eta Elizalde Igerilekuetako guneak seguruak izango direla erabiltzaile guztientzat, bere duintasunari eta integritate fisikoari eta moralari buruz ari garela, beraz, aldizka, hau da, hiruhilabetero gutxienik errebisioak egin beharko dira ekipamenduaren espazio guztietan, egiaztatzeko nahiko argiteri dagoela, ezkutuan kamerarik edo grabaziorako eta ikusi ahal izateko beste edozein elementu ez dagoela egiaztatzeko. Errebisio hauek Elorrioko Udalari emongo zaizkio.

5.2.- Kirol zerbitzuak emotea.

Enpresa esleipendunak kirol zerbitzu ezberdinen erabilera-planari egokitutako programazio bat egikaritu beharko du, kirol programa ezberdinen programazioa, egikaritzea, koordinazioa eta kontrola eginez. Kirol zerbitzu hauek egiterakoan, enpresa esleipendunak genero ikuspegia aplikatu beharko du.

Kirol zerbitzu ezberdinen prestaziorako den material barria erosi behar denean hondatuta dagoelako edo erabilera egokia ezinezkoa delako, material hau Elorrioko Udalaren kontura izango da.

Beste alde batetik, Elorrio Kiroldegian emoten diren kirol zerbitzu guztietan, pertsonalak asistentziaren kontrol bat eroango du zerbitzua modu etengabean hobetzeko helburuarekin. Enpresa esleipendunak, hilero, Kirol eta Jarduera Fisikoa Sailean txosten bat aurkeztuko du batez besteko bertaratzeekin fitness aretoan, lurrean eta uretan egiten diren gidatutako jardueretan, igeriketa ikastaroetan, taldeei zuzendutako kirol programetan eta jarduera osagarrietan.

Horretarako, aurreikusi den programen eskaintza honako hau da:

- Aholkularitza eta arreta zerbitzua fitness aretoan: zerbitzu hau 8 orduz emongo da urte osoan zehar astelehenetik barikura, zehaztuko den ordutegian. Zapatu, domeka eta jaiegunetan ez da aholkularitza eta arreta zerbitzurik egongo fitness aretoan. Fitness aretoko aholkularitza eta arreta zerbitzua emoteko pertsonalak honako hauek egin beharko ditu:

    - Fitness aretoan kirola praktikatzeko makineria eta materialen erabileran gidatu, zuzendu eta kontrolatu.
    - Entrenamendu-planak diseinatu, egin, kontrolatu eta jarraipena egin.
    - Astean txosten bat egin burututako zereginen jarraipenarekin: entrenamendu-planak, jarduerak eta abar.
    - Kirol ekipamenduaren oinarrizko mantentze-zereginak egin.
    - Aretoko inbentarioaren kontrola eta kudeaketa.
    - Aretoan sortzen diren intzidentziak kontrolatu eta kudeatu, eta eremu honetako erabiltzaileei arreta emon.
    - Kontrolatu erabiltzaileek betetzen dutela Elorrioko Udal Kiroldegiaren funtzionamendua, erabilera eta gozamena arautzen Ordenantza.
    - Koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak eskatzen dituzten beste zeregin batzuk.

Beste alde batetik, fitness aretoan aholkularitza eta arreta zerbitzuaren arduradunak iraunpen laburreko taldeko jarduerak emon beharko ditu areto honetan, Kirol eta Jarduera Fisiko Sailak horrela erabakitzen badu.

- Lurreko eta uretako zuzendutako jarduera-zerbitzua: enpresa esleipendunak lurreko eta uretako zuzendutako jardueren kirol praktikaren irakaskuntzaren gidaritza, kontrola

eta zuzendaritza bermatzeko beharrezkoa den pertsonala jarri beharko du. 2 eranskinean kontsultatu ahal izango da zerbitzu honetan sartu diren jardueren zerrenda, eta jarraian, jardueretako pertsonalaren funtzio nagusienak zerrendatzen dira:

- Gidatu, zuzendu eta kontrolatu lurreko eta uretako zuzendutako jardueren praktikaren irakaskuntzan, hau da, mantenimendu fisikoa, aerobikoa, tonifikazioa, gimnastika arina, indoor txirrindularitza, aquagym, aqua-aerobic eta gaurkotasuna duten beste programa batzuk.
- Kirol programazioa egokia den metodologiarekin egikaritu eta zerbitzuetako bakoitzaren programazioan finkatutako zuzentarauen pean.
- Enpresa esleipenduak eta Elorrioko Udalak proposatutako urteko prestakuntza jarraiak egin, zerbitzuen hobekuntzarako.
- Bertaratze-erabilerak apuntatzea.
- Erabiltzailerik ez dagoelako kirol eskaintzarik garatzen ez den kasuan, beste zeregin batzuk egin beharko ditu instalazioko koordinatzaileak emongo dizkion jarraibideei jarraituta.
- Koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak eskatzen dituzten beste zeregin batzuk.

Zuzendaritzapeko jarduera fisikoak uztailean, abuztuan eta irailean aldaketak izaten dituzte, baita Gabonetan eta Aste Santuan, beraz, bi egutegi egin beharko dira, bat ikasturterako, eta beste bat aipatutako sasoietarako. Egutegiak enpresa esleipendunarekin eta Kirol eta Jarduera Fisiko Sailarekin batera egingo dira.

Enpresa esleipendunak ordaindu behar izango ditu jardueretan, behar izanez gero, musika jarri ahal izateko ordaindu beharreko lizentziak, baimenak edo beste batzuk, baita lizentzia bereziak behar dituzten beste batzuk.

- Igeriketa ikastaroak: enpresa esleipendunak igeriketa ikastaroetako gidaritza, kontrol eta zuzendaritza zereginak bermatzeko behar den pertsonala ipini beharko du. 2 eranskinean kontsultatu ahal izango da igeriketa-ikastaroen zerrenda, eta jarraian, igeriketa-ikastaroak irakasten dutenentzat funtzio nagusienak zerrendatzen dira:

- Gidatu, zuzendu eta kontrolatu igeriketaren irakaskuntza honako hauen bidez: eskolako igeriketa-ikastaroak, eskola orduetatik kanpoko ikastaroak, nagusientzako eta beste talde batzuentzako ikastaroak: umetxoentzat, adinekoentzat eta dibertsitate funtzionala dutenentzat.
- Kirol programazioa egokia den metodologiarekin egikaritu zerbitzuetako bakoitzaren programazioan finkatutako zuzentarauen pean.
- Enpresa esleipendunak eta Elorrioko Udalak proposatutako urteko prestakuntza jarraiak egin, zerbitzuen hobekuntzarako.
- Bertaratze-erabilerak apuntatu.
- Talde bakoitzarentzat ezarritako igerileku espazioen koadrantea jarraitu.

- Zenbait ikastaro edota zerbitzuetarako, sarreran eta urteeran aldagela eremuan adinez txikiak lagundu.
- Erabiltzailerik ez dagoelako kirol eskaintzarik garatzen ez den kasuan, beste zeregin batzuk egin instalazioko koordinatzaileak emondako jarraibideei jarraituta.
- Koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak eskatzen dituzten beste zeregin batzuk.

Enpresa esleipendunak igeriketa ikastaroetako eskaintza guztian parte-hartzaileen ebaluazio txostenak egingo ditu, eta diplomak emon zehazten den eremuan. Aipatutako txosten hauek derrigorrean programa informatiko batekin kudeatuko dira, eta aurrez Kirola eta Jarduera Fisiko Sailak onetsita eta baimenduta egon beharko dute.

- Taldeei zuzendutako kirol programak: enpresa esleipendunak eskola adineko umeei eta adinekoei zuzenduta kirol programetako kirol praktikaren irakaskuntzan erabileraren gidaritza, kontrol eta zuzendaritza zereginak bermatzeko behar den pertsonala ipini beharko du. 2 eranskinean kontsultatu ahal izango da zerbitzu honetako kirol programen zerrenda, eta jarraian jardueretako pertsonalaren funtzio nagusienak zerrendatzen dira:

- Gidatu, zuzendu eta kontrolatu eskola kirola moduko programen irakaskuntzan, kirol jardunaldietan, campusetan, martxa nordikoan, gaurkotasuna duten beste programa batzuen artean.
- Kirol programazioa egokia den metodologiarekin egikaritu zerbitzuetako bakoitzaren programazioan finkatutako zuzentarauen pean.
- Enpresa esleipendunak eta Elorrioko Udalak proposatutako urteko prestakuntza jarraiak egin, zerbitzuen hobekuntzarako.
- Bertaratze-erabilerak apuntatu.
- Erabiltzailerik ez dagoelako kirol eskaintzarik garatzen ez den kasuan, beste zeregin batzuk egin beharko ditu instalazioko koordinatzaileak emondako jarraibideei jarraituta.
- Koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak eskatzen dituzten beste zeregin batzuk.

- Beste zerbitzu osagarri batzuk: enpresa esleipendunak, gutxienez, 100 orduko ordu-poltsa bat edukiko du Elorrioko Udalarekin batera lankidetzan, noizbehinka, eta araututakotik kanpora egingo diren zerbitzuetarako, hau da, jarduera herrikoietarako, Ferixa Nausikoetarako, beste ospakizun batzuetarako eta abar. Zerbitzu osagarri hauek martxan jartzeak ez du derrigortzen Elorrio Kiroldegiko pertsonala subrogatzera.

Jarduera hauek Elorrio Kiroldegiaren eta Elizalde Igerilekuen istalazioetan egin ahal izango dira, edo Elorrioko eta inguruetako beste edozein lekutan. Datak koordinatu egingo dira enpresa esleipendunaren eta Kirola eta Jarduera Fisiko Saileko pertsonalarekin. Edozein kasutan, 15 eguneko aurrerapenarekin, Elorrioko Udalak zerbitzu osagarri hauek egitea eskatu ahal izango du.

5.3.- Salbamendu eta sorospen zerbitzua.

Enpresa esleipendunak, Elorrio Kiroldegiko instalazioak zabalik daudenean salbamendu eta sorospen zerbitzuan arduradun bat, gutxienez, egongo dela bermatuko du. Pertsona honek uretako salbamenduko prestakuntza arautua eduki beharko du, baita lehen sorospenetan, eta titulazioa indarrean beharko du.

Instalazioko igerilekuetako esparruak espazio guztian dauden ur putzuak eta hondartzak hartzen ditu. Helburua instalazioaren erabilera-arauak errespetaraztea izango da, eta erabiltzaileek egon daitezela une oro lagunduta istripuren bat suertatuz gero edo itoz gero, esku-hartze bizkorra eta eragingarria eginez.

Zerbitzuaren barne egongo da Elorrio Kiroldegiaren instalazioetan sor daitekeen edozein istripu artatzea, eta larrialdietako lehen aktuazioak egitea. Istripu larriak daudenerako, proposamenean zehaztuko den intzidentzietarako plana jarraitu beharko da. Plan honek berehala esku-hartzeko protokolo bat izango du barne, eta ondorioz enpresa esleipenduna arduratuko da DEA desfibriladoreen mantentze-zereginekin, baita oxigenoterapia ekipoekin (O2 botila, oxigenoterapia maskara, autoaireztapena). Ekipamendu hau Elorrioko Udalarena da eta beharrezkoa da zerbitzua emon ahal izateko funtzionamenduan egotea, eta Eusko Jaurlaritzaren Osasun Sailari atxikitako Kanpo Desfibriladore Automatizatuen Euskal Erregistroan inskribatuta egotea. Halaber, aipatutako tresneria manipulatu behar duenak prestakuntza berezia gainditu duela segurtatuko da, indarrean dagoen legediaren arabera barriztatu beharko duena.

Enpresa esleipendunaren erantzukizuna da salbamendu eta sorozpidetza zerbitzuaren egikaritze egokia egiteko behar den materiala aldizka berrikustea, baita Kirol Sailari jakinaraztea materiala garaiz aldatzeko eta birjarri ahal izateko, hori oztopo izan ez dadin zerbitzua egikaritzean.

5.4.- Harrera-, administrazio- eta bezeroarentzat arreta-zerbitzuak emotea

Elorrio kiroldegiko harrera-, administrazio- eta bezeroarentzat arreta-zerbitzuaren gainean ardura duen pertsonalak instalazioa zabaltzeko proposatutako ordua baino 15 minutu lehenago zabaldu eta 15 minutu beranduago itxi beharko du. Gainera, behargin hauek, gutxienez, honako zeregin hauek bete beharko dituzte:

- Elorrio Kiroldegiaren eta eskaintzen dituen zerbitzuak sustatu, bezeroaren arreta egin eta informazioa emon.
- Barne promozioaren prozesu osoa formalizatu, inskripzioak eta erabiltzaileen mantentze-lanak eta bajak egin, baita sartu kudeaketa-programan administrazio datuak eta bankukoak eta abar.
- Itxaron-zerrendetako prozesuen jarraipena egin, talde aldaketak eta beste batzuk.
- Komunikazioan euskarri-lanak egin eta sare sozialak eta web-orria kudeatu.

- Abonamendua duten pertsonen kudeaketaren informatizatutako prozesuak bete, eta paperean dagoen dokumentazioaren artxiboa, baita datuen babeserako une bakoitzean indarrean dagoen araudiak ezarritako protokolo guztien jarraipena egin.
- Kutxa kontrolatu eta itxi. Hau egunero entregatuko da Elorrioko Udalean, eta kobraketaren kudeaketaren jarraipena egingo da, baita itzulketen erreklamazioa eta ordaindu ez diren errezibuak kobratzeko kudeaketa.
- Jardueran edo zerbitzuen edo artikuluen salmentan diruzaintzan sortzen diren mugimendu guztiak banku helbideraketa bidez egingo dira, edo ordainketa birtual bidez edo txartelarekin, horretarako esleipendunak eskuzko ordainketen kudeaketa automatizaturako dispositibo bat instalatu beharko du, eskudirutan ordaintzeko, billeteteak eta txanponak balidatu eta emongo dituenak, baita itzulketak.
- Elorrio Kiroldegiaren zaintza orokorra egingo du, baita bitarteko informatiko bidez.
- Iradokizunak, kexak eta erreklamazioak kudeatu, aurkeztu eta hurrengo 48-72 orduen barruan.
- Material txikiaren salmenta.
- Bezeroa hartu eta arreta emoteko diren beste funtzio batzuk, koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak zehaztuko dituenak.

5.5.- Mantentze konduktibo zerbitzua emotea

Enpresa esleipendunak Elorrioko Udalaren ardurapekoa den mantentze konduktiboa egin beharko du eta lagundu beharko du araudi mantentzea, zuzentzailea eta prebentziozkoa. Bestalde, instalazioaren funtzionamenduaren egunean eguneko mantentzearen ezagutza izan beharko du, nahiz eta egindako zereginak Elorrioko Udalarenak izan.

Horrela, enpresa esleipendunak mantenimendu zereginetarako pertsona arduradun bat izango du, gutxienez, lanaldi osoan. Honen ordutegia Kirol eta Jarduera Fisiko Sailak zehaztuko du. Gainera, mantentze-zerbitzuaren erabilgarritasuna bermatu beharko da instalazioak zabalik dauden ordutegi osoan zehar, behar den kasurako. Zentzu honetan, enpresa esleipendunak zaintzaile bat izendatuko du, instalazioa zabalik dagoen ordutegian erraz aurkitzeko moduan egon beharko duena.

Orokorrean, mantentze-mota bakoitzarentzat jarraian azaltzen diren gaiak honako hauek izango dira:

5.5.1. Mantentze konduktiboa

- Mantentze konduktiboa. Enpresa esleipendunak kontratuaren xede diren espazio guztietako mantentze konduktiboa-egin beharko du, kirol anitzetarako pista, frontoia eta squash pistak barne. Enpresa esleipendunak, egunero, ekipamendua zabaldu eta itxi egin beharko du, hala nola kontrol operazio guztiak instalazioen zerbitzuak etendura

barik eta intzidentzia barik emotea lortzeko, kontsumoak apuntatu, errendimenduak eta funtzionamendu parametroak, egiaztapen, berifikazio eta doiketak, egindako operazio guztiak sortuz eta erregistratuz. Esleipendunak bere gain hartuko ditu, efizientzia energetikoa optimizatzeko Elorrioko Udalak instalazioen erabilerarako egingo dituen erregulazio-proposamenak.

Instalazioen funtzionamendu ona eta erosotasun gehiena nahiko aurrerapenarekin segurtatzeko instalazio eta ekipo tekniko guztiak martxan jartzeko arduraduna enpresa esleipenduna izango da, eta aldi berean efizientzia energetikoan eragina eta aurreztearekin lotutako elementuetan arreta berezia jarriko du.

Mantentze konduktibo honen barruan, bereziki, sartzen dira mantentze konduktiboa egiteko beharrezkoak diren tresna guztien funtzionamendu zuzena bermatzen duten mantentze-zereginak eta konponketak, bereziki igerilekuetako uraren kontrolerako diren fotometroak, igerilekuaren barru aldea garbitzeko robotak, Elorrioko Udalarenak direnak, eta beharrezkoak putzuak garbitzeko, hala nola instalazioa, funtzionamenduaren kontrola, eta behin garbiketa egin ondoren batzeko eta gordetzeko ardura.

Baita enpresa esleipendunaren betebeharrekoen artean dago igerilekuaren inguruko hondartzak garbitzea eta desinfektatzea esparru honetan indarrean dauden baldintza sanitarioak gaindituz.

Beharrezkoa den makineria guztiak CE zigilua eroan beharko du eta Europar Erkidegoko UNE arauak bete beharko ditu, segurtasuna eta kalitatea bermatzeko, makinetarako 1495/86, 590/89 eta 830/91 Segurtasunaren Europako Kontseiluaren Zuzentaraua jarraituz, eta ondorioz, indarrean sartuko diren hurrengoak.

Enpresa esleipendunak programatutako jarduerak egin ahal izateko material teknikoa eta kirolekoa jartzeko eta batzeko zeregin guztiak egin beharko ditu.

Esleipendunak baldintza-agiri honetan aurreikusitako lanaldian zehar sortzen diren intzidentzien ondorioz egin beharko diren esku-hartze guztietarako errekerimendu guztiak erantzun beharko ditu baita zerbitzuaren premietatik eratorritako beste zeregin guztiak, adibidez, materialak lekuz aldatzea edo muntai txikiak, baita Elorrioko Udalak emondako jarraibideak eta irizpideak.

Bestalde, enpresa esleipendunak Elorrioko Udaleko pertsonalari edo beste enpresa batzuetako beharginei lagunduko die prebentziozko, arauzko- eta eta mantentze konduktiboaren agirian agertzen diren esku-hartze ez-sistematiko guztietan. Eta kontratu honetan esplizituki sartuta geratzen dira jarduera nagusian eraginik ez sortzeko ohiko lan-ordutegitik kanpo egin behar diren arauzko mantentze operazio guztietan laguntzea.

Enpresa esleipendunak lagundu beharko du ekipamendua osatzen duten elementu ezberdinen, instalazioen eta makineriaren iraunkortasuna eta funtzionamendu ona segurtatzeko beharrezko prozesu guztien planifikazioa, kontrola eta ebaluazioa egiteko zereginetan.

Baita izango da esleipendunaren erantzukizuna erabiltzaileen, bisitarien eta pertsonalaren segurtasun-neurriak mantentzea, lehen sorospenak eta oinarrizko osasun asistentzia, barne.

Mantentzearekin lotuta, instalazioak bete egin beharko du, une oro, estatu mailan eta autonomia erkidegoan indarrean dagoen araudia honako hauei buruz ari garela: instalazio elektrikoak, termikoak, legionelosia, autokontrol plana eta araudi hauetara lotuta egon daitekeen beste edozein.

Amaitzeko, prozesuak arintzeko helburuarekin, enpresa esleipendunak zuzenketa txikiak egin beharko ditu, matxurak ahalik eta denbora txikienean konponduz. Hauen artean, egon daitezke luminarien aldaketa, iturgintzarekin lotutako lan txikiak, altzarien mantentze zereginak eta konponketak, beste batzuen artean.

5.5.2.- Elorrioko Udalaren ardurapean geratuko dira jarraian zehazten diren gainerako mantentze jarduerak:

- Araudi mantentzea. Elorrioko Udalaren erantzukizuna izango da araudi mantentzea kontratatzea eta betetzea aplikagarria den indarreango araudiaren arabera (estatu mailakoa, autonomikoa eta udal ordenantzak). Honek dakar instalazio guztiei derrigorrezko berrikuspenak eta inspekzioak egitea indarrean dagoen legediaren arabera, kontratatutako kontrol-entitateek ezarritako aldietan.

Enpresa esleipenduna behartuta dago akonpainatzera, informatzera, eta indarrean dauden araudietan oinarrituta egin behar den guztia berrikustera, mantentze hori modu egokian egiteko. Gainera, kontratuaren hasieran enpresa esleipendunak plan bat prestatu beharko du datekin eta behar diren oharrekin araudi mantentzearen egikaritze zuzena egiteko.

Zentzu honetan, instalazioaren uraren tratamenduarekin lotutako mantentze eta prebentzio-prozesu guztiak egin beharko ditu, indarrean dagoen edo etorkizuneko araudia kontuan hartuta ur-putzuen tratamenduari buruz eta AFS eta ACS tratamenduei buruz ari garela, arreta berezia jarriz legionelaren prebentzioa une bakoitzean arautzen diren dekretuen arabera.

- Prebentziozko mantentzea Hemen sartuko dira, kontratuaren xede diren instalazioetan, baldintza-hoberenetan mantentzeko egin behar diren operazio sistematiko guztiak, finkatutako aldietan egin behar diren gainbegiratze-kontrolak, erabileran etenik ez sortzeko, bere funtzioan edo funtzionamenduaren parametroetan edota emaitzetan gorabeherarik ez sortzeko, modu honetara bizitza erabilgarria luzatuz eta errendimendua diseinuko mailetan mantentzeko. Halaber, makinerian akatsak eta hutsak hasieran aurkitzeko ahaleginak egingo ditu, arazo eta matxura handiagoak saihesteko.

Zentzu honetan, beharrezkoa izango da, gutxienez, oinarrizko honako ekintza hauek garatzea:

- Ekipoak zuzen erabiltzea eta erabiltzen direla segurtatzea, egin behar diren kontrolak eginez eta kontserbazio, garbiketa eta beste oinarrizko arau batzuk betez.
- Aldika eraikuntza elementuak eta oinarrizko instalazioak ikuskatzea, elementuen zaharkitzea edo matxurak garaiz detektatzen direla segurtatzeko, matxura sortu aurretik zuzendu ahal izateko, eta modu honetara arriskutsuak izan daitezkeen egoerak saihestu.
- Segurtasunarekin eta detekzio, alarma eta suteak itzaltzeko ekipoekin lotutako instalazioen aldizkako funtzionamendu-probak egitea, larrialdi kasuan funtzionamendua bermatzeko.
- Aparailu kritikoen fabrikatzaileen aldikako auditoretzak aparailuen egoeraren gaineko informazioa emoteko, edo bitarteko arrunten bidez irisgarriak ez diren puntuena edo makineriarena.
- Igerilekuen tratamendu fisiko eta kimikoen prozesu guztiak egitea.
- Legionelosiaren prebentziorako beharrezkoak diren aktuazioak eta gainbegiraketa egitea.
- Mantentze-planean aurreikusitako mantentze txikiarekin lotutako zeregin guztiak.

- Mantentze zuzentzailea. Mantentze zuzentzailea Elorrioko Udalak edo kontratatutako enpresak egingo du. Honek, esku-hartze espezializatua egingo du edota matxurak konpondu, ekipoak ordeztu edo antzeko beste behar batzuk egin ondoren gainbegiraketa. Enpresa esleipendunak, matxura bat dagoela ohartzen denean ahalik eta lasterren jakinaraziko dio Udalak izendatutakoari arazoa ahalik eta lehenen konpontzeko, baita instalaziora sarrera ahalbidetu dio mantentze-zereginetarako enpresari, hala nola eskatutako informazioa.

Elorrio Kiroldegiko mantentze-zereginetarako pertsonalak gai izan beharko du konponketa txikiak egiteko. Elorrioko Udalak bere gain hartuko ditu mantentze zereginetarako pertsonalak konpondu ezingo dituen konponketa guztiak, edo matxura handiak.

Operazioen zuzendaritza, eta erantzukizun teknikoa. Elorrioko Udalak bere plantillako pertsona bat izendatuko du mantentze-zereginetarako eta instalazioen funtzionalitaterako. Eta hau solaskidea izango da ekipamenduaren koordinatzailearekin eta enpresa esleipendunaren mantentze lanetarako beharginarekin, jarraipen batzordeko kide izango dena.

Nahiz eta mantentze zereginak: araudikoak, prebentziokoak eta zuzentzaileak Elorrioko Udalaren erantzukizuna izan, enpresa esleipendunak Udalak hirugarrenekin kontratatutako mantentze zereginen jarraipena egin behar du, egin den beharra ondo egin dela bermatzeko helburuarekin.

Elizalde Igerilekuak

Zerbitzu hau ekainaren bigarren hamabostalditik irailaren lehenengo hamabostaldira eskainiko da 11.00ak eta 20.30ak bitartean. Edozein modutan, Elorrioko Udalak eskubidea gordeko du egutegia eta ordutegia zabaltzeko, murrizteko edo egokitzeko udako igerilekuen benetako premietara.

5.6.- Salbamendu eta sorospen zerbitzuak emotea.

Enpresa esleipendunak, Elizalde Igerilekuetako instalazioak zabalik daudenean salbamendu eta sorospen zerbitzuan hiru arduradun, gutxienez, egongo direla bermatuko du. Pertsona hauek uretako salbamenduko prestakuntza arautua eduki beharko dute, baita lehen sorospenetan, eta titulazioa indarrean beharko dute.

Instalazioko igerilekuetako esparruak espazio guztian dauden ur putzuak eta hondartzak hartzen ditu. Helburua instalazioaren erabilera-arauak errespetaraztea izango da, eta erabiltzaileek une oro lagunduta egon daitezela istripuren bat suertatuz gero edo itoz gero, esku-hartze bizkorra eta eragingarria lortzeko.

Zerbitzuaren barne egongo da Elizalde Igerilekuen instalazioetan sor daitekeen edozein istripu artatzea, eta larrialdietako lehen aktuazioak egitea. Istripu larriak daudenerako, proposamenean zehaztuko den intzidentzietarako plana jarraitu beharko da. Plan honek berehala esku-hartzeko protokolo bat izango du barne, eta ondorioz enpresa esleipenduna arduratuko da DEA desfibriladoreen mantentzen-zereginekin, baita oxigenoterapia ekipoenekin (O2 botila, oxigenoterapia maskara, autoaireztapena). Ekipamendu hau Elorrioko Udalarena da eta beharrezkoa da zerbitzua emon ahal izateko, funtzionamenduan egotea, eta Eusko Jaurlaritzaren Osasun Sailari atxikitako Kanpo Desfibriladore Automatizatuen Euskal Erregistroan inskribatuta egotea. Halaber, aipatutako tresneria manipulatu behar duenak prestakuntza berezia gainditu duela segurtatuko da, indarrean dagoen legediaren arabera barriztatu beharko duena.

Enpresa esleipendunaren erantzukizuna da salbamendu eta sorozpidetza zerbitzuaren egikaritze egokia egiteko behar den materiala aldizka brrikustea, baita Kirol Sailari jakinaraztea materiala garaiz aldatzeko eta birjarri ahal izateko, hori izan ez dadin oztopo zerbitzua egikaritzean.

5.7.- Harrera-zerbitzuak emotea.

Elizalde Igerilekuetako harrera-, administrazio- eta bezeroarentzat arreta-zerbitzuaren gainean ardura duen pertsonalak instalazioa zabaltzeko proposatutako ordua baino 15 minutu lehenago zabaldu beharko du eta 15 minutu beranduago itxi. Gainera, behargin hauek, gutxienez, honako zeregin hauek bete beharko dituzte:

- Sarrerak eta abonamenduak saldu.

- Instalazioaren eta eskaintzen dituen zerbitzuak sustatu, bezeroaren arreta eta informazioa emon.
- Aforoaren, sarreren, motaren arabera saldutako sarreren, eta abarren jarraipena egin.
- Eskudirutan ordaintzeko makinaren kudeaketaren ardura hartu, instalazioa zabalik dagoen denbora guztian nahiko eskudiru egon dadila bermatzeko.
- Elizalde Igerilekuetako zaintza orokorra egin, bitarteko informatikoak barne.
- Harrerakoak diren beste eginkizun batzuk, koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak zehaztuko dituenak.

5.8.- Mantentze konduktibo eta garbiketa zerbitzuak emotea.

Elizalde Igerilekuak zabaltzeko denboraldian zehar, baita denboraldiaren aurreko eta ondorengo asteetan mantentze konduktiboa eta instalazioaren garbiketa egingo duen pertsonala eduki beharko du, igerilekuak zabaltzeko aurreikusitako egunerako mantentze zereginak eta garbiketa egokia dela bermatzeko, baita denboraldian zehar.

Zehatzago esanda, Elizalde Igerilekuetako mantentze zereginetarako eta garbiketako pertsonala maiatzaren lehenengo astean hasiko da beharrean eta irailaren hirugarrenean amaituko du. Egutegi hau, urtero, Elorrioko Udalarekin adostuko da, aldaketak egiteko premiarik egonez gero, egin ahal izateko.

- Mantentze konduktiboa: Elizalde Igerilekuetako mantentze konduktiboaren zereginetarako pertsonalaren lanaldia aldakorra izango da, une bakoitzaren premiaren arabera. Jarraian, zeregin garrantzitsuenak zehazten dira:

- Kontrol operazio guztiak egin zerbitzuak etendura barik eta intzidentzia barik emotea lortzeko une oro, kontsumoak apuntatu, errendimenduak eta funtzionamendu parametroak, egiaztapen, berifikazio eta doiketak, egindako operazio guztiak sortuz eta erergistratuz.
- Instalazioen funtzionamendu ona eta erosotasun gehiena nahiko aurrerapenarekin segurtatzeko instalazio eta ekipo tekniko guztiak martxan jarri, eta aldi berean efizientzia energetikoan eragina eta aurreztearekin lotutako elementuetan arreta berezia jarri.
- Beharrezkoak diren tresna guztien funtzionamendu zuzena bermatu, eta bereziki, igerilekuetako uraren kontrolerako diren fotometroak, putzuak garbitzeko robotak, Elorrioko Udalarenak direnak, beharrezkoak eta egokiak putzuak garbitzeko, hala nola horien instalazioa, funtzionamenduaren kontrola, eta behin garbiketa egin ondoren, batu eta gorde.
- Erabiltzaileen, bisitarien eta pertsonalaren segurtasun-neurriak mantendu, lehen sorospenak eta oinarrizko osasun asistentzia, barne.

- Mantentze-zerbitzuari dagozkion beste batzuk, Elorrioko Udalak zehaztuko dituenak.

- Garbiketa zerbitzua: garbiketa zerbitzuaren pertsonalak lanaldi aldakorra izango du, une bakoitzaren premiaren arabera. Garbiketa zerbitzurako pertsonalak Elizalde Igerilekuetako garbiketa eta desinfekzioa egin beharko du baldintza-agiriaren proposamen teknikoak igerilekuetarako jasotzen duen garbiketa-planean zehaztutako zuzentarauak jarraituz, honako hauek hain zuzen ere:

- Espazioen zerrenda, eta garbitu eta desinfektatu behar diren elementuak.
- Prozedurak espazioen, eta garbitu eta desinfektatu behar diren elementuen arabera.
- Materialak eta produktuak. Instalazioan erabili behar diren produktu guztien eta garbiketa makineriaren kontrola eta antolamendu zehatza. Erabilitako produktuen fitxen jarraipena eta kontrola.
- Garbiketa egiteko maiztasunak.
- Mantentze konduktiboaren zereginen euskarri.
- Erabiltzaileentzako diren lekuetan egindako zeregin guztien erregistroa eta informazioa emotea 95/2022 EDak xedatzen duena jarraituz, eta dekretu honek gerora izan ditzaken aldaketei egokitzapena.
- Planaren koordinaziorako, kontrolerako eta jarraipenerako mekanismoak.
- Garbiketa zerbitzuari dagozkion beste zeregin batzuk koordinatzaileak edota Elorrioko Udalak zehaztuko dituenak.

6. KLAUSULA. Zerbitzuaren egutegia eta planifikazioa

Elorrio Kiroldegia urteko asteko egun guztietan egongo da zabalik, Euskadiko jaiegun ofizialetan eta bi tokiko jaiegunetan ezik. Egun horietan instalazioa itxita egongo da. Hala ere, Elorrioko Udalak instalazioa zabaltzeko eta ixteko ohiz kanpoko aldiak ezarri ahal izango ditu, arrazoia jaiegunetako kirol egutegiak, ezohiko mantentze zereginak edo justifikatzen beste arrazoi batzuk daudenean.

Beste alde batetik, Elorrio Kiroldegiak Elorrioko Udalak urterako onartutako ordutegiaren barruan eskainiko ditu, 3 Eranskinean agertzen den ordu bolumenarekin bat, eta honako hau izan daitekeena (orientagarria):

Astegunak:	07.00 - 22.00
Astegunak uztaila eta abuztua:	08.00 - 20.00
Zapatuak:	09.00 - 20.00
Domekak:	09.00-14.00

7. KLAUSULA. Zerbitzua handiagotzea, murriztea eta aldaketak

Administrazio Baldintza-Agiriaren 1.5 eranskinean zerbitzurako zehaztutako orduen kopurua orientagarria baino ez da, eta aurreikusi den ordu-kopuruaren gehiengoa jasotzen du. Elorrioko Udalak egungo arauak aurreikusten dituen baldintzekin bat zerbitzu hoberena egokitzeko edota emoteko beharrezkoak ikusten dituen aldaketak edota murrizketak egin ahal izango ditu.

Kontratua ere handiagotu ahal izango da zerbitzuen eskaerek horrela adierazten badute, administrazioko baldintza-agiriaren 1.5 eranskinean agertzen diren prezioak eta funtzioak oinarri hartuta, eta Jarraipen-Batzordeak horrela erabakitzen badu. Kontratua handiagotu edo murriztuko da zerbitzuaren eskaera handiagotzeko edo murrizteko eskaeren ondorioz. Horretarako kontuan hartuko dira Jarraipen Batzordeak zerbitzurako ezarritako kalitate-ratioak eta administrazioko baldintza-agiriaren 1.5 eranskinean kategoriaka zehaztu diren prezio unitarioak.

Handiagoketa hauek aldaketak izango dira, prestazioa behar moduan gauzatzen den bitartean kontratuan aurreikusitako unitateetatik benetan egikaritutako unitateen kopuruan baino gertatzen ez direnak, betiere, kontratuaren-prezioa baino % 20a baino gehiago ez denean, eta aldaketatxoa ez da kontratuaren izaera orokorraren aldaketatzat hartuko SPKLaren 204 artikuluak aurreikusten duena jarraiki. Beraz, berariaz ezartzen da posible dela erabiltzaileek egindako eskaerei erantzuteko ordu gehiago emotea edo edo aurreikusitakoak gutxitzea, hasierako aurreikuspenak aldatuz.

8. KLAUSULA. Zerbitzuen Jarraipen- eta ikuskaritza-Batzordea

Zerbitzuaren gaineko kontrola, jarraipena eta ikuskaketa Elorrioko Udalak egingo du, enpresa esleipendunari jakinarazio dion pertsonaren edo pertsonen bidez, proposatzen zaizkion jarraibide guztiak artatuko eta beteko dituenak.

Hala ere, Elorrioko Udalak, egoki deritzonean, zerbitzuaren jarraipena, kontrola eta garapena hobetzeko helburuarekin kudeaketa arruntari kanpoko jarraipena egitea erabaki ahal izango du.

Kontratazioaren baldintzen ikuskaketa, kontrola eta jarraipena egitea Elorrioko Udaleko zerbitzu teknikoei dagokie, eta hauek une oro ikuskatu ahal izango dituzte zerbitzuaren xede diren ondasunak eta instalazioak.

Pertsonal honek, bere funtzioak betetzean, fakultatiboki honako hauek egin ahal izango ditu:

a) Instalazio guztietara sartu.

b) Ikuskatutako jardueraren gaineko informazioa eskatu ahoz, edo idatziz.

c) Elorrioko Udalari behin betiko eta behin-behineko neurriak hartzea proposatu, beharrezkoak direla uste denean zerbitzuaren egoera anomaloa delako.

d) Kasua bada, Elorrioko Udalari proposatu zerbitzurako instrukzioak eta aginduak hartzea.

Ikuskaketa funtzio hauek egiten direnean, egindako egiaztapenen akta egingo da.

Klausula honetan adierazitakoak ez du enpresa esleipenduna salbuesten Elorrioko Udalari egitea aurreikusi dituen jardueren gaineko informazioa emotetik, honek onar ditzan. Horregatik, zerbitzuen jarraipena egiteko helburuarekin, Jarraipen Batzordea sortuko da, honako hauek osatuko dutenak eta gaitasun eta funtzio hauek izango dituenak:

a) Jarraipen Batzorde bat eratuko da baldintza-agiri hau betetzen dela zaintzeko eta Elorrio Kiroldegiaren eta Elizalde Igerilekuen kudeaketarekin lotutako gai guztiak aztertzeko, ebazteko eta proposamenak egiteko.

b) Batzordea honako kide hauek osatuko dute:

- Batzordeburua alkatea izango da, edo izendatzen duen zinegotzia.
- Kiroletarako izendatutako zinegotzia, edo izendatzen duen funtzionario edo pertsona.
- Ahotsarekin eta boto barik egongo dira idazkaria eta kontu-hartzailea eta batzordeburuak izendatzen dituen pertsonaleko beste batzuk. Batzordeko idazkaria izango da Udaleko idazkaria, edo honek izendatzen duen funtzionarioa.
- Enpresa esleipendunak izendatzen duen ordezkaria.
- Elorrio Kiroldegiko eta Elizalde Igerilekuetako koordinatzailea.

c) Enpresa esleipendunak, Jarraipen Batzordearen bitartez, Elorrio Kiroldegiaren eta Elizalde Igerilekuetako kirol eta ekonomia kudeaketaren gaineko informazioa emongo dio Udalari.

d) Jarraipen Batzordearen eskumenak honako hauek izango dira:

1. Bere erantzukizunpeko gaien gaineko informazioa emotea.

2. Tarifen gaineko informazioa emotea.

3. Zerbitzuaren kontrola eta jarraipena egitea, eta sor daitezkeen edozein motatako intzidentziak ezagutzea.

4. Zerbitzuaren funtzionamenduarekin lotuta proposamenak egitea edo eztabaidatzea, eta bereziki, estipulatutako adierazleen oinarrituta emondako zerbitzuaren kalitate-mailaren gainean.

5. Zerbitzuak handiagotzeko edota murrizteko komenigarritasunari buruz ebaztea.

6.- Jarraipen Batzordearen eskumena izango da Elorrio Kiroldegiko eta Elizalde Igerilekuetako koordinatzailearen izendapena eta kargu-uztea egitea onartzea edo ez.

e) Bileren aldizkotasuna: Jarraipen Batzordearen bilerak gutxienez izango dira:

1. Kudeaketako arruntak: hilero, helburu nagusiena kudeaketaren emaitza ekonomikoak aztertzea eta ebaluatzea izango direlako.

2. Eraikinaren eta instalazioen funtzionamenduko arruntak: bi urtean. Nahitaez Elorrio Kiroldegian eta Elizalde Igerilekuetan egingo diren bilera hauen helburua honako hau izango da: eraikinaren alde guztiak begiratzea, kontrolatzea eta funtzionamenduaren jarraipena egitea, eta mantentze eta garbiketarekin gai guztiak koordinatzea.

3. Ezohikoak: behar denean eta Elorrioko Udalak edo enpresa esleipendunak eskatzen duenean.

f) Aztertuko diren gaiak direla eta bileretara doazenak doazela, bozketak, bozketak egiten diren kasuan, Udalaren kalitate-botoarekin ebatziko dira, alkatea edo zinegotzia.

9. KLAUSULA. Hizkuntza irizpideak

Enpresa esleipenduna behartuta egongo da indarrean dagoen Euskararen Udal Ordenantzak jasotzen duena betetzera, baita hizkuntza irizpideak (Elorrioko Udalak osoko bilkuran onartuak 2021eko otsailaren 11n). Ondorioz, enpresa esleipendunak zerbitzua Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan eskainiko du, horretarako zerbitzua eskainiko duten beharginen hizkuntza gaitasuna, bai ahoz, bai idatziz, beharpostuarentzat egokia den mailakoa izango da. Beraz, enpresa behartuta egongo da zerbitzua emotera herritarren eskubidea errespetatuz eta erraztuz artatzerakoan eta erabiltzerakoan bi hizkuntza ofizialak artatzerakoan eta erabiltzerakoan. Horretarako, beharginek bere beharra euskaraz garatu ahal izateko hizkuntza gaitasun-maila egokia izan beharko dute.

Modu berean, Elorrioko Udalarekin edo hirugarrenekin izango dituzten harremanetan, beharginek nahiko gaitasun izan beharko dute Elorrioko Udalaren Hizkuntzen Erabilerarako Irizpideetan agertzen denari jarraituz. Bereziki, koordinatzaileak konpetentzia maila egokia izan beharko du bere funtzioen zereginetarako, baita harrera lekuko pertsonalak, monitoreek eta sorozleek, hala nola herritarrei arreta emotearekin lotuta dauden gainerakoak, adibidez, mantentze zereginetarako langileak.

Langileek garatu behar dituzten zereginak kontuan hartuta eta beharpostu bakoitzari hizkuntza eskakizuna egokitzeko, jarraian zehazten diren ezagutza-mailak ezartzen dira:

- Koordinatzaileak: Europako Erreferentzi Marko Bateratuko C1 gaitasun-maila, Administrazioren 3. Hizkuntza Eskakizunaren edo EGAren baliokidea.
- Monitoreak: zuzendutako jardueretakoak, igeriketa ikastaroetakoak, taldeei zuzenduako kirol prometakoak, jarduera osagarrietakoak eta sorosleak, Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B2 gaitasun-maila, Administrazioren 2. Hizkuntza Eskakizuna, behintzat berba egiteko mailari dagokionean.

- Fitness zerbitzua: Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B2 gaitasun-maila, Administrazioren 2. Hizkuntza Eskakizuna, behintzat berba egiteko mailari dagokionean.
- Mantentze zereginetako ofiziala: Europako Erreferentzi Marko Bateratuko A2 gaitasun-maila, Administrazioren 1. Hizkuntza Eskakizuna, behintzat berba egiteko mailari dagokionean.
- Harrera-lekua: Europako Erreferentzi Marko Bateratuko B2 gaitasun-maila, Administrazioren 2. Hizkuntza Eskakizunaren baliokidea.
- Garbiketa: Europako Erreferentzi Marko Bateratuko A2 gaitasun-maila, Administrazioren 1. Hizkuntza Eskakizuna, behintzat berba egiteko mailari dagokionean.

Enpresa esleipendunak langileen zerrenda aurkeztu beharko du, bakoitzaren datuekin, eta beraien artean euskararen ezagutza maila agertu beharko da. Eskatutako euskara-maila betetzen den ez ala ez egiaztatzeko, kontratazio-mahaiak behin betiko balorazioa egin aurretik aurkeztutako proposamenak egiaztatuko ditu. Egiaztatuz gero batek edo batzuk ez dutela egiaztatzen eskatutako euskara-maila, jakinaraziko zaie udaleko euskara zerbitzuak prestatutako azterketa bat egin beharko dutela.

Euskara zerbitzuak azterketak egin eta gero, eta egiaztatzen bada azterketa egin dutenetako bateonbatek ez duela egiaztatu beharposturako eskatutako euskara-maila, zehaztuko den epean ordezkoa aurkeztu ahal izango du. Kontratazio-mahaiari lortutako emaitzen gaineko informazioa emongo zaio.

Eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatuta ez duen subrogatutako pertsonala dela eta, enpresa esleipendunak euskara trebakuntza plan bat prestatu beharko du aipatutako gaitasuna ahalbidetzeko, modu honetara bete egingo da Euskal Autonomia Erkidegoan jarduera fisikoaren eta kirolaren arloko lanbideetan sartzeari eta jarduteari buruzkoa. Planaren prestakuntza eta aplikazioaren kostua enpresa esleipendunak ordaindu beharko du, eta honek ez du ekarriko inolaz ere ez kontratatutako zerbitzuaren murrizketa ez kuantitatiboa, ez kualitatiboa.

Hizkuntza paisaiaren seinaleztapenarekin lotuta, seinalizazioa eta informazio orokorra, bai, estatikoa, bai behin-behinekoa, euskara hutsean edo bi hizkuntza ofizialetan emongo da. Halaber, erabiltzaileentzat diren inprimakiak, katalogoak, esku-orriak eta antzeko agiriak euskara hutsean idatziko dira, edo bi hizkuntza ofizialetan.

10. KLAUSULA. Aseguru-polizak

Esleipendunak bere gain hartuko ditu zerbitzuaren funtzionamendu egokiaren erantzukizuna eta berarentzat lan egiten duten langileek edozein arrazoi dela tarteko jasan edota eragin ditzaketeen kalteena ere.

Enpresa esleipendunak bere erantzukizun zibila eta berarentzat lan egiten duten langileena jasoko duen aseguru-poliza bat kontratatu beharko du. Honek, langileen

defentsa juridikoa bermatuko du kontratuaren esleipenaren xedeari buruz ari garela. Aseguru honen bermerako kalte-ordainen muga ez da izango 600.000,00 € baino gutxiago ezbeharretarako, eta 150.000,00 € bitimako. Adierazi diren kapitalak esleipenaren urte natural bakoitzeko direla ulertuko da.

Primak mugaegunean ordaintzeko betebeharra ez betetzea hutsegite larria izango da, eta Administrazioko Klausulen Baldintza-Agirian ezarritako zigorrak ezarriko dira.

11. KLAUSULA. Material teknikoa

Elorrioko Udalak enpresa esleipendunari esleipen honetako xede diren funtzio guztiak garatu ahal izateko material inbentariagarria jarriko dio eskura. Enpresa esleipendunak inbentario honetako xede diren ondasun guztiak kontserbatu eta zaindu egingo ditu, beraz, zertarakoaren xede den erabilera ona egiteko konpromisoa hartzen du.

Halaber, enpresa esleipendunak zerbitzuaren garapen normalerako behar izango den bulego- materiala eta komertzialaren kontsigna eta kontrola egiteko konpromisoa hartuko du, eta bermatu egingo du erabilera zuzena eta logikoa, eta birjartzen joango dena kontratu honen kontura.

Beste alde batetik, enpresa esleipendunak esan beharko du esleipen honen xede diren funtzio guztiak garatzeko jarriko dituen lineak, telefonoak, mugikorrak eta barne komunikaziorako izango diren ekipo guztiak (telefonoak, walkie-talkiak eta PDAk) zeintzuk diren, eta instalazioaren bulegoetan, gordailuan, geratu beharko dira kontratua iraungi arte. Elorrioko Udalak, bere aldetik, finkoak diren komunikazio-ekipoak (telefonoa eta Internet) jarriko ditu, baita funtzionamendurako behar diren lineak.

Mantenimendua beharko duten inbentarioaren xede diren elementuekin lotuta, zerbitzuaren unitate ezberdinetako mantentze konduktiboaren oinarrizko zereginak garatzeko beharrezkoak diren elementu eta tresna guztien funtzionamendu zuzena bermatu beharko da, baita birjartzea, beharrezkoa denean. Enpresa esleipendunak zerbitzuaren prestaziorako jarriko dituen tresnak zeintzuk diren esan beharko du, eta instalazioaren bulegoetan gordailuan geratuko dira kontratua iraungi arte. Tresna guztiek zerbitzu-unitateak babesteko segurtasun gutxieneko araudiak bete beharko dituzte.

12. KLAUSULA. Kalitate-mailak eta jarduera talde ezberdinetarako ratioak

Elorrioko Udalak zerbitzu hau emoteko kalitate-irizpideak ezarriko ditu. Enpresa esleipendunak arduraz eta zuzen aplikatuko ditu. Berriz, enpresa esleipendunak talde eta jarduera ezberdinetarako ratioak proposatuko ditu, nahiz eta Elorrioko Udalak erabakiko duen.

Horretarako, enpresa esleipendunak irizpideen jarraipena egiteko protokolo batzuk proposatuko ditu aplikazioa eta egon daitezkeen desbideraketak baloratzeko. Protokoloak Jarraipen Batzordean onartuko dira eta Kalitate-Planaren zati izango dira.

Urtean behin gutxienez, erabiltzaileei eta abonamendua dutenei inkesta bat egingo zaie asebetetze-maila ezagutzeko zerbitzuaren oinarrizko elementuei buruz, jasotako kalitateari buruz, garbiketari buruz, uraren kalitateari buruz, mantentze lanei buruz, programatutako jarduerei buruz, eta abar. Inkesta hau Kalitate-Planaren zati izango da eta Jarraipen Batzordeak baloratu beharko du.

13. KLAUSULA. Kontratu-aldian esleipendunak aurkeztu beharko duen oinarrizko dokumentazioa

Kontratua sinatzen den unean, esleipendunak enpresaren eta bere beharginen erantzukizunak babesteko kontratatu duen polizaren kopia bat egiaztatuta aurkeztu beharko du. Bertan baita agertu beharko da kontratuaren xedea, hala nola kalteak hirugarrenei. Ondorengo edozein aldaketa, egin baino lehen jakinarazi egin beharko da aurrez, eta baita aldi bakoitzean aurkeztu beharko da aseguru hau ordaindu izanaren errezibua.

Ikasturte bakoitzaren hasieran edota pertsonal barria hasten den bakoitzean, enpresa esleipendunari atxikitako pertsonalaren zerrenda bialduko da Elorrioko Udalera. Zerrenda honetan pertsona bakoitzaren zereginak, lan ordutegiak eta erreferentziako instalazioa (Elorrio Kiroldegia edota Elizalde igerilekuak) agertuko dira. Halaber, edozein aldaketa, nahiko aurrerapenez jakinaraziko zaio Elorrioko Udalari.

Hilero aurkeztuko dira Gizarte Segurantzarekin eta Ogasunarekin enpresa esleipendunak dituen betebeharrekoen ordainketa egiaztatzen duten agirien kopiak. Kopia hauetan zerbitzuari atxikitako pertsonak agertu beharko dira.

Elorrioko Udalak ahalmena du enpresa esleipendunari, edozein mementutan, beharrezkotzat jotzen duen dokumentazioa eskatzeko, enpresak bai maila fiskalean, lanekoan, administratiboan, juridikoan eta abarretan legeak eskatzen duen guztia betetzen duela egiaztatu ahal izateko. Errekerimendu hau Elorrioko Udalak eskatzen dion bakoitzean ezartzen dion epearen barruan aurkeztu beharko du.

14. KLAUSULA. Konfidentzialtasuna

Agindutako beharrak direla eta, enpresa esleipendunak eskura dezakeen Elorrioko Udalaren informazio guztia konfidentziala izango da, eta enpresak ezingo du erabili kontratuaren esparrutik kanpo.

Enpresa esleipendunak, kontratuarekin lotuta hirugarrenei ezingo die inolako jakinarazpenik egin, konparaketa-analisi baterako errendimendu adierazleekin lotutako kudeaketa-datuak barne, ez bada Elorrioko Udalaren baimen bereizia idatziz duela. Zerbitzuaren garapenari eta honen kostuekin lotutako datuak baino ezingo ditu emon.

1. ERANSKINA. Kontratuaren xede diren kirol instalazioak. Deskribapen orokorra eta planoak

Elorrio Kiroldegiko espazioak, honako hauek dira:

Estalitakoak	Igerilekuko putzua 25x8,5, fitness eta kardio areto 1, 3 areto zuzendutako jardueretarako, eta kirol anitzeko pista 1.
Aire zabalean	Pilotaleku 1, eta 2 squash pista.
Osagarriak	Komunak, aldagela orokorrak, aldagela kolektiboak, biltegia, instalazioak eta makineria, harmailak.
Lagungarriak	Administrazioa eta harrera-lekua, bulegoa eta bilera-gela.

Elizalde Igerilekuak dituen espazioak, honako hauek dira:

Aisirako aire zabalean	0,2 m-ko sakonera duen igerileku 1 eta txirrista 1; 1,5 m-ko sakonera duen igerileku 1 eta hainbat txirrista; 2 m-tik 1,5 m-ra sakonera duen igerileku 1; udarako bedar-gunea (hondartza).
Osagarriak	Aldagela kolektiboak, komunak eta biltegia, instalazioak eta makineria.
Lagungarriak	Harrera-lekua eta erizaindegia

2. ERANSKINA. Jarduera fisikoen eta uretakoen programa

ACTIVIDADES DE AGUA	
AGUA LUNES - MIERCOLES	
AQUAGYM	LUNES - MIERCOLES 14:00-14:45
AQUAGYM	LUNES - MIERCOLES 20:00-20:45
NATACION ADULTOS	LUNES - MIERCOLES 19:15-20:00
ITSAS IZARRA	LUNES - MIERCOLES 17:00-17:30
ITSAS IZARRA	LUNES - MIERCOLES 17:00-17:30 (2)
ITSAS IZARRA	LUNES - MIERCOLES 17:30-18:00
MARMOKA	LUNES - MIERCOLES 17:00-17:45
MARMOKA	LUNES - MIERCOLES 17:45-18:30
ITSAS ZALDIA	LUNES - MIERCOLES 17:30-18:00
ITSAS ZALDIA	LUNES - MIERCOLES 18:00-18:45
OLAGARRO	LUNES - MIERCOLES 18:30-19:15
MANTA	LUNES - MIERCOLES 18:45-19:30
AGUA MARTES - JUEVES	
AQUAGYM	MARTES - JUEVES 15:00-17:45
NATACION ADULTOS	MARTES - JUEVES 10:30-11:15
NATACION ADULTOS	MARTES - JUEVES 19:15-20:00
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:00-17:30
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:15-17:45
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:30-18:00
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:45-18:15
MARMOKA	MARTES - JUEVES 17:00-17:45
MARMOKA	MARTES - JUEVES 17:45-18:30
ITSAS ZALDIA	MARTES - JUEVES 18:00-18:45
OLAGARRO	MARTES - JUEVES 18:45-19:30
MANTA	MARTES - JUEVES 18:30-19:15
AGUA VIERNES	
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:00-17:30
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:15-17:45
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:30-18:00
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:45-18:30
MARMOKA	VIERNES 17:00-17:45
MARMOKA	VIERNES 17:45-18:30
ITSAS ZALDIA	VIERNES 18:30-19:15
OLAGARRO	VIERNES 18:00-18:45
ACTIVIDADES DE SECO	
SECO LUNES - MIERCOLES	
GAP	LUNES - MIERCOLES 19:00-20:00
CYCLING	LUNES - MIERCOLES 18:00-19:00
TOTAL TRAINNING	LUNES - MIERCOLES 08:15-09:15
PILATES	LUNES - MIERCOLES 09:30-10:30
PILATES HIPOPRESIVO	LUNES - MIERCOLES 18:00-19:00
PILATES HIPOPRESIVO	LUNES - MIERCOLES 19:00-20:00
PILATES HIPOPRESIVO	LUNES - MIERCOLES 20:00-21:00
GIMNASIA MANTENIMIENTO	LUNES - MIERCOLES 17:00-18:00
GIMNASIA MANTENIMIENTO	LUNES - MIERCOLES 18:00-19:00
MULTI GAZTE	LUNES - MIERCOLES 16:15-17:00
3. ADINEKO GINASIA	LUNES - MIERCOLES 9:30-10:30
3. ADINEKO GINASIA	LUNES - MIERCOLES 10:30-11:30
SECO MARTES-JUEVES	
JUMP	MARTES - JUEVES 18:00-19:00
GAP	MARTES - JUEVES 19:00-20:00
CYCLING	MARTES - JUEVES 19:00-20:00
PILATES	MARTES - JUEVES 09:30-10:30
PILATES	MARTES - JUEVES 18:00-19:00
PILATES	MARTES - JUEVES 19:00-20:00
TBC	MARTES - JUEVES 10:30-11:30
3. ADINEKO GINASIA	MARTES - JUEVES 09:15:10:15
3. ADINEKO GINASIA	MARTES - JUEVES 17:00-18:00

3. ERANSKINA 3. ERANSKINA. Urterako aurreikusitako batez besteko orduak, eta zerbitzuen tipologia

Zehaztutako ordu-kopurua orientagarria da eta 2023, 2024, 2025, 2026 eta 2027 urteetako egutegietan oinarrituta egin da. Horretarako, Elorrioko Udalak aldaketak edota murrizketak egin ahal izango ditu zerbitzua egokitzeko edota eskaintzeko beharrezkoak direla uste duenean, eta horretarako esleipen prezioaren gehiengo muga kontuan hartuko du. Enpresa esleipenduna behartuta dago aldaketa posible guzti hauek onartzera.

	Polideportivo Elorrio					Piscinas Elizalde					
TIPOLOGÍA DE SERVICIOS	**Horas anuales año 1**	**Horas anuales año 2**	**Horas anuales año 3**	**Horas anuales año 4**	**Horas anuales año 5**	**Horas anuales año 1**	**Horas anuales año 2**	**Horas anuales año 3**	**Horas anuales año 4**	**Horas anuales año 5**	**TOTAL horas previstas**
COORDINACIÓN	**940,00**	**948,00**	**952,00**	**952,00**	**956,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**4.748,00**
Coordinador/a	940,00	948,00	952,00	952,00	956,00	-	-	-	-	-	4.748,00
ATENCIÓN AL CLIENTE	**4.449,50**	**4.460,00**	**4.473,00**	**4.467,00**	**4.468,00**	**980,00**	**980,00**	**980,00**	**980,00**	**980,00**	**27.217,50**
Atención al cliente	4.449,50	4.460,00	4.473,00	4.467,00	4.468,00	-	-	-	-	-	22.317,50
Taquillero/a	-	-	-	-	-	980,00	980,00	980,00	980,00	980,00	4.900,00
PERSONAL TÉCNICO	**9.019,50**	**9.077,50**	**9.130,00**	**9.118,25**	**9.069,50**	**2.793,00**	**2.793,00**	**2.793,00**	**2.793,00**	**2.793,00**	**59.379,75**
Actividades dirigidas	2.861,50	2.893,50	2.925,00	2.919,25	2.861,50	-	-	-	-	-	14.460,75
Sala de fitness	1.880,00	1.896,00	1.904,00	1.904,00	1.912,00	-	-	-	-	-	9.496,00
Socorrismo	4.278,00	4.288,00	4.301,00	4.295,00	4.296,00	2.793,00	2.793,00	2.793,00	2.793,00	2.793,00	35.423,00
MANTENIMIENTO	**1.880,00**	**1.896,00**	**1.904,00**	**1.904,00**	**1.912,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**15.131,00**
Operario/a mantenimiento	1.880,00	1.896,00	1.904,00	1.904,00	1.912,00	588,00	588,00	588,00	588,00	588,00	12.436,00
Limpieza	-	-	-	-	-	539,00	539,00	539,00	539,00	539,00	2.695,00
Totales	**16.289,00**	**16.381,50**	**16.459,00**	**16.441,25**	**16.405,50**	**4.900,00**	**4.900,00**	**4.900,00**	**4.900,00**	**4.900,00**	**106.476,25**

4. ERANSKINA. Subrogatu behar diren langileen zerrenda

Código_del_Trabajador	DNI	Antigüedad_	Contrato_	Categoría	Coeficiente_tiempo_parcial	Bruto Anual	Observaciones	Titulación euskera
000001	78918877N	09/10/2007	100	ADMIN. DE 2ª	50%	14.692,00 €	Excedencia 05/07/2022-03/09/2022//GuardaLegal 50%	PL 2
000002	15374120T	21/03/1995	100	MONITOR/A	100%	28.395,36 €		PL 2
000004	15370004R	01/10/2007	289	MONITOR/A	53,81%	13.516,48 €	33% de minusvalía	
000005	45665619Q	26/09/2010	189	MONITOR/A	74%	17.779,84 €	Reduc. Guarda Legal 26%	
000006	30693315E	03/10/2011	300	SOCORRISTA	92,34%	20.635,68 €		
000008	78872053Q	14/03/1995	100	AUXILIAR ADMVO.	50%	15.360,00 €	Reduc. Guarda Legal 50%	
000009	15384632R	29/06/2015	289	TECNICO RESPONSABLE	66,20%	26.840,48 €		PL 2
000010	30591460B	05/07/2014	510	AUXILIAR ADMVO.	62%	16.116,00 €	Sust.Reduc. Código 8	
000012	72579470A	12/06/2015	289	SOCORRISTA	82,39%	17.575,20 €		EGA
000013	72568125C	18/06/2015	200	OFICIAL 2ª	96,06%	22.054,88 €		
000014	44345878S	22/06/2017	510	AUXILIAR ADMVO.	76,30%	18.931,52 €	Sust. Reduc. Código 1	C1
000016	44348701D	03/09/2017	289	SOCORRISTA	52,85%	11.273,76 €	IT	
000018	45669789T	08/01/2015	289	MONITOR/A	66,30%	15.205,76 €		
000022	45167693V	18/09/2019	200	SOCORRISTA	62%	12.595,84 €		EGA
000030	46373356C	10/06/2019	300	PERSONAL ACCESO, TAQUILLERO	77,32%	15.926,08 €		B2
000031	30594230K	13/05/2019	300	ACOMODADOR PERSONAL LIMPIEZ	97,28%	19.596,00 €		
000033	72751497J	10/06/2019	300	OFICIAL 2ª	72,91%	15.942,56 €	IT	
000047	45750058E	08/01/2022	289	SOCORRISTA	70%	14.221,12 €		
000048	79371300W	13/06/2022	300	SOCORRISTA	83,61%	16.986,08 €		B2
000057	58008590Z	25/09/2021	289	MONITOR/A	85,80%	18.740,96 €		
000058	79222632Y	13/06/2022	300	SOCORRISTA	81,73%	16.604,16 €		B2
000059	45951356R	13/06/2022	300	SOCORRISTA	85,68%	17.406,56 €		C1
000061	45754055V	15/06/2022	300	SOCORRISTA	82,58%	16.776,80 €		C1
000065	46372484E	13/06/2022	300	SOCORRISTA	83,47%	16.957,60 €		B2
000067	Y0280058R	02/05/2022	510	OFICIAL 2ª	72,91%	15.942,56 €	Sust.IT Código 33	
000068	44340778K	25/04/2022	510	SOCORRISTA	72,67%	14.763,52 €	Sust.IT Código 16	B2
000069	79421944T	13/06/2022	300	SOCORRISTA	77,33%	15.710,24 €		
000070	45994814N	15/06/2022	300	SOCORRISTA	66,74%	13.558,72 €		C1
000071	79129055Q	14/06/2022	300	PERSONAL ACCESO, TAQUILLERO	66,18%	13.631,52 €		B2
000072	79115491E	30/06/2022	300	PERSONAL ACCESO, TAQUILLERO	34,57%	7.120,64 €		
Convenio colectivo actual de aplicación: Convenio Colectivo del Sector Locales y Campos Deportivos de Bizkaia, 2018 - 2022								

5. ERANSKINA Kudeaketa-memoriak

Enpresa esleipendunak urteko kudeaketa-memoria aurkeztu beharko dio Elorrioko Udalari GPA kudeaketa softwaretik ateratako datuetatik hasita eta interesa duten beste datu batzuk. Memoria hau formatu digitalean aurkeztu beharko da, eta Elorrioko Udalak hala erabakitzen badu, aldaketak egitera behartuta egongo da. Enpresak, urtero, aurkeztu beharko dituen datuak honako hauek dira:

- Abonamendua duten pertsonen hileko bilakaera: altak, bajak eta mota eta generoaren arabera banakatuta.
- Elorrio Kiroldegiaren eta Elizalde Igerilekuen erabilera plan xehetua: asistentzia, okupazio-maila eta abar.
- Kirol-jarduera jarraituen eta puntualen programa.
- Proposamenen, kexen eta iradokizunen jarraipena.
- Elorrioko Udalak egindako komunikazio- eta komertzializazio-kanpainen jarraipena.
- Erabiltzaileen asebetetze-maila eta iritziaren gaineko txostena.
- Egindako kontserbazio eta mantentze jarduketak.
- Egindako eta aurreikusitako prestakuntza-plana.
- Elorrioko Udaleko Kirol eta Jarduera Fisiko sailerako interesa izan ditzaketen beste datu batzuk.

Halaber, enpresa esleipendunak hilero egingo duen memoria batean abonamendua duten pertsonen hileko bilakaera: altak, bajak eta mota eta generoaren arabera banakatuta, aurkeztu beharko du.

Elorrioko udala

Pliego de Cláusulas Técnicas particulares que deben regir la licitación y adjudicación de la prestación de servicios deportivos, socorrismo, coordinación, atención al cliente y mantenimiento conductivo del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde

CONTENIDOS

CLÁUSULA 1. Objeto del contrato 3

CLÁUSULA 2. Descripción de los equipamientos objeto del contrato 3

CLÁUSULA 3. Definición de los ámbitos del contrato 4

CLÁUSULA 4. Inicio y duración del contrato 5

CLÁUSULA 5. Servicios a prestar y condiciones técnicas del contrato 6

CLÁUSULA 6. Calendario y planificación del servicio 19

CLÁUSULA 7. Ampliaciones, reducciones y variaciones de servicio 200

CLÁUSULA 8. Comisión de seguimiento e inspección de la prestación de servicios 211

CLÁUSULA 9. Criterios lingüísticos 222

CLÁUSULA 10. Pólizas de seguros 244

CLÁUSULA 11. Material técnico 244

CLÁUSULA 12. Niveles de calidad y ratios de los distintos grupos de actividad 255

CLÁUSULA 13. Documentación básica que deberá presentar el adjudicatario durante el período contractual 255

CLÁUSULA 14. Confidencialidad 26

ANEXO 1. Instalaciones deportivas objeto del contrato. Descripción general y planos 277

ANEXO 2. Programa de actividades físicas y acuáticas 28

ANEXO 3. Media de horas anuales previstas y tipología de servicios 29

ANEXO 4. Relación de personal a subrogar 30

ANEXO 5. Memorias de gestión 31

CLÁUSULA 1. Objeto del contrato

El objeto del presente pliego es determinar las condiciones técnicas particulares que regirán el contrato de prestación de servicios deportivos, socorrismo, coordinación, atención al cliente y mantenimiento conductivo del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde. Hay que tener en consideración que tanto el Polideportivo Elorrio como las Piscinas Elizalde, así como todos los espacios de los que disponen, forman parte de la misma unidad de gestión.

También es objeto de contrato el asesoramiento en la mejora continua de la gestión del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde, mediante sistemas de trabajo en equipo, grupos de mejora y programas de calidad.

CLÁUSULA 2. Descripción de los equipamientos objeto del contrato

Por un lado, el Polideportivo Elorrio situado en la calle Klaudio Gallastegi s/n; el cual dispone de una piscina cubierta que se utiliza durante todo el año para la práctica de la natación y otras actividades acuáticas, con vestuarios y salas deportivas: una sala de fitness y tres de actividades dirigidas, así como una pista polideportiva, un frontón y dos pistas de squash que complementan la oferta de actividad acuática con actividades 'en seco'.

La pista polideportiva, el frontón y las dos pistas de squash son de uso prioritario para las entidades deportivas y grupos escolares del municipio, según define el Área de Deporte y Actividad Física. Asimismo, el Ayuntamiento de Elorrio ofrece la posibilidad de alquilar estos espacios a toda la población del municipio.

Por otro lado, el Polideportivo Elorrio se mantendrá cerrado dos semanas durante el mes de agosto para realizar reparaciones técnicas, con posibilidad de ampliar el cierre una semana más en caso de necesidad.

Polideportivo Elorrio	
Espacios deportivos	1 sala de fitness y actividades cardiovasculares 3 salas de actividades dirigidas 1 piscina cubierta de 25m x 8,5= 212,5m^2 1 pista polideportiva de 1050m^2 1 frontón de 468m^2 2 pistas de squash
Espacios complementarios	1 aseo masculino 1 aseo femenino piscina 1 vestuario masculino y 1 vestuario femenino piscina 1 vestuario adaptado piscina 1 aseo adaptado piscina 1 aseo femenino 1 aseo masculino 2 vestuarios masculinos 2 vestuarios femeninos

	1 grada en el frontón 1 grada en el polideportivo 1 despacho y sala de reuniones para frontón y futbol sala
Actividades	Fitness libre, actividades dirigidas en sala y acuáticas, natación libre, natación recreativa, cursos de natación, fútbol sala, baloncesto, frontón, squash
Horario de apertura	De lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas. Julio y agosto de 8:00 a 20:00 horas Sábados de 9:00 a 20:00 horas Domingos y festivos de 9:00 a 14:00 horas

Por otro lado, las Piscinas Elizalde, situadas en la calle San Bizente Kalea 10, disponen de tres piscinas de distintas características lúdicas.

Piscinas Elizalde	
Espacios recreativos	1 piscina de 0,2 m de profundidad y 1 tobogán 1 piscina de 1,5m de profundidad y varios toboganes 1 piscina con desnivel de 2m a 1,5m de profundidad
Espacios complementarios	1 playa 1 zona verde 1 bar 1 vestuario femenino 1 vestuario masculino Aseos
Actividades	Natación recreativa
Horario de apertura	Segunda quincena de junio a primera de septiembre De lunes a domingo de 11:00 a 20:30

CLÁUSULA 3. Definición de los ámbitos del contrato

La prestación de servicios se realizará por la empresa adjudicataria bajo la supervisión del Ayuntamiento de Elorrio, mediante la concejalía de Deporte y Actividad Física y las personas delegadas por ellos.

La empresa adjudicataria del servicio colaborará en el asesoramiento y mejora del programa que debe adaptarse a las nuevas tendencias de actividades acuáticas, físicas, de salud y de ocio, creando los mecanismos para dar servicio a un abanico de población de todas las edades, sexo y condición, entendiendo la finalidad de estas prácticas como un instrumento para el bienestar y la cohesión social.

El Ayuntamiento de Elorrio aporta y pone al alcance del adjudicatario de la prestación de servicios, los bienes de dominio público necesarios para la realización del contrato, (inmueble, instalaciones, equipamiento, materiales y pistas) con la finalidad de dar el servicio público deportivo objeto de este contrato.

Así pues, la empresa adjudicataria asume la responsabilidad del correcto funcionamiento de los servicios del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde. A efectos de introducción, los servicios a prestar en las diferentes áreas objeto de este contrato son los siguientes:

Polideportivo Elorrio

1.- Prestación del servicio de coordinación

2.- Prestación de servicios deportivos

3.- Prestación del servicio de salvamento y socorrismo

4.- Prestación de servicios de recepción, administración y atención al cliente

5.- Prestación de servicios de mantenimiento conductivo

Piscinas Elizalde

6.- Prestación del servicio de salvamento y socorrismo

7- Prestación de servicios de recepción

8.- Prestación de servicios de mantenimiento conductivo y limpieza

Este contrato no puede dividirse en lotes, dados los motivos que se expresan en el informe de necesidad del contrato que figura en el expediente.

CLÁUSULA 4. Inicio y duración del contrato

La empresa adjudicataria asumirá las responsabilidades de la prestación de servicios en la fecha que se determinará en la firma del contrato. En el momento de la asunción de las responsabilidades de la prestación de servicios, se formalizará un acta de recepción del equipamiento, y una relación del mobiliario, maquinaria y material inventariable puesto a su disposición para la realización del contrato.

Será a partir de la firma del contrato en el que se fijará el inicio de la prestación efectiva de los servicios a las personas usuarias y abonadas. El plazo máximo de duración de la prestación de servicios será de 3 años, a contar desde el inicio de la firma del contrato, prorrogable de año en año hasta un máximo de 2 años. Al finalizar el plazo máximo de la prestación, la empresa adjudicataria deberá continuar prestando el servicio hasta que lo asuma una nueva empresa.

CLÁUSULA 5. Servicios a prestar y condiciones técnicas del contrato

La prestación de estos servicios se hará bajo la supervisión del Ayuntamiento de Elorrio, mediante las personas que el Ayuntamiento de Elorrio y el Área de Deporte y Actividad Física designe a tal efecto. La empresa adjudicataria colaborará en la planificación del uso y realización de los servicios citados con el objetivo de ofrecer un servicio de calidad en una línea de mejora continua y trabajo en equipo, incluyendo la participación de las personas usuarias y abonadas a la instalación.

En esta línea de actuación, las características, requerimientos y funciones mínimas a desarrollar por la empresa adjudicataria serán las siguientes:

Polideportivo Elorrio

5.1.- Prestación del servicio de coordinación

- Persona encargada de la coordinación: la empresa adjudicataria dispondrá de una persona coordinadora que deberá estar titulada en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, y que realizará, de forma proactiva, las siguientes tareas:

- Coordinar la gestión de los servicios prestados juntamente con el Ayuntamiento de Elorrio, con una línea de mejora continua y trabajo en equipo, incluida la participación continua de las personas usuarias y abonadas.
- Planificar, establecer y dirigir las tareas de los distintos servicios que integran la estructura operativa del Polideportivo Elorrio.
- Gestionar los recursos humanos: altas, bajas, cambios que afecten al servicio, informando al Área de Deporte y Actividad Física de los cambios en las coberturas previstas.
- Establecer vínculos de comunicación fluidos con los centros escolares y entidades que utilizan el Polideportivo Elorrio.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso de los diferentes servicios y de las instalaciones deportivas donde se desarrollan (Ordenanza reguladora del funcionamiento, uso y disfrute del polideportivo municipal de Elorrio).
- Seguimiento económico de la prestación de servicios.
- Soporte en las campañas de comunicación y comercialización realizadas por el Ayuntamiento de Elorrio.
- Seguimiento de la calidad de los servicios y de los compromisos adoptados en este pliego.
- Seguimiento en los diferentes protocolos de actuación de funcionamiento: incidencias, nuevas incorporaciones, accidentes, suplencias, etc.

- Seguimiento de las tareas del día a día de la empresa encargada de la limpieza del Polideportivo Elorrio.
- Realizar una evaluación continua del funcionamiento general de la instalación.
- Realizar las reuniones periódicas con el Ayuntamiento de Elorrio para valorar el funcionamiento del servicio y mejorar su calidad.
- Elaboración de los informes periódicos requeridos por el Ayuntamiento de Elorrio, con la entrega correcta y control de la documentación definida en este pliego.
- Programar la formación anual a realizar con los diferentes trabajadores, incluido el protocolo de las nuevas incorporaciones.
- Colaborar en todos aquellos aspectos que el Ayuntamiento de Elorrio solicite y todas aquellas tareas que se deriven de la necesidad del correcto funcionamiento del servicio.

La persona coordinadora gestionará la instalación de forma presencial y será el responsable e interlocutor de la empresa adjudicataria ante el Ayuntamiento de Elorrio. Esta persona tendrá una dedicación horaria de media jornada y estará presente, como mínimo, dos tardes por semana, para garantizar de esta manera la cobertura de la instalación en diferentes franjas horarias. De la misma manera, la persona coordinadora se reunirá de forma regular con el Área de Deporte y Actividad Física y siempre que así se le requiera.

- Servicio de coordinación: para el desarrollo de los diferentes servicios objeto de este contrato, la empresa adjudicataria asignará el personal necesario, calificado técnicamente, y con el perfil y la titulación adecuada a la tipología requerida. Todo el personal, coordinación, monitores, socorristas, personal de recepción y atención al público y personal de mantenimiento y limpieza tendrán la obligación de conocer y respetar las normativas de comportamiento y los manuales de procedimiento establecidos.

La empresa adjudicataria procurará que el personal sea lo más estable posible. En el caso de producirse ausencias o bajas, habrá que efectuar las sustituciones y relevos de la forma menos traumática por el servicio y teniendo especial cuidado de las presentaciones al personal y a las personas usuarias, conducción inicial, período de prueba, etc.

Referente a la gestión de sustituciones, siendo este un servicio en el que no se puede prescindir en ningún momento del personal, se requiere la elaboración de un proceso de sustituciones que garantice la cobertura total del servicio. La empresa adjudicataria tendrá que desarrollar e implementar mecanismos para garantizar un servicio no interrumpido durante todo el horario de prestación del servicio, comunicando la situación mediante el canal que determine el Ayuntamiento. Además, la empresa adjudicataria deberá justificar en cómputo anual que al menos el 40% de las personas contratadas para sustituciones han sido mujeres, siempre que cumplan el resto de los requisitos funcionales y materiales exigidos en cada caso.

La empresa adjudicataria aportará un plan de formación y perfeccionamiento técnico, que garantice un constante reciclaje para poder incorporar nuevas técnicas y nuevos programas en

beneficio de las personas usuarias del Polideportivo Elorrio. La planificación y ejecución de este plan correrá a cargo de la empresa adjudicataria, con la aprobación y supervisión del Ayuntamiento de Elorrio.

Por otro lado, la representación de la empresa adjudicataria deberá asistir a todas las reuniones que el Ayuntamiento de Elorrio considere oportunas, incluso fuera del horario laboral, y en su caso, con la presencia de la coordinación de la prestación de servicios objeto de este contrato, a fin de garantizar la mejora de la calidad, el buen funcionamiento y la coordinación del servicio, la unificación de criterios y dinámicas de mejora continua, la participación y el trabajo en equipo.

El Ayuntamiento de Elorrio proporciona todos los elementos necesarios para desarrollar diligentemente la prestación, como el software de gestión de personas abonadas y control de accesos, que incluirá licencias, mantenimiento, actualizaciones y el hardware necesario para el funcionamiento del software como ordenadores, impresoras, turnos y puertas para el control de accesos, así como la pequeña maquinaria y el material de oficina necesarios.

Actualmente, en el Polideportivo Elorrio se dispone del software de gestión GPA Sport. Durante todos los años objeto de contrato, se recomienda que la empresa adjudicataria continue utilizando este software, pero esta podrá proponer al Ayuntamiento de Elorrio un nuevo software de gestión. En el caso que la empresa adjudicataria utilice GPA Sport, la empresa adjudicataria del anterior contrato deberá realizar el traspaso del funcionamiento y de los procesos hacia el software de gestión tanto en la nueva empresa adjudicataria como en el propio Ayuntamiento de Elorrio.

Además, la empresa adjudicataria realizará una formación de reciclaje al personal existente y una formación inicial al nuevo personal y a las sustituciones, ya sea con el software GPA Sport o con otro software distinto.

La empresa adjudicataria elaborará una memoria de gestión que hará llegar en formato digital al Ayuntamiento de Elorrio de forma mensual y anual. Estos datos de gestión serán de carácter interno y reflejarán la gestión ordinaria por meses, con el fin de tener un mejor *feedback* del funcionamiento ordinario de la prestación del servicio y poder realizar una proyección de la gestión. En el anexo 5 se presentan los datos de gestión a presentar en las memorias.

Además, la empresa adjudicataria aplicará de forma efectiva un plan de igualdad relativo al personal adscrito al contrato. La empresa contará con un protocolo de actuación en caso de acosos, abusos y agresiones sexistas, tanto para las personas usuarias y abonadas como para el personal de la empresa, en el que se especifiquen medidas de prevención, de resolución de casos con la mayor celeridad y eficacia posible, protección de víctimas y canales de difusión del protocolo, como mínimo.

En el mismo sentido, la empresa adjudicataria será garante de que todos los espacios del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde son seguros para todas las personas usuarias, en cuanto a la protección de su dignidad e integridad física y moral, por lo que deberá realizar revisiones periódicas, al menos trimestralmente, en todos los espacios del equipamiento, comprobando que hay suficiente iluminación, ausencia de cámaras o cualquier otro elemento

de grabación y visualización oculto, etc. Estas revisiones serán presentadas al Ayuntamiento de Elorrio.

5.2.- Prestación de servicios deportivos

La empresa adjudicataria deberá ejecutar una programación adecuada al plan de uso de los diferentes servicios deportivos, realizando la programación, ejecución, coordinación y control de los diferentes programas deportivos. En la realización de estos servicios deportivos, la empresa adjudicataria deberá aplicar la perspectiva de género.

En el caso que se deba reponer material en mal estado o que no permita un uso adecuado para la prestación de los distintos servicios deportivos, este material irá a cargo del Ayuntamiento de Elorrio.

Por otro lado, en todos los servicios deportivos que se presten en el Polideportivo Elorrio, el personal deberá llevar un control de asistencia con el objetivo de mejorar el servicio de forma continua. La empresa adjudicataria entregará al Área de Deporte y Actividad Física un informe mensual con las medias de asistencia en la sala de fitness, actividades dirigidas terrestres y acuáticas, cursos de natación, programas deportivos a colectivos y actividades complementarias.

A tal efecto, la oferta de programas prevista es la siguiente:

- Servicio de asesoramiento y atención en la sala de fitness: este servicio se prestará durante 8 horas durante todo el año de lunes a viernes, en horario a concretar. Los sábados, domingos y festivos no habrá servicio de asesoramiento y atención en la sala de fitness. Las tareas que realizará el personal encargado del servicio de asesoramiento y atención en la sala de fitness son las siguientes:

    - Conducción, dirección y control del uso de la maquinaria y materiales para la práctica deportiva en la sala de fitness.
    - Diseño, realización, control y seguimiento de planes de entrenamiento.
    - Realización de un informe semanal de seguimiento con las tareas realizadas: planes de entrenamiento, actividades, etc.
    - Realización de tareas de mantenimiento básicos del equipamiento deportivo.
    - Control y gestión del inventario de la sala.
    - Control y gestión de las incidencias de la sala y de atención a las personas usuarias en este ámbito.
    - Control del cumplimiento de la Ordenanza reguladora del funcionamiento, uso y disfrute del polideportivo municipal de Elorrio por parte de las personas usuarias.
    - Otras tareas que la persona encargada de coordinación y/o el Ayuntamiento de Elorrio determinen.

Por otro lado, el personal encargado del servicio de asesoramiento y atención en la sala de fitness deberá impartir actividades grupales de corta duración en la sala de fitness, si el Área de Deporte y Actividad Física lo estima oportuno.

- Servicio de actividades dirigidas terrestres y acuáticas: la empresa adjudicataria deberá poner el personal necesario para garantizar la conducción, control y la dirección de uso en la enseñanza de la práctica deportiva de actividades dirigidas deportivas terrestres y acuáticas. En el anexo 2 puede consultarse la relación de actividades incluidas en este servicio y a continuación se presentan las principales funciones del personal de actividades:

- Conducción, dirección y control en la enseñanza de la práctica de actividades dirigidas terrestres y acuáticas de mantenimiento físico, aeróbico, tonificación, gimnasia suave, ciclismo *indoor*, aquagym, aqua-aeróbic y otros programas de actualidad.
- Ejecutar la programación deportiva con la metodología adecuada y bajo las directrices fijadas en la programación de cada uno de los servicios.
- Realizar las formaciones continuas anuales propuestas por la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Elorrio, para la mejora de los servicios.
- Anotar los usos de asistencia a las actividades.
- En caso de que no se desarrolle alguna actividad de la oferta deportiva por carencia de asistencia de personas usuarias, el personal debe realizar otras tareas según las indicaciones de la coordinación de la instalación.
- Otras tareas que la persona encargada de coordinación y/o el Ayuntamiento de Elorrio determinen.

Las actividades físicas dirigidas sufren variaciones los meses de julio, agosto y septiembre y durante las festividades de navidad y semana santa por lo que es necesario la elaboración de un calendario para el curso escolar y otro para los meses citados. Dicho calendario se elaborará conjuntamente entre la empresa adjudicataria y el Área de Deporte y Actividad Física.

La empresa adjudicataria será la encargada de pagar las licencias, permisos u otros que fueran necesarios para la reproducción de música en las actividades, si fuera necesario, así como por actividades que requieran licencias especiales.

- Cursos de natación: la empresa adjudicataria deberá poner el personal necesario para garantizar la conducción, control y la dirección de uso en la enseñanza de los cursos de natación. En el anexo 2 puede consultarse la relación de cursos de natación incluidos en este servicio y a continuación se presentan las principales funciones del personal que imparte cursos de natación:

- Conducción, dirección y control en la enseñanza de la natación mediante cursos de natación escolar, natación extraescolar, cursos para adultos y para otros colectivos como bebés, gente mayor y personas con diversidad funcional.
- Ejecutar la programación deportiva con la metodología adecuada y bajo las directrices fijadas en la programación de cada uno de los servicios.

- Realizar las formaciones continuas anuales propuestas por la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Elorrio, para la mejora de los servicios.
- Anotar los usos de asistencia a los cursos.
- Seguir el cuadrante de espacios de piscina establecidos para cada grupo.
- Para determinados cursos y/o servicios, se realizará el acompañamiento de los participantes menores de edad en la zona de vestuarios durante la entrada y salida.
- En caso de que no se desarrolle alguna actividad de la oferta deportiva por carencia de asistencia de personas usuarias, el personal debe realizar otras tareas según las indicaciones de la coordinación de la instalación.
- Otras tareas que la persona encargada de coordinación y/o el Ayuntamiento de Elorrio determinen.

La empresa adjudicataria deberá crear informes de evaluación para los participantes de toda la oferta acuática de cursos de natación y entregar diplomas en el ámbito que se determine. Estos informes se gestionarán obligatoriamente con un programa informático y tendrán que estar previamente validados y autorizados por el Área de Deporte y Actividad Física.

- Programas deportivos a colectivos: la empresa adjudicataria deberá poner el personal necesario para garantizar la conducción, control y la dirección de uso en la enseñanza de la práctica deportiva de programas deportivos enfocados al colectivo de la población en edad escolar y a la gente mayor. En el anexo 2 puede consultarse la relación de programas deportivos a colectivos incluidos en este servicio y a continuación se presentan las principales funciones del personal de actividades:

- Conducción, dirección y control en la enseñanza de programas como deporte escolar, jornadas deportivas, campus, marcha nórdica, entre otros programas de actualidad.
- Ejecutar la programación deportiva con la metodología adecuada y bajo las directrices fijadas en la programación de cada uno de los servicios.
- Realizar las formaciones continuas anuales propuestas por la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Elorrio, para la mejora de los servicios.
- Anotar los usos de asistencia a las actividades.
- En caso de que no se desarrolle alguna actividad de la oferta deportiva por carencia de asistencia de personas usuarias, el personal debe realizar otras tareas según las indicaciones de la coordinación de la instalación.
- Otras tareas que la persona encargada de coordinación y/o el Ayuntamiento de Elorrio determinen.

- Otros servicios complementarios: la empresa adjudicataria dispondrá de una bolsa de horas de al menos 100 horas para la ejecución de servicios no regulares como soporte en actividades populares, fiesta mayor, celebración de otras festividades, etc. que se realizarán de forma

puntual en colaboración con el Ayuntamiento de Elorrio. La puesta en marcha de estos servicios complementarios no regulares no compromete la subrogación del personal del Polideportivo Elorrio.

Estas actividades podrán ser realizadas en las instalaciones del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde o en cualquier otro lugar del municipio de Elorrio y alrededores. El establecimiento de las fechas se realizará de manera coordinada entre la empresa adjudicataria y el personal responsable del Área de Deporte y Actividad Física. En cualquier caso, el Ayuntamiento de Elorrio podrá solicitar la ejecución de estos servicios complementarios con 15 días de antelación.

5.3.- Prestación del servicio de salvamento y socorrismo

La empresa adjudicataria garantizará que haya mínimo una persona encargada del servicio de salvamento y socorrismo siempre que las instalaciones del Polideportivo Elorrio permanezcan abiertas. Este personal deberá contar con formación reglada en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios, con la titulación vigente.

El recinto de las piscinas de la instalación incluye los vasos y playas de todo el espacio. El objetivo será que se hagan respetar las normas de uso de la instalación y que las personas usuarias estén asistidas en todo momento en caso de producirse cualquier tipo de accidente u ahogamiento con una intervención rápida y eficaz.

El servicio incluirá atender a los posibles accidentados en todo el Polideportivo Elorrio y realizar las primeras actuaciones de emergencia. En caso de accidentados graves habrá que seguir un plan de incidencias que se definirá en la propuesta, y que incluirá el protocolo de intervención inmediata, por lo que la empresa adjudicataria deberá responsabilizándose del mantenimiento de los aparatos desfibriladores DEA, y los equipos de oxigenoterapia (botella de O2, mascarilla de oxigenoterapia, autoventilación), equipamiento propiedad del Ayuntamiento de Elorrio, necesarios para la prestación del servicio para que esté en perfecto estado de funcionamiento e inscrito en el Registro Vasco de Desfibriladores Externos Automatizados, adscrito al Departamento de Salud del Gobierno Vasco. Asimismo, se asegurará que el personal que lo utilice haya superado una formación específica que debe renovarse de acuerdo la legislación vigente.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria la revisión periódica del material necesario para la ejecución adecuada del servicio de salvamento y socorrismo, así como la comunicación con el Área de Deportes para que el material se pueda cambiar y reponer a tiempo, sin que represente un impedimento para la ejecución del servicio.

5.4.- Prestación de servicios de recepción, administración y atención al cliente

El personal encargado de los servicios de recepción, administración y atención al cliente del Polideportivo Elorrio deberá realizar la apertura y el cierre de la instalación, 15 minutos antes y

después del horario propuesto. Además, este personal realizará como mínimo las siguientes tareas:

- Promoción, atención al público e información sobre el funcionamiento del Polideportivo Elorrio y sus servicios.
- Formalización de todo el proceso de promoción interna, inscripciones, mantenimiento y bajas de personas usuarias, con la correspondiente introducción en el programa de gestión de todos los datos administrativos, bancarios, etc.
- Seguimiento de los procesos de listas de espera, cambios de grupos y otros.
- Tareas de soporte en comunicación y gestión de redes sociales y página web.
- Cumplimiento de todos los procesos informatizados de gestión de personas abonadas y archivo de documentación en papel, así como el seguimiento de todos los protocolos de protección de datos que la normativa vigente en cada momento estipule.
- Control y cierre de caja que se devengará diariamente al Ayuntamiento de Elorrio y seguimiento de la gestión de cobro, reclamación de devoluciones y de recobro de recibos.
- Todos los movimientos de tesorería que se generen en la actividad comercial o en la venta de servicios o artículos, tendrán que efectuarse mediante domiciliación bancaria o sistemas de pagos virtuales o tarjeta por lo que la adjudicataria tendrá que instalar un dispositivo de gestión automatizada de efectivo, para efectuar cobros en efectivo, validando y dispensando billetes y monedas con devolución de cambio.
- Efectuar la vigilancia general del Polideportivo Elorrio, incluso por medios informáticos.
- Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones en las 48-72 horas siguientes a las mismas.
- Venta de pequeño material.
- Otras funciones propias de recepción y atención al cliente a determinar por la persona encargada de coordinación y/o por el Ayuntamiento de Elorrio.

5.5.- Prestación del servicio de mantenimiento conductivo

La empresa adjudicataria tendrá que realizar el mantenimiento conductivo y acompañar el mantenimiento normativo, correctivo y preventivo responsabilidad del Ayuntamiento de Elorrio, así como aportar conocimiento de mantenimiento en el día a día del funcionamiento de la instalación, aunque las tareas realizadas sean obra del Ayuntamiento de Elorrio.

Así pues, la empresa adjudicataria deberá contar como mínimo con una persona responsable de mantenimiento a jornada completa, con horario a designar por el Área de Deporte y Actividad Física. Además, deberá garantizarse la disponibilidad del servicio de mantenimiento durante todo el horario de apertura de las instalaciones en caso de necesidad. En este sentido, se

designará una persona de guardia de la empresa adjudicataria que tendrá que estar localizable durante todo el horario de apertura de la instalación.

A nivel general, se entiende para cada uno de estos tipos de mantenimiento, las cuestiones que se exponen a continuación:

5.5.1.- El mantenimiento conductivo

- Mantenimiento conductivo. La empresa adjudicataria tendrá que prestar el servicio de mantenimiento conductivo de todos los espacios objeto del contrato, incluida la pista polideportiva, el frontón y las pistas de squash. La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la operativa diaria de apertura y cierre del equipamiento y de todas aquellas operaciones de control, anotación de consumos, rendimientos y parámetros de funcionamiento, comprobación, verificación y ajuste, necesarias para que las instalaciones proporcionen en todo momento las prestaciones de servicio sin interrupciones ni incidencias, creando y registrando todas las operaciones realizadas. El adjudicatario se hará cargo de las propuestas de regulación de uso de las instalaciones, que se realicen desde el Ayuntamiento de Elorrio, dirigidas a optimizar la eficiencia energética.

La empresa adjudicataria será la encargada de poner en marcha todas las instalaciones y equipos técnicos para asegurar con la antelación suficiente su buen funcionamiento y el óptimo confort de las instalaciones a la vez que tendrá especial cuidado con todos los elementos que incidan en la eficiencia y el ahorro energético.

Se incluye especialmente en este mantenimiento conductivo, el mantenimiento y las reparaciones que garanticen un correcto funcionamiento de todas las herramientas necesarias para llevarlo a cabo y muy especialmente los fotómetros para el control del agua de piscinas, los robots limpiafondos, propiedad del Ayuntamiento de Elorrio, necesarios y adecuados para la limpieza de los vasos de las piscinas, así como su colocación, control de funcionamiento y finalizada la operación de limpieza, su retirada y guardado.

También será responsabilidad incluida en las obligaciones de la empresa adjudicataria, la limpieza y desinfección de las playas de la piscina superando los requisitos sanitarios vigentes en este ámbito.

Toda la maquinaria necesaria deberá llevar el marcado CE y cumplir las normas UNE de la Comunidad Europea, para garantizar la seguridad y calidad, siguiendo la Directiva del Consejo Europeo de Seguridad en máquinas 1495/86, 590/89 y 830/91, y en consecuencia las posteriores que entren en vigor.

La empresa adjudicataria realizará también todas las tareas de colocación y recogida del material técnico y deportivo para poder realizar las actividades programadas.

El adjudicatario deberá atender aquellos requerimientos para intervenciones originadas por incidencias diarias que se produzcan durante la jornada de trabajo establecida en este pliego, y todas aquellas otras tareas derivadas de las necesidades del servicio, como desplazamientos de

materiales o pequeños montajes, así como a las indicaciones y criterios indicados por el Ayuntamiento de Elorrio.

También, la empresa adjudicataria acompañará al personal del Ayuntamiento de Elorrio o al personal de otras empresas en todas aquellas intervenciones no sistemáticas, puestas de manifiesto por el mantenimiento preventivo, normativo y conductivo, quedando explícitamente incluidas en este contrato, el acompañamiento de todas las operaciones de mantenimiento normativo, que por tal de no interferir con la actividad principal la instalación, sea necesario realizar fuera del horario de trabajo habitual.

La empresa adjudicataria deberá colaborar en la planificación, control y evaluación de todos los procesos necesarios para asegurar la durabilidad y buen funcionamiento de los diferentes elementos del equipamiento, instalaciones y maquinaria.

También será también responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de las medidas de seguridad por las personas usuarias, visitantes y personal, incluidas las medidas de primeros auxilios y asistencia sanitaria básica.

Con relación al mantenimiento, la instalación debe cumplir, en todo momento, la normativa estatal y autonómica vigente referida a las instalaciones eléctricas, térmicas, legionelosis, plan de autocontrol y cualquier otra susceptible de estar sujeto a estas normativas.

Por último, con el objetivo de agilizar procesos, se determina que sea la empresa adjudicataria quien se haga cargo de la realización de pequeñas tareas correctoras, procediendo a reparar las averías en el menor tiempo posible. Entre ellas se pueden encontrar intervenciones relacionadas con el cambio de luminarias, pequeños trabajos de fontanería, mantenimiento y reparación de mobiliario, entre otros.

5.5.2.- Serán responsabilidad del Ayuntamiento de Elorrio el resto de las actividades de mantenimiento que se exponen a continuación:

- Mantenimiento normativo. El Ayuntamiento de Elorrio será responsable de contratar y ejecutar el mantenimiento normativo según la normativa vigente que sea de aplicación (estatal, autonómica y ordenanzas municipales). Este hecho implica velar que a todas las instalaciones se les hagan todas las revisiones e inspecciones obligatorias pertinentes de acuerdo con la legislación vigente, en los períodos establecidos por las entidades de control contratadas.

La empresa adjudicataria está obligada a realizar su acompañamiento, informar y revisar todo aquello que se deba realizar en base a las normativas en vigor, para que este mantenimiento se realice de forma adecuada. Además, en el inicio de contrato, la empresa adjudicataria deberá elaborar un *planning* con las fechas y observaciones necesarias para la correcta ejecución del mantenimiento normativo.

En este sentido se llevarán a cabo todos los procesos de mantenimiento y prevención del tratamiento del agua de la instalación, teniendo en cuenta la normativa vigente y futura en su caso, respecto al tratamiento de los vasos de piscina y los tratamientos del agua AFS y ACS, con

especial atención a la prevención de la legionelosis según los Decretos que en cada momento la regulen.

- Mantenimiento preventivo. Comprende la realización de todas aquellas operaciones sistemáticas, controles de supervisión en períodos de tiempo fijados, realizadas sobre las instalaciones objeto del contrato para mantenerlas en las mejores condiciones de trabajo con el objetivo de que no se produzcan interrupciones de uso, alteraciones en su función o perturbaciones de sus parámetros de funcionamiento y/o resultados, alargando su vida útil y manteniendo su rendimiento a niveles similares a los de su diseño. Asimismo, tratará de detectar fallos y defectos en la maquinaria en etapas incipientes para evitar problemas y averías mayores.

En este sentido será necesario, como mínimo, desarrollar las siguientes acciones fundamentales:

- Utilizar y asegurar que se utilicen correctamente los equipos, efectuando controles pertinentes y cumpliendo las normas básicas de conservación, limpieza, etc.
- Inspeccionar periódicamente los elementos constructivos y las instalaciones fundamentales para asegurar la detección anticipada del desgaste de elementos o averías, para poder efectuar su corrección antes de que se produzca la avería, evitando situaciones potencialmente peligrosas.
- Pruebas de funcionamiento periódicas de las instalaciones relacionadas con la seguridad y equipos de detección, alarmas y extinción de incendios, a fin de garantizar su funcionamiento en caso de emergencia.
- Auditorías periódicas de los fabricantes de los aparatos críticos para informar sobre su estado o puntos o maquinaria no accesibles por medios ordinarios.
- Realización de todos los procesos de tratamiento físico y químico de las piscinas.
- Realización de las actuaciones y supervisión necesarias para la prevención de la legionelosis.
- Todas aquellas tareas de pequeño mantenimiento incluidas en el plan de mantenimiento.

- Mantenimiento correctivo. El mantenimiento correctivo irá a cargo del Ayuntamiento de Elorrio o empresa contratada por quien se hará cargo de la intervención especializada y/o supervisión de la realización de los trabajos de reparación de averías, sustitución de equipos u otros trabajos similares. La empresa adjudicataria, al identificar una avería deberá informar de forma rápida a la persona designada por el Ayuntamiento para su rápida resolución así como facilitar a la empresa de mantenimiento el acceso a la instalación información requerida.

El personal de mantenimiento del Polideportivo Elorrio debe ser capaz de realizar pequeñas reparaciones. El Ayuntamiento de Elorrio asumirá todas las reparaciones o averías mayores que el personal de mantenimiento no pueda solucionar.

Dirección de operaciones y responsabilidad técnica. El Ayuntamiento de Elorrio designará a una persona de su plantilla, como responsable del mantenimiento y la funcionalidad de sus instalaciones, que realizará la interlocución con la persona coordinadora del equipamiento y el operario de mantenimiento de la empresa adjudicataria y que formará parte de la comisión de seguimiento.

Pese a que el mantenimiento normativo, preventivo y correctivo son responsabilidad del Ayuntamiento de Elorrio, la empresa adjudicataria debe hacer el seguimiento del mantenimiento que el Ayuntamiento contrate a terceros, con el objetivo de garantizar la ejecución correcta del mismo.

Piscinas Elizalde

El servicio se prestará de la segunda quincena de junio a la primera de septiembre en horario de 11:00 a 20:30. Sin embargo, el Ayuntamiento de Elorrio se reserva el derecho a ampliar, reducir o adaptar el calendario y los horarios a las necesidades reales de la piscina de verano.

5.6.- Prestación de servicios de salvamento y socorrismo

La empresa adjudicataria garantizará que haya 3 personas encargadas del servicio de salvamento y socorrismo siempre que las instalaciones de las Piscinas Elizalde permanezcan abiertas. Este personal deberá contar con formación reglada en salvamento acuático y prestación de primeros auxilios, con la titulación vigente.

El recinto de las piscinas de la instalación incluye los vasos y playas de todo el espacio. El objetivo será que se hagan respetar las normas de uso de la instalación y que las personas usuarias estén asistidas en todo momento en caso de producirse cualquier tipo de accidente u ahogamiento con una intervención rápida y eficaz.

El servicio incluirá atender a los posibles accidentados en las Piscinas Elizalde y realizar las primeras actuaciones de emergencia. En caso de accidentados graves habrá que seguir un plan de incidencias que se definirá en la propuesta, y que incluirá el protocolo de intervención inmediata, por lo que la empresa adjudicataria deberá responsabilizándose del mantenimiento de los aparatos desfibriladores DEA, y los equipos de oxigenoterapia (botella de O2, mascarilla de oxigenoterapia, autoventilación), equipamiento propiedad del Ayuntamiento de Elorrio, necesarios para la prestación del servicio para que esté en perfecto estado de funcionamiento e inscrito en el Registro Vasco de Desfibriladores Externos Automatizados, adscrito al Departamento de Salud del Gobierno Vasco. Asimismo, se asegurará que el personal que lo utilice haya superado una formación específica que debe renovarse de acuerdo la legislación vigente.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria la revisión periódica del material necesario para la ejecución adecuada del servicio de salvamento y socorrismo, así como la comunicación con el

Área de Deportes para que el material se pueda cambiar y reponer a tiempo, sin que represente un impedimento para la ejecución del servicio.

5.7.- Prestación de servicios de recepción

El personal encargado de los servicios de recepción o taquillera de las Piscinas Elizalde deberá realizar la apertura y el cierre de la instalación, 15 minutos antes y después del horario propuesto. Además, este personal realizará como mínimo las siguientes tareas:

- Venta de entradas y abonos.
- Promoción, atención al público e información sobre el funcionamiento de la instalación y sus servicios.
- Seguimiento aforo, accesos, entradas vendidas por tipología, etc.
- Encargarse de la gestión de la máquina de efectivo para garantizar que durante toda la apertura de la instalación la máquina disponga de efectivo suficiente.
- Efectuar la vigilancia general de las Piscinas Elizalde, incluso por medios informáticos.
- Otras funciones propias de recepción a determinar por la persona encargada de coordinación y/o por el Ayuntamiento de Elorrio.

5.8.- Prestación de servicios de mantenimiento conductivo y limpieza

Durante la temporada de apertura de las Piscinas Elizalde, así como en las semanas anteriores y posteriores a dicha temporada, esta deberá contar con personal para la realización del mantenimiento conductivo y la limpieza en la instalación, para asegurar que las Piscinas Elizalde se encuentran en un estado idóneo de mantenimiento y limpieza para su apertura en la fecha indicada, así como durante toda la temporada.

Concretamente, el personal de mantenimiento y de limpieza de las Piscinas Elizalde deberá iniciar su actividad la primera semana de mayo y finalizará la tercera semana de septiembre. Este calendario se validará anualmente con el Ayuntamiento de Elorrio para posibles modificaciones.

- Servicio de mantenimiento conductivo: el personal encargado de las tareas de mantenimiento conductivo de las Piscinas Elizalde tendrá una jornada laboral variable en función de las necesidades del momento. A continuación, se detallan sus principales funciones:

- Desarrollo de todas aquellas operaciones de control, anotación de consumos, rendimientos y parámetros de funcionamiento, comprobación, verificación y ajuste, necesarias para que las instalaciones proporcionen en todo momento las prestaciones de servicio sin interrupciones ni incidencias, creando y registrando todas las operaciones realizadas.

- Poner en marcha todos los equipos técnicos para asegurar con la suficiente antelación, su buen funcionamiento, el óptimo confort de las instalaciones a la vez que tendrá especial cuidado con todos los elementos que incidan en la eficiencia y el ahorro energético.
- Garantizar un correcto funcionamiento de todas las herramientas necesarias y muy especialmente los fotómetros para el control del agua de piscinas, los robots limpiafondos, propiedad del Ayuntamiento de Elorrio, necesarios y adecuados para la limpieza de los vasos de las piscinas, así como su colocación, control de funcionamiento y finalizada la operación de limpieza, su retirada y guardado.
- Mantenimiento de las medidas de seguridad por las personas usuarias, visitantes y personal, incluidas las medidas de primeros auxilios y asistencia sanitaria básica.
- Otras funciones propias del servicio de mantenimiento a determinar por el Ayuntamiento de Elorrio.

- Servicio de limpieza: el personal encargado del servicio de limpieza tendrá una jornada laboral variable en función de las necesidades del momento. Este personal deberá ejecutar la limpieza y desinfección de las Piscinas Elizalde, siguiendo las directrices definidas en el plan de limpieza de las piscinas establecido en la propuesta técnica del pliego, que tiene que contemplar:

- Relación de espacios y elementos a limpiar y desinfectar.
- Procedimientos en función del espacio y elementos a limpiar y desinfectar.
- Materiales y productos. Control y ordenación exhaustiva de todos los productos y maquinaria de limpieza a aplicar en la instalación. Seguimiento y control de las fichas de los productos utilizados.
- Frecuencias de limpieza.
- Soporte a tareas del mantenimiento conductivo.
- Registro de todas las tareas realizadas en dependencias destinadas a personas usuarias e información a las mismas según marca el RD 95/2002, y adaptaciones a posibles modificaciones legales posteriores a este decreto.
- Mecanismos de coordinación, control y seguimiento del plan.
- Otras funciones propias del servicio de limpieza a determinar por la persona coordinadora y/o por el Ayuntamiento de Elorrio.

CLÁUSULA 6. Calendario y planificación del servicio

El Polideportivo Elorrio, funcionará de forma continuada todos los días de la semana de todo el año, excepto los días festivos oficiales en Euskadi, y los dos días de fiesta local en los que la

instalación permanecerá cerrada. Sin embargo, el Ayuntamiento de Elorrio puede establecer períodos extraordinarios de apertura y cierre de la instalación por motivos de trabajos, por calendarios deportivos en días festivos, por mantenimientos extraordinarios o por otros motivos que lo justifiquen.

Por otro lado, el Polideportivo Elorrio, ofrecerá sus servicios en el horario aprobado anualmente por el Ayuntamiento de Elorrio, de acuerdo con el volumen de horas especificado en el Anexo 3 y que a título orientativo será:

Laborables:	de 07:00 a 22:00 horas
Laborales julio y agosto:	de 08:00 a 20:00 horas
Sábados:	de 09:00 a 20:00 horas
Domingos:	de 09:00 a 14:00 horas

CLÁUSULA 7. Ampliaciones, reducciones y variaciones de servicio

El número de horas de servicio especificadas en el anexo 1.5 de los pliegos administrativos es de carácter orientativo y contiene el máximo de las horas previstas. El Ayuntamiento de Elorrio podrá realizar las variaciones y/o reducciones que crea necesarias para adecuar y/u ofrecer el mejor servicio de acuerdo a los condicionantes de la normativa actual.

El contrato se podrá ampliar si las demandas de los servicios lo aconsejan, sirviendo de base los precios y funciones especificadas en el anexo 1.5 de los pliegos administrativos, y así se acuerde en la comisión de seguimiento. Las ampliaciones o reducciones del contrato tendrán que ver y responderán a la ampliación o reducción de la demanda de servicios, por lo que se tendrán en cuenta las ratios de calidad del servicio fijadas en la comisión de seguimiento, y los precios unitarios por categorías especificados en el anexo 1.5 de los pliegos administrativos.

Estas ampliaciones mencionadas se contemplan como variaciones que durante la correcta ejecución de la prestación se produce exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 20% del precio del contrato, y no se entenderán como una modificación del contrato propiamente dicha, tal y como prevé el artículo 204 de la LCSP. Así pues, se establece expresamente que es más que posible que se produzcan estas ampliaciones y/o reducciones de las horas demandadas por las personas usuarias que hagan variar las previsiones iniciales.

CLÁUSULA 8. Comisión de seguimiento e inspección de la prestación de servicios

El control, seguimiento e inspección de la prestación del servicio será realizado por el Ayuntamiento de Elorrio, mediante la persona o personas que comunicará a la empresa adjudicataria, que atenderá a todas las indicaciones que le sean propuestas y las llevará a cabo.

Sin embargo, el Ayuntamiento de Elorrio, cuando lo considere oportuno, podrá incorporar un seguimiento externo a la gestión ordinaria para mejorar el seguimiento, control y desarrollo del servicio.

La inspección, control y seguimiento del cumplimiento de las condiciones de contratación corresponden a los servicios técnicos del Ayuntamiento de Elorrio, miembros de los cuales podrán inspeccionar en todo momento los bienes e instalaciones objeto de la prestación de servicios.

Este personal, en el ejercicio de sus funciones, podrá, facultativamente:

a) Acceder a todas las instalaciones.

b) Solicitar información, tanto verbal como escrita, sobre la actividad inspeccionada.

c) Proponer al Ayuntamiento de Elorrio la adopción de las medidas, tanto definitivas como provisionales, que estimen necesarias en situaciones anómalas en la prestación de los servicios.

d) Proponer al Ayuntamiento de Elorrio, en su caso, la adopción de instrucciones y órdenes del servicio.

En el ejercicio de estas funciones de inspección, se realizará un acta de las comprobaciones efectuadas.

Lo expuesto anteriormente en esta cláusula no exime a la empresa adjudicataria de informar al Ayuntamiento de Elorrio de todas las actividades que pretende realizar, sometiéndolas a su aprobación. Así pues, con el fin de realizar el seguimiento de la prestación de servicios, se establece la Comisión de Seguimiento, con la siguiente composición, facultades y funciones:

a) Se constituirá una Comisión de Seguimiento, siendo su función genérica la de velar por el cumplimiento de este pliego de condiciones y por tratar todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde, resolverlas y hacer propuestas.

b) La comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

- La presidirá el alcalde o alcaldesa o concejal o concejala en quien delegue.
- El concejal de deportes o funcionario o personal en quien delegue.
- Asistirán con voz y sin voto el/la secretario/a y el/la interventor/a y aquellos otros miembros del personal que determine su presidente, y actuará como secretario, quien lo sea del Ayuntamiento, o el funcionario en quien delegue.

- El representante que designe la empresa adjudicataria.
- La persona coordinadora de la instalación el Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde.

c) La empresa adjudicataria informará al Ayuntamiento, mediante la Comisión de Seguimiento, de la gestión deportiva y económica del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde.

d) Las competencias de la Comisión de Seguimiento serán:

1. Informar sobre los temas que afectan a su responsabilidad.

2. Informar sobre las tarifas del servicio.

3. Efectuar el control y seguimiento de la prestación y conocer las incidencias de todo orden que pudieran producirse.

4. Formular o debatir sobre propuestas relacionadas con el funcionamiento de la prestación y en especial sobre el nivel de calidad del servicio prestado en base a los indicadores estipulados.

5. Decidir sobre la conveniencia de ampliar y/o reducir servicios.

6.-Será facultad de la Comisión de Seguimiento aprobar o no el nombramiento y cese de la persona coordinadora del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde.

e) Periodicidad de las reuniones: las reuniones de la comisión de seguimiento serán como mínimo las siguientes:

1. Ordinarias de gestión: mensualmente, dado que su objetivo principal será analizar y evaluar los resultados económicos y de gestión.

2. Ordinarias de funcionamiento del edificio y las instalaciones: dos al año. El objetivo de estas, que se realizarán necesariamente en el Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde, será observar, controlar, realizar el seguimiento del funcionamiento de todas las partes del edificio, y coordinar todas las cuestiones de mantenimiento y limpieza.

3. Extraordinarias: siempre que sea necesario y lo solicite el Ayuntamiento de Elorrio o la empresa adjudicataria.

f) Independientemente de las personas que por razón de los temas a tratar asistan a las reuniones, las votaciones si las hubiere, se resolverán con el voto de calidad del Ayuntamiento, ejercido por la persona del alcalde o concejal.

CLÁUSULA 9. Criterios lingüísticos

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir lo recogido en la ordenanza municipal de euskera y criterios lingüísticos, aprobados por el Ayuntamiento de Elorrio en pleno celebrado el

11 de febrero de 2021 y en vigor. En consecuencia, la empresa se compromete a prestar el servicio en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, para lo cual el personal que ejecute la prestación de servicios ofrecerá un nivel de capacitación lingüística, tanto a nivel oral como escrito, adecuado a su puesto de trabajo. Por lo tanto, la empresa estará obligada a realizar la prestación respetando y facilitando el derecho de la ciudadanía a ser atendida y a utilizar las dos lenguas oficiales. A tal efecto, el personal deberá tener el nivel de capacitación lingüística adecuado para poder desempeñar sus cometidos en euskera.

De la misma forma, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Elorrio o con terceros, el personal estará lo suficientemente capacitado tal y como queda recogido en los criterios lingüísticos municipales. En particular, deberán tener el nivel de competencia adecuado para el desempeño de sus funciones la persona coordinadora, el personal de recepción, los/las monitores/as y socorristas, así como aquellos otros efectivos cuyo cometido no gire en torno a la atención al público como puede ser el personal de mantenimiento.

Teniendo en cuenta las tareas a desarrollar por el personal y adecuar el perfil lingüístico a cada puesto de trabajo, se establecen los siguientes niveles de conocimiento:

- Coordinación: nivel de competencia C1 del marco europeo de referencia equivalente al perfil 3 de la Administración o EGA.
- Monitores de actividades dirigidas, cursos de natación, programas deportivos a colectivos, actividades complementarias y socorristas: nivel de competencia B2 del marco europeo de referencia equivalente al nivel 2 de la Administración, al menos a nivel hablado.
- Servicio fitness: nivel de competencia B2 del marco europeo de referencia equivalente al nivel 2 de la Administración, al menos a nivel hablado.
- Oficial de mantenimiento: nivel de competencia A2 del marco europeo de referencia equivalente al nivel 1 de la Administración, al menos a nivel hablado.
- Recepción: nivel de competencia B2 del marco europeo de referencia equivalente al nivel 2 de la Administración.
- Limpieza: nivel de competencia A2 del marco europeo de referencia equivalente al nivel 1 de la Administración, al menos a nivel hablado.

La empresa adjudicataria deberá presentar el listado del personal con sus datos en el que se incluirá el nivel de conocimiento del euskera. Para verificar si se cumple o no con el nivel de euskera exigido, la mesa de contratación comprobará las propuestas presentadas antes de realizar la valoración definitiva. En el caso de que se comprobase que alguna o algunas de las personas que aparecen en el listado no tiene acreditado el nivel de euskera exigido, se les informará de que deberán realizar una prueba preparada por el departamento de euskera del ayuntamiento.

Una vez realizadas las pruebas por parte del Servicio de Euskera y siempre que se acredite que alguna de las personas presentadas no acredita el nivel de euskera exigido para el puesto, podrán presentar en un plazo determinado, sustituto o sustituta de las mismas. Se informará a la mesa de contratación de los resultados obtenidos.

Respecto al personal subrogado que no tenga acreditada la capacitación lingüística exigida, la empresa adjudicataria elaborará un plan de formación de euskera con el fin de posibilitar dicha acreditación, cumpliendo de esta manera aquello que se refleje en la futura Ley del Ejercicio de las Profesiones del Deporte en Euskadi. El coste de la elaboración y aplicación del plan deberá ser asumido por la empresa adjudicataria y no implicará en ningún caso disminución cuantitativa ni cualitativa en el servicio contratado.

En cuanto a la señalización del paisaje lingüístico, la señalización e información general, tanto la estática como la provisional, se facilitará en euskera o en las dos lenguas oficiales. Asimismo, los impresos, catálogos, folletos y documentos similares puestos a disposición de las personas usuarias se redactarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

CLÁUSULA 10. Pólizas de seguros

El adjudicatario asumirá la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio, así como de los daños que su personal pueda sufrir y/u ocasionar por cualquier causa.

La empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguros en la que esté recogida su responsabilidad civil y la de sus trabajadores a los que garantizará la defensa jurídica, en relación con el objeto de la adjudicación del contrato. El límite de indemnización para las garantías de este seguro no podrá ser inferior a 600.000€ por siniestro y 150.000€ por víctima. Los capitales detallados se entenderán asegurados por cada año natural de adjudicación.

El incumplimiento de la obligación de abonar las primas a su vencimiento será considerado como falta grave, desencadenando la aplicación del régimen de penalidades establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

CLÁUSULA 11. Material técnico

El Ayuntamiento de Elorrio facilitará a la empresa adjudicataria el material inventariable necesario para desarrollar todas las funciones que son objeto de esta adjudicación. La empresa adjudicataria deberá conservar y mantener todos los bienes objeto de este inventario, por lo que se compromete a hacer un buen uso de este para el objeto al que están destinados.

Asimismo, la empresa adjudicataria se compromete a realizar la consigna y el control del material de oficina y comercial necesario para el normal desarrollo de la prestación del servicio, garantizando una correcta y lógica utilización debiendo ir reponiendo con cargo al presente contrato.

Por otro lado, la empresa adjudicataria tendrá que hacer constar la aportación de todas las líneas, teléfonos, móviles y los equipos de comunicación interna (teléfonos móviles, walkie-talkies y PDAs) necesarios para desarrollar todas las funciones que son objeto de esta adjudicación y que permanecerán en depósito en las dependencias de la instalación hasta la finalización del contrato. Por su parte, el Ayuntamiento de Elorrio facilitará los equipos de comunicación fijos (teléfono e Internet), así como las líneas para su funcionamiento.

Por lo que se refiere a los elementos objeto de inventario del mantenimiento, se deberá garantizar un correcto funcionamiento de todos los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas básicas de mantenimiento conductivo de las diferentes unidades de servicio, así como su reposición, en caso de que sea necesario. La empresa adjudicataria deberá hacer constar las herramientas que aportará para la prestación del servicio y que permanecerán en depósito en las dependencias de la instalación hasta la finalización del contrato. Todas las herramientas tendrán que cumplir las normativas mínimas de seguridad para la protección de las unidades de servicio.

CLÁUSULA 12. Niveles de calidad y ratios de los distintos grupos de actividad

El Ayuntamiento de Elorrio marcará los criterios de calidad en la prestación de este servicio. La empresa adjudicataria las aplicará de forma esmerada y correcta. A su vez, la empresa adjudicataria propondrá las ratios de personas usuarias para los diferentes grupos y actividades, siendo el Ayuntamiento de Elorrio quien los determine.

A tal efecto, la empresa adjudicataria propondrá unos protocolos de seguimiento de estos criterios para valorar su aplicación y las posibles desviaciones, que se aprobarán en la Comisión de Seguimiento y formarán parte del Plan de Calidad.

Al menos una vez al año se realizará una encuesta a las personas usuarias y abonadas para conocer su grado de satisfacción, sobre los elementos básicos del servicio, como la calidad percibida, la limpieza, la calidad del agua, el mantenimiento, la programación de las actividades, etc. Esta encuesta formará parte del Plan de Calidad y deberá ser valorada por la Comisión de Seguimiento.

CLÁUSULA 13. Documentación básica que deberá presentar el adjudicatario durante el período contractual

En el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar una copia compulsada de la póliza de seguros contratada para cubrir las responsabilidades de la empresa y su personal y donde esté recogida la prestación del servicio objeto del contrato, así como los daños a terceros. Cualquier modificación posterior deberá ser comunicada previamente a su realización,

así como también deberá presentarse en cada período, el recibo correspondiente al pago de este seguro.

Al inicio de cada curso y/o en cualquier incorporación de nuevo personal, se hará llegar al Ayuntamiento de Elorrio una relación del personal adscrito a la empresa adjudicataria con las funciones de cada persona, los horarios de trabajo e instalación de referencia (Polideportivo Elorrio y/o Piscinas Elizalde). Asimismo, cualquier modificación será comunicada con antelación suficiente al Ayuntamiento de Elorrio.

Mensualmente se presentará copia de los documentos que acrediten el pago de las obligaciones de la empresa adjudicataria con la Seguridad Social y Hacienda, donde consten incluidas las personas adscritas al servicio.

El Ayuntamiento de Elorrio está facultado para solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento, toda la documentación que considere necesaria para poder comprobar la plena legalidad de la empresa en el orden fiscal, laboral, administrativo, jurídico, etc., requerimiento que deberá atenderse en el plazo que en cada momento se señale por parte del Ayuntamiento de Elorrio.

CLÁUSULA 14. Confidencialidad

Toda la información del Ayuntamiento de Elorrio, a la que la empresa adjudicataria tenga acceso con motivo de las tareas encomendadas, debe considerarse como confidencial y la empresa no puede hacer uso de este fuera del marco de la relación contractual.

La empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna comunicación a terceros relativa al contrato, incluidos datos de gestión relativos a indicadores de rendimiento para un análisis comparativo, salvo que tenga la autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento de Elorrio. Únicamente podrá comunicar los datos relativos al desarrollo del servicio y los costes que este supongan.

ANEXO 1. Instalaciones deportivas objeto del contrato. Descripción general y planos

Espacios con los que cuenta el Polideportivo Elorrio:

Deportivos cubiertos	Vaso de piscina de 25x8,5m, 1 sala de fitness y actividades cardiovasculares, 3 salas de actividades dirigidas y 1 pista polideportiva
Deportivos al aire libre	1 frontón y 2 pistas de squash
Complementarios	Servicios, vestuarios generales, vestuarios colectivos, espacios almacén, instalaciones y maquinaria, gradas
Auxiliares	Administración y recepción, despacho y sala de reuniones

Espacios con los que cuenta las Piscinas Elizalde:

Recreativos al aire libre	1 piscina de 0,2m de profundidad y 1 tobogán, 1 piscina de 1,5m de profundidad y varios toboganes, 1 piscina con desnivel de 2m a 1,5m de profundidad, espacio ajardinado playa piscina de verano
Complementarios	Vestidores colectivos, servicios públicos y espacios de almacén, instalaciones y maquinaria
Auxiliares	Recepción y enfermería

ANEXO 2. Programa de actividades físicas y acuáticas

ACTIVIDADES DE AGUA	
AGUA LUNES - MIERCOLES	
AQUAGYM	LUNES - MIERCOLES 14:00-14:45
AQUAGYM	LUNES - MIERCOLES 20:00-20:45
NATACION ADULTOS	LUNES - MIERCOLES 19:15-20:00
ITSAS IZARRA	LUNES - MIERCOLES 17:00-17:30
ITSAS IZARRA	LUNES - MIERCOLES 17:00-17:30 (2)
ITSAS IZARRA	LUNES - MIERCOLES 17:30-18:00
MARMOKA	LUNES - MIERCOLES 17:00-17:45
MARMOKA	LUNES - MIERCOLES 17:45-18:30
ITSAS ZALDIA	LUNES - MIERCOLES 17:30-18:00
ITSAS ZALDIA	LUNES - MIERCOLES 18:00-18:45
OLAGARRO	LUNES - MIERCOLES 18:30-19:15
MANTA	LUNES - MIERCOLES 18:45-19:30
AGUA MARTES - JUEVES	
AQUAGYM	MARTES - JUEVES 15:00-17:45
NATACION ADULTOS	MARTES - JUEVES 10:30-11:15
NATACION ADULTOS	MARTES - JUEVES 19:15-20:00
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:00-17:30
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:15-17:45
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:30-18:00
ITSAS IZARRA	MARTES - JUEVES 17:45-18:15
MARMOKA	MARTES - JUEVES 17:00-17:45
MARMOKA	MARTES - JUEVES 17:45-18:30
ITSAS ZALDIA	MARTES - JUEVES 18:00-18:45
OLAGARRO	MARTES - JUEVES 18:45-19:30
MANTA	MARTES - JUEVES 18:30-19:15
AGUA VIERNES	
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:00-17:30
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:15-17:45
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:30-18:00
ITSAS IZARRA	VIERNES 17:45-18:30
MARMOKA	VIERNES 17:00-17:45
MARMOKA	VIERNES 17:45-18:30
ITSAS ZALDIA	VIERNES 18:30-19:15
OLAGARRO	VIERNES 18:00-18:45
ACTIVIDADES DE SECO	
SECO LUNES - MIERCOLES	
GAP	LUNES - MIERCOLES 19:00-20:00
CYCLING	LUNES - MIERCOLES 18:00-19:00
TOTAL TRAINNING	LUNES - MIERCOLES 08:15-09:15
PILATES	LUNES - MIERCOLES 09:30-10:30
PILATES HIPOPRESIVO	LUNES - MIERCOLES 18:00-19:00
PILATES HIPOPRESIVO	LUNES - MIERCOLES 19:00-20:00
PILATES HIPOPRESIVO	LUNES - MIERCOLES 20:00-21:00
GIMNASIA MANTENIMIENTO	LUNES - MIERCOLES 17:00-18:00
GIMNASIA MANTENIMIENTO	LUNES - MIERCOLES 18:00-19:00
MULTI GAZTE	LUNES - MIERCOLES 16:15-17:00
3. ADINEKO GINASIA	LUNES - MIERCOLES 9:30-10:30
3. ADINEKO GINASIA	LUNES - MIERCOLES 10:30-11:30
SECO MARTES-JUEVES	
JUMP	MARTES - JUEVES 18:00-19:00
GAP	MARTES - JUEVES 19:00-20:00
CYCLING	MARTES - JUEVES 19:00-20:00
PILATES	MARTES - JUEVES 09:30-10:30
PILATES	MARTES - JUEVES 18:00-19:00
PILATES	MARTES - JUEVES 19:00-20:00
TBC	MARTES - JUEVES 10:30-11:30
3. ADINEKO GINASIA	MARTES - JUEVES 09:15:10:15
3. ADINEKO GINASIA	MARTES - JUEVES 17:00-18:00

ANEXO 3. Media de horas anuales previstas y tipología de servicios

El número de horas especificadas es de carácter orientativo, calculado a partir de los calendarios de los años 2023-2024-2025-2026-2027. A tal efecto, el Ayuntamiento de Elorrio podrá realizar las variaciones y/o reducciones que crea necesarias para adecuar y/u ofertar el servicio, teniendo como límite máximo el importe de adjudicación. La empresa adjudicataria está obligada a aceptar todas estas posibles modificaciones.

	Polideportivo Elorrio					Piscinas Elizalde					
TIPOLOGÍA DE SERVICIOS	**Horas anuales año 1**	**Horas anuales año 2**	**Horas anuales año 3**	**Horas anuales año 4**	**Horas anuales año 5**	**Horas anuales año 1**	**Horas anuales año 2**	**Horas anuales año 3**	**Horas anuales año 4**	**Horas anuales año 5**	**TOTAL horas previstas**
COORDINACIÓN	**940,00**	**948,00**	**952,00**	**952,00**	**956,00**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**4.748,00**
Coordinador/a	940,00	948,00	952,00	952,00	956,00	-	-	-	-	-	4.748,00
ATENCIÓN AL CLIENTE	**4.449,50**	**4.460,00**	**4.473,00**	**4.467,00**	**4.468,00**	**980,00**	**980,00**	**980,00**	**980,00**	**980,00**	**27.217,50**
Atención al cliente	4.449,50	4.460,00	4.473,00	4.467,00	4.468,00	-	-	-	-	-	22.317,50
Taquillero/a	-	-	-	-	-	980,00	980,00	980,00	980,00	980,00	4.900,00
PERSONAL TÉCNICO	**9.019,50**	**9.077,50**	**9.130,00**	**9.118,25**	**9.069,50**	**2.793,00**	**2.793,00**	**2.793,00**	**2.793,00**	**2.793,00**	**59.379,75**
Actividades dirigidas	2.861,50	2.893,50	2.925,00	2.919,25	2.861,50	-	-	-	-	-	14.460,75
Sala de fitness	1.880,00	1.896,00	1.904,00	1.904,00	1.912,00	-	-	-	-	-	9.496,00
Socorrismo	4.278,00	4.288,00	4.301,00	4.295,00	4.296,00	2.793,00	2.793,00	2.793,00	2.793,00	2.793,00	35.423,00
MANTENIMIENTO	**1.880,00**	**1.896,00**	**1.904,00**	**1.904,00**	**1.912,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**1.127,00**	**15.131,00**
Operario/a mantenimiento	1.880,00	1.896,00	1.904,00	1.904,00	1.912,00	588,00	588,00	588,00	588,00	588,00	12.436,00
Limpieza	-	-	-	-	-	539,00	539,00	539,00	539,00	539,00	2.695,00
Totales	**16.289,00**	**16.381,50**	**16.459,00**	**16.441,25**	**16.405,50**	**4.900,00**	**4.900,00**	**4.900,00**	**4.900,00**	**4.900,00**	**106.476,25**

ANEXO 4. Relación de personal a subrogar

Código_del_Trabajador	DNI	Antigüedad_	Contrato_	Categoría	Coeficiente_tiempo_parcial	Bruto Anual	Observaciones	Titulación euskera
000001	78918877N	09/10/2007	100	ADMIN. DE 2ª	50%	14.692,00 €	Excedencia 05/07/2022-03/09/2022//GuardaLegal 50%	PL 2
000002	15374120T	21/03/1995	100	MONITOR/A	100%	28.395,36 €		PL 2
000004	15370004R	01/10/2007	289	MONITOR/A	53,81%	13.516,48 €	33% de minusvalía	
000005	45665619Q	26/09/2010	189	MONITOR/A	74%	17.779,84 €	Reduc. Guarda Legal 26%	
000006	30693315E	03/10/2011	300	SOCORRISTA	92,34%	20.635,68 €		
000008	78872053Q	14/03/1995	100	AUXILIAR ADMVO.	50%	15.360,00 €	Reduc. Guarda Legal 50%	
000009	15384632R	29/06/2015	289	TECNICO RESPONSABLE	66,20%	26.840,48 €		PL 2
000010	30591460B	05/07/2014	510	AUXILIAR ADMVO.	62%	16.116,00 €	Sust.Reduc. Código 8	
000012	72579470A	12/06/2015	289	SOCORRISTA	82,39%	17.575,20 €		EGA
000013	72568125C	18/06/2015	200	OFICIAL 2ª	96,06%	22.054,88 €		
000014	44345878S	22/06/2017	510	AUXILIAR ADMVO.	76,30%	18.931,52 €	Sust. Reduc. Código 1	C1
000016	44348701D	03/09/2017	289	SOCORRISTA	52,85%	11.273,76 €	IT	
000018	45669789T	08/01/2015	289	MONITOR/A	66,30%	15.205,76 €		
000022	45167693V	18/09/2019	200	SOCORRISTA	62%	12.595,84 €		EGA
000030	46373356C	10/06/2019	300	PERSONAL ACCESO, TAQUILLERO	77,32%	15.926,08 €		B2
000031	30594230K	13/05/2019	300	ACOMODADOR PERSONAL LIMPIEZ	97,28%	19.596,00 €		
000033	72751497J	10/06/2019	300	OFICIAL 2ª	72,91%	15.942,56 €	IT	
000047	45750058E	08/01/2022	289	SOCORRISTA	70%	14.221,12 €		
000048	79371300W	13/06/2022	300	SOCORRISTA	83,61%	16.986,08 €		B2
000057	58008590Z	25/09/2021	289	MONITOR/A	85,80%	18.740,96 €		
000058	79222632Y	13/06/2022	300	SOCORRISTA	81,73%	16.604,16 €		B2
000059	45951356R	13/06/2022	300	SOCORRISTA	85,68%	17.406,56 €		C1
000061	45754055V	15/06/2022	300	SOCORRISTA	82,58%	16.776,80 €		C1
000065	46372484E	13/06/2022	300	SOCORRISTA	83,47%	16.957,60 €		B2
000067	Y0280058R	02/05/2022	510	OFICIAL 2ª	72,91%	15.942,56 €	Sust.IT Código 33	
000068	44340778K	25/04/2022	510	SOCORRISTA	72,67%	14.763,52 €	Sust.IT Código 16	B2
000069	79421944T	13/06/2022	300	SOCORRISTA	77,33%	15.710,24 €		
000070	45994814N	15/06/2022	300	SOCORRISTA	66,74%	13.558,72 €		C1
000071	79129055Q	14/06/2022	300	PERSONAL ACCESO, TAQUILLERO	66,18%	13.631,52 €		B2
000072	79115491E	30/06/2022	300	PERSONAL ACCESO, TAQUILLERO	34,57%	7.120,64 €		
Convenio colectivo actual de aplicación: Convenio Colectivo del Sector Locales y Campos Deportivos de Bizkaia, 2018 - 2022								

ANEXO 5. Memorias de gestión

La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria de gestión anual al Ayuntamiento de Elorrio a partir de los datos extraídos del software de gestión GPA y otros datos de interés. Esta memoria se tendrá que presentar en formato digital y podrá ser sujeta a modificaciones en caso de que el Ayuntamiento de Elorrio lo estime oportuno. Los datos que la empresa adjudicataria tiene que presentar anualmente son los siguientes:

- Evolución mensual de las personas abonadas, altas, bajas y distribución por tipología y género.
- Plan detallado de utilización del Polideportivo Elorrio y las Piscinas Elizalde: asistencia, niveles de ocupación, etc.
- Programa de actividades deportivas continuadas y puntuales.
- Seguimiento de las propuestas, quejas y sugerencias.
- Seguimiento de las campañas comerciales y de comunicación realizadas por el Ayuntamiento de Elorrio.
- Informe del estado de satisfacción y opinión de las personas usuarias.
- Actuaciones de conservación y mantenimiento realizadas.
- Plan de formación realizado y previsto.
- Otros datos que puedan ser de interés para el Área de Deportes y Actividad Física del Ayuntamiento de Elorrio.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar en una memoria, de forma mensual, los datos de la evolución mensual de las personas abonadas, altas y bajas y distribución por tipología y género.