



ANTZUOLAKO UDALERAKO HAINBAT KIROL ZERBITZU EMATEA KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

1. XEDEA

Plegu honen xedea Antzuolako Gimnasioan zerbitzu hauek eskaintzea da

- Monitoreen kontratazioa egitea ikastaroak emateko eta gimnasioan erabiltzaileei aholkuak emateko.
- Udalari ikasturteko kirol proposamenak egitea eta aholkularitza ematea.
- Instalazioaren, materialaren eta makinariaren zaintza eta jarraipena egitea.
- Gimnasioa itxi eta, irten aurretik, makinaria-tresneria itzaltzea.

2022ko urritik 2023ko ekainera (biak barne) eskaintzen diren zerbitzuak eranskinean daude jasota, adibide gisa. Dena den, eskaintza urtero aldakorra izan liteke, eskaeren eta beharren arabera egokituko delako.

2. IRAKASLE, MONITORE, AHOLKULARI EDOTA ZAINZTA ZERBITZUAK EMATEKO BETEBEHARRAK

- a) Udal Kirol Zerbitzuak ezarritako ordu eta egunetan saioak edo zerbitzua eskaintzea.

Monitorearen egutegia eta ordutegia urtero ikasturte hasieran zehaztuko du Udalak. Nolanahi ere, ez du lan egingo egutegiko jai ofizialetan eta zubietan, ezta Antzuolako jaietatik irailaren 1era.

Ordutegia eta egutegia aldatu egin litezke gimnasioan dagoen ikastaro kopuruen, dinamikaren eta beharren arabera.

- b) Ikastaroak, sustapen-jarduerak eta beste zerbitzuak antolatzeko, Udalaren egitasmoko ekintzak aurrera eramatea (abian ipinitako egitasmoak exekutatu, zerrendak pasa, erregistroa eramatea, ikastaroen eta ikasleen ebaluazioak egin, Udaletik ezarritako kirol helburu eta edukiak, eta abar).

- c) Langileen arteko, enpresaren eta langileen arteko eta udalaren arteko harremanak jaso eta bilduko dituen egitasmoa aurkeztu eta betetzea. Bertan, enpresako eragileen arteko barne koordinazio eta

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS DEPORTIVOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE ANTZUOLA

1. OBJETO

Este pliego tiene por objeto contratar la prestación de los siguientes servicios:

- Contratación de monitores para impartir cursos y asesorar a los usuarios en el gimnasio.
- Realizar propuestas deportivas y asesorar al ayuntamiento.
- Vigilancia y seguimiento de la instalación, maquinaria y material en el gimnasio.
- Cerrar el gimnasio, después de apagar equipamientos e instalaciones.

Los servicios comprendidos entre octubre de 2022 y junio de 2023 se recogen en el anexo, al final de este documento, como ejemplo. De todas formas, cada curso el servicio será diferente, ya que se adaptará y variará en función de las demandas y necesidades.

2. OBLIGACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MONITORÍA, ASESORÍA Y/O VIGILANCIA

- a) Realización de sesiones o prestación del servicio en las horas y días establecidos por el Servicio Municipal de Deportes. El calendario y horario del monitor será fijado anualmente por el Ayuntamiento a principios de curso. En cualquier caso, no trabajará en las fiestas oficiales del calendario ni en los puentes, ni desde las fiestas de Antzuola al 1 de septiembre. El horario y el calendario podrían variar en función del número de cursos, la dinámica y las necesidades que hay en el gimnasio.

- b) En la organización de los cursos, de las actividades de promoción y del resto de servicios, desarrollará las acciones del plan del Servicio Municipal de Deportes y del mismo ayuntamiento (ejecutar los planes implantados, pasar lista, repartir certificados al alumnado, llevar un registro, realizar la evaluación de los cursos y del alumnado, los objetivos y contenidos deportivos establecidos desde el ayuntamiento, etc)

- c) Presentará y cumplirá un plan en el que se establecerán y recogerán las relaciones entre el personal, entre la empresa y el personal, así como con el ayuntamiento, dando cuenta de la



kontrolaren berri emango da. Horretarako, pertsona bakoitza eta bere funtzioak definituko dira. d) Monitoreak gimnasioa itxiko du erabakitako egunetan. Irten aurretik makinaria eta instalazioak itzaliko ditu. e) Instalazioak, makinak eta materiala zaintzen direla eta zuzen erabiltzen direla ziurtatzea. f) Arauak betetzen direla ziurtatu; betetzen ez badira, betearazi. Dela musikaren erabilera, dela materiala jasotzea, etabar. g) Fitness eta aholkularitza fisikorako zerbitzua ematean, baldintza hauek bete behar dira: • Monitorearen betebeharra erabiltzaileei laguntza tekniko ematea eta zuzenketak egitea da, nahiz eta laguntza ez eskatu. • Ez du bere ariketa fisikoa denbora horretan egingo, ez bada, erabiltzaileari erakusteko helburuz egiten. • Erabiltzaileei plangintza edo entrenamendu pertsonala prestatuko die: eguneroko ariketak, horien iraupena eta errepikapenak, dagoen plangintza ereduaren oinarrituta. • Entrenamenduen jarraipena: erabiltzaileen entrenamenduen jarraipena egingo du, gainbegiratzuz eta hitz eginez. • Denbora bat pasa ostean, erabiltzaileari entrenamenduak aldatu edo egokitzea proposatuko dio. Entrenamenduak ez dira beti berdinak izango. • Bazkide berriekin prozedura hau jarraituko da beti: 1. Gimnasioa erakutsiko zaio eta oinarritzko funtzionamendu-arauei berri emango zaio. Funtzionamendu-araudiaren kopia bat ere emango zaio. 2. Hitzordua eta elkarrizketa egingo da: erabiltzailearen informazioa jasoko da: bizi ohiturak, helburuak, esperientzia... 3. Gainontzeko erabiltzaileei bezala, entrenamendu plangintza prestatuko zaio, horien jarraipena eta denbora bat pasa ostean, berriak eskainiko zaizkio. • Fitnessko aparatuak eta bestelako ekipamendua erabiltzen irakastea erabiltzaileei. • Makinen mantentze-lan prebentiboa egitea, eta makinaren bat apurtu edo huts eginez gero, udalean jakinaraztea.	coordinación y control interno entre los diferentes agentes de la empresa. Para ello, se recogerá una definición de cada persona con sus funciones. d) El monitor o monitora cerrará el gimnasio en los días acordados. Antes de salir apagará la maquinaria e instalaciones. e) Asegurará el mantenimiento y correcta utilización de las instalaciones, maquinaria y material. f) Asegurará el cumplimiento de las normas; si no se cumplen, hacer cumplir. Ya sea el uso de la música o la recogida del material, etc. g) En la prestación del servicio de fitness y asesoramiento físico el monitor o monitora deberá cumplir los siguientes requisitos: ○ Prestará asistencia técnica a las personas usuarias y realizar correcciones, aunque no se le pida. ○ No realizará su ejercicio físico durante ese tiempo, a menos que sea con el objetivo de mostrárselo al usuario. ○ Se preparará una planificación o entrenamiento personal a las personas usuarias: ejercicios diarios, duración y repeticiones de los mismos, conforme al modelo que facilitará el monitor o monitora. ○ Realizará un seguimiento de los entrenamientos de las personas usuarias, supervisando y dialogando con ellas. ○ Pasado un tiempo, propondrá modificar o adaptar los entrenamientos, a fin de que no sean siempre los mismos. ○ Enseñará a las personas usuarias a utilizar los aparatos y otros equipos de fitness. ○ Efectuará el mantenimiento preventivo de las máquinas, comunicando al ayuntamiento en caso de avería o alguna incidencia. ○ Con los nuevos socios se seguirá siempre el siguiente procedimiento: 1. Se le enseñará el gimnasio y se le informará de las normas básicas de funcionamiento. También se le entregará una copia de la normativa y funcionamiento del gimnasio. 2. Se realizará una entrevista en la que se recogerá la información del usuario: hábitos de vida, objetivos, experiencia, con el objetivo de conocer a la persona usuaria y planificar sus entrenamientos 3. Al igual que el resto de usuarios, se le preparará un plan de entrenamiento, se le hará un seguimiento de los mismos y al tiempo se le dará un nuevo planning.
---	--



h) Ikastaroei dagokienez: • Kirola eta jarduera fisikoa sustatzeko jarduerak eta ikastaroak bultzatu eta bideratu. • Ikasturtero, gutxienez, bi eguneko bost ikastaro egongo dira, gutxienez 6 lagunekoak. Ikastaroak ematen ez badira, ordu horiek monitorearen lan orduetatik kendu egingo dira. Hau da, zerbitzua murriztu egingo da. Ikastaroak jarraitu edo ez 3.b puntuari ezarrita dauden ebaluazio bileretan erabakiko da; hau da, gabon aurreko bileran, Aste Santu aurrekoan eta uztailekoan. • Horrez gain, monitorearen ordutegian express saioak emango dira bazkideentzat. Ordu erdiko saioak izango dira eta astero, gutxienez, bi emango dira: bat goizetan, bestea, arratsaldeetan. Iragarrita egongo dira eta izena eman beharko da. Bertan landuko dira, besteen artean, tonifikazioa, luzaketak edota ariketa posturalak. • Monitoreen bitartez, ikastaroa emateko behar den diziplina mantentzea, ikasleak eta beste erabiltzaile batzuk gogaitu barik, eta hango arauak bete eta betearaztea. • Erabili behar den materiala muntatu eta desmuntatzea, atera eta jasotzea, ikastaroak garaiz emateko. • Ikastaroak 50 minutukoak izango dira. i) Instalazioen erabiltzaileak egoki jokaraztera eta gimnasioaren funtzionamendu arauak, bizikidetzarako arauak eta higiene-arauak betetzera behartzea. j) Eskatutako txostenak egitea. k) Tratuan erabateko berdintasunez jokatu du, eta beharrezko segurtasun-neurriak hartu, kalterik ez hartzeko ez inork ez ezerk. l) Genero ikuspegia kontuan hartzea helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. m) Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako zereginak. 3. ZERBITZUAREN JARRAIPENA a. Udalak eta esleipendunak harreman zuzena izango dute bai telefonoz, bai emailaz. b. Eskaintzen den zerbitzuaren kalitatea ziurtatzeko, jarraipen eta ebaluazio bilerak egingo dira lau hilabeteko: gabon aurretik, Aste Santu aurretik eta uztailean.	h) En lo que respecta a los cursos: • Impulsará y canalizará actividades y cursos de promoción del deporte y la actividad física. • Cada curso habrá un mínimo de cinco cursos de dos días con un mínimo de 6 personas. En caso de no impartirse los cursos, estas horas serán eliminadas de las horas del monitor. Es decir, se reducirá la jornada del monitor. La continuidad o no de los cursos se decidirá en las reuniones de evaluación establecidas en el punto 3.b, es decir, antes de Navidad, antes de Semana Santa y en julio. • Además, en el horario del monitor se darán clases express para los socios. Serán sesiones de media hora y al menos dos semanales: una por las mañanas, otra por las tardes. Estarán publicitadas y habrá que apuntarse. Serán sesiones de tonificación, estiramientos o ejercicios posturales, entre otros. • Mantener, a través de los-las monitores, la disciplina necesaria para impartir el curso, sin causar molestias al alumnado ni a otras personas usuarias, y cumplir y hacer cumplir las normas del mismo. • Montar y desmontar el material que se vaya a utilizar, sacarlo y recogerlo a tiempo para impartir los cursos. • Los cursos serán de 50 minutos. i) En las instalaciones, obligar a las personas usuarias a comportarse debidamente y a cumplir las normas de convivencia e higiene necesarias, así como la normativa en vigor. j) Elaborar los informes requeridos. k) Ofrecer la asistencia técnica precisa a las personas usuarias, con un comportamiento de trato totalmente igualitario, y adoptando las medidas de seguridad precisas para evitar cualquier daño a personas o cosas. l) Incorporar la perspectiva de género en los objetivos, actividades y evaluación. m) El resto de tareas que se hayan de realizar dentro del servicio. 3. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO a. El Ayuntamiento y el adjudicatario mantendrán contacto directo tanto por teléfono como por email. b. Para asegurar la calidad del servicio que se presta, se realizarán reuniones de seguimiento y evaluación cada cuatrimestre: antes de Navidad, antes de Semana Santa y en julio.
--	---



c. Ebaluazio bileretan txostena aurkeztuko dute. Bertan, gutxienez, informazioa hau emango da:

1. Zerbitzuan sortutako gora-beherak.
2. Garatutako jardueri buruzko ezaugarri orokorrak: gauzatutako ikastaro motak, ordutegiak, erabiltzaile kopurua-mugimenduak -sexuetan banatuta-, arrazoiak, neurri zuzentzaileak...
3. Kirol baliabideak: ikastaroen metodologia, baliabide materialak...
4. Instalazioen eta makinariaren matxurak eta gora-beherak, balorazioa eta jarraipena.
5. Langileen bajak eta ordezkapenak
6. Bestelako intzidentziak.
7. Hurrengo ekitaldiko edo lauhilabeteko kudeaketari dagozkion proposamenak: ikastaro berriak eskaintzeko edo daudenak hobetzeko proposamenak.

Uztaileko ebaluazio bileran ikasturtearen balorazio orokorra egingo da eta arestian aipatutako gaiez gain, hurrengo ikasturteko ordutegia, lanegun eta jaiegunak zehaztuko dira.

d. Udalak erabiltzaileen iritzia eta asebetetze maila jakin asmoz, esleipendunak inkesta egingo du. Edukiak eta forma Udalaren eta esleipendunaren artean adostuko da.

4. GIZA BALIABIDEAK

LANGILEEN TITULAZIOAK

Zerbitzua eskaintzeko jartzen diren langileek Kirol eta Jarduera Fisikoetako Goi Teknikariaren agiria izan beharko dute. Dena den, Hezkuntza Fisikoan diplomatuak edo Kirol eta Jarduera Fisikoetako Zientzietako lizentziatu-agiria dutenek edo indarreko legediaren arabera baliokideak direnek ere eman ahal izango dute zerbitzua.

5. HIZKUNTZA-IRIZPIDEAK

Zerbitzua emango duten langileen hizkuntza-gaitasuna

1. Antzuolako Udalarekin eta hirugarrenekin harremana izango duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek Antzuolako Udalak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte euskarazko gaitasunei dagokienez. Hori dela-eta, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, jardueran parte hartuko duten hezitzaileek C1 gaitasun-maila (Europako Erreferentzia Markoaren arabera) egiaztatu beharko dute euskarari dagokionez.

c. En las reuniones de evaluación se presentará un informe, dando detalle, al menos, de lo siguiente:

1. Incidencias surgidas en el servicio.
2. Características generales de las actividades desarrolladas: tipos de cursos realizados, horarios, número de usuarios-movimientos -desagregados por sexos-, causas, medidas correctoras
3. Recursos deportivos: metodología de los cursos, recursos materiales...
4. Averías e incidencias de las instalaciones y maquinaria, su valoración y seguimiento.
5. Bajas y sustituciones de personal
6. Otras incidencias.
7. Propuestas relativas a la gestión del próximo ejercicio o cuatrimestre: propuestas para ofertar nuevos cursos o mejorar los existentes.

En la reunión de evaluación del mes de julio se realizará una valoración general del curso y además de las materias anteriormente mencionadas, se fijarán los horarios, días laborables y festivos del curso siguiente.

d. Con el fin de conocer la opinión y el grado de satisfacción de los usuarios por parte del Ayuntamiento, el adjudicatario realizará una encuesta. Los contenidos y la forma se acordarán entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

4. RECURSOS HUMANOS

TITULACIONES DEL PERSONAL DE SERVICIOS

El personal que se destine a la prestación del servicio deberá estar en posesión del título de Técnico/a Superior en Actividades Físicas y Deportivas. No obstante, también podrán prestarlo personas diplomadas en Educación Física o con título de licenciatura en Ciencias del Deporte y de las Actividades Físicas, o su equivalente conforme a la legislación vigente.

5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS:

Capacitación lingüística del personal que vaya a prestar el servicio

1. Dado que deberán mantener relación con el Ayuntamiento de Antzuola y con terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deberán garantizar, en lo que a su competencia lingüística en euskera se refiere, unas condiciones similares a las que sean exigibles al Ayuntamiento de Antzuola. Por ello, teniendo en cuenta las características de los servicios a prestar, las personas educadoras que participen en la actividad deberán acreditar en cuanto al euskera el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia.



2. Eskaintzarik onuragarriena aitortu, jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 egun baliodunen barruan, enpresak egiaztatu egin beharko du zerbitzua emango duten pertsonak badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.
3. Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:
 - Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
 - Antzuolako Udalak erabakitako froga egitea.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere euskara-gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Plegu honetan zehaztutako zerbitzua emateko enpresa adjudikazio-hartzaileak proposatu dituen pertsonak ez badituzte betetzen atal honetako baldintzak edo aurreko atalekoak (giza baliabideak), enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emateko beste pertsona batzuk aurkeztu beharko ditu. Azken hauei ere dagozkion probak egingo zaizkie, eta langile horiek ere ez badituzte probak gainditzen, Udalak kontratua deuseztatu ahal izango du; eta hori gertatuz gero, enpresak ez du izango kalte-ordainik erreklamatzeko eskubiderik.

Hizkuntzazko arau eta irizpideak

Kontratazio honen bitartez bideratuko diren ikastaroetan, aholkularitza-zerbitzuetan zein herritarrekin bideratzen diren bestelako komunikazioetan euskarazko harremanak sustatuko dira, Udaleko planean herritarrekiko harremanetarako finkatutako irizpideen arabera, beti ere herritarren hizkuntza eskubideak errespetatuaz. Udaleko Euskara Zerbitzuak emango dizkio enpresa adjudikazio-hartzaileari irizpideon gaineko azalpen zehatzak eta enpresa arduratu beharko da langileei irizpideok azaltzen eta betetzearen jarraipena egiten.

Enpresa adjudikazio-hartzailearen eta Udalaren arteko harreman administratiboak euskaraz bideratuko dira.

6. LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak bete egin behar ditu Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeak eta enpresa-jardueren koordinazioari buruzko urtarrilaren 30eko 171/2004 Errege Dekretuak ezarritako betebeharrak. Esleipendunak Laneko Arriskuen Prebentzioa eta Laneko Osasuna kudeatzeko prebentzio plan bat izan beharko du, langileen segurtasuna eta osasuna eta enpresa-jardueren koordinazioaren arloko arauak bermatzeko.

2. Una vez declarada la oferta más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación, la empresa deberá acreditar que las personas que prestarán el servicio cuentan con la competencia lingüística requerida.
3. La competencia lingüística podrá acreditarse de estas dos maneras:
 - Presentación de un documento que acredite que la(s) persona(s) que prestará(n) el servicio tiene(n) la competencia lingüística exigida.
 - Realización de la prueba que determine el Ayuntamiento de Antzuola.

Así mismo, en caso de que, tras contratar a la empresa, se incorporen nuevas personas para la prestación del servicio, estas también deberán acreditar su competencia lingüística en euskera.

En caso de que las personas propuestas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio establecido en el presente pliego no cumplieran las condiciones mencionadas en este apartado así como las del apartado anterior (recursos humanos), la empresa adjudicataria deberá presentar otras personas candidatas para la prestación del servicio, que serán así mismo sometidas a las pruebas pertinentes, y, en caso de que tampoco las superen, el ayuntamiento podrá rescindir el contrato. En ese caso, la empresa no tendrá derecho a reclamar ninguna indemnización.

Normas y criterios lingüísticos

En los cursos, servicios de socorrismo, servicios de asesoramiento y en el resto de comunicaciones dirigidas hacia la ciudadanía a través de esta contratación, se impulsarán las relaciones en euskera, de conformidad con los criterios establecidos en el plan municipal para las relaciones con la ciudadanía, respetando siempre los derechos lingüísticos de las personas. Los servicios municipales de Euskera marcarán a la empresa adjudicataria las directrices para la aplicación de dichos criterios, responsabilizándose la empresa de exponerlos a su personal y de velar por su cumplimiento.

Las relaciones administrativas entre la empresa adjudicataria y el ayuntamiento serán en euskera.

6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.

La adjudicataria deberá contar con un plan de prevención para la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral, que garantice la seguridad y salud del personal trabajador, así como las normas en materia de coordinación de actividades empresariales.



Lizitatzailleek prebentzio-jarduera, langileen informazioa eta prestakuntza planifikatzeko hartu beharreko neurriak adierazi beharko dituzte, bai eta osasuna zaintzeko plangintza eta laneko istripu eta gertakarien komunikazioa eta erregistroa ere.

Enpresa esleipenduneko langileek behar bezala informatuko dute zentroko autobabes-planetan laguntzeko betebeharra dutela, hala nola ebakuazio protokoloa jarraitzea.

Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko 31/1995 Legeari jarraiki, prebentzioaren arloko betetze agiri hauek aurkeztu beharko dira:

Eskaintzarik onuragarriena aitortu, jakinarazi eta hurrengo egunetik kontatzen hasita 10 egun baliodunen barruan, Baldintza Administrazio Zehatzen Agirietan jasotakoa aurkeztu beharko du lizitatzailleak.

Kontratua sinatu eta jarduera ematen hasi aurretik:

1. Egin beharreko lanen Arriskuen Ebaluazioa.
2. Egin beharreko lanen Prebentzio-jardueren plangintza.
3. Antzuolako Udarentzat lan egingo duten langileen zerrenda (NAN, izen-abizenak eta kalifikazio profesionala)
4. Prebentzio-jarduerarako izendatutako langilearen datuak (Laneko arriskuen prebentzioko gaietarako solaskidea, telf. posta elektronikoa).
5. Antzuolako Udalerako lan egingo duten langile bakoitzari Norbera Babesteko Ekipamendua entregatu izanaren egiaztagiria.
6. Langileen prestakuntza- eta informazio-ziurtagiriak. (Bere lanpostuari buruz, Lan-arriskuen Prebentzioari buruzko Legearen 18. eta 19. artikulua)
7. Esku hartzen duten langileen gaitasun medikoaren ziurtagiria. Lantoki horretan bereziki sentikorrek diren langileen zerrenda jaso beharko du, eta, beharrezkoa izanez gero, hartu beharreko babes-edo prebentzio-neurriak adierazi beharko ditu.
8. Kontratututako enpresako langileek Antzuolako Udalaren lantokian egingo dituzten jardueren lan-arriskuak eta prebentzio-neurriak ulertzearen erregistroa.
9. Kontratututako enpresak Antzuolako Udalaren lantokietan garatzen dituen jardueren arrisku espezifikoak eta prebentzio-neurriak buruzko informazio gehigarria, baldin eta arrisku eta neurri horiek Antzuolako Udaleko edo bertan parte hartzen duten beste enpresa batzuetako langileei

Las licitadoras deberán indicar las medidas a adoptar para planificar la actividad preventiva, la información y formación del personal trabajador, así como la planificación de la vigilancia de la salud y la comunicación y registro de accidentes o incidentes laborales.

El personal de la empresa adjudicataria informará debidamente de la obligación de colaborar en los planes de autoprotección del centro, como por ejemplo seguir el protocolo de evacuación.

De conformidad con la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, deberán presentarse los siguientes documentos de cumplimiento en materia preventiva:

Una vez declarada la oferta más ventajosa, dicha licitadora deberá presentar cuanto se indica en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (ver anexo) en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la declaración.

Antes de la firma del contrato y del inicio de la actividad:

1. Evaluación de Riesgos de los trabajos a realizar.
2. Planificación de las actividades preventivas de los trabajos a realizar.
3. Listado del personal que trabajará para el Ayuntamiento de Antzuola (DNI, nombre y apellidos y calificación profesional)
4. Datos de la persona trabajadora designada para la actividad preventiva (interlocutora de Prevención de Riesgos Laborales, teléfono, correo electrónico).
5. Documentación acreditativa de haberse entregado el Equipo de Protección Individual a cada una de las personas trabajadoras destinadas al Ayuntamiento de Antzuola.
6. Certificados de formación e información del personal (sobre su puesto de trabajo, artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales)
7. Certificado de aptitud médica del personal interviniente. Deberá incluir la relación de personas trabajadoras especialmente sensibles en dicho centro de trabajo, indicando, en su caso, las medidas necesarias de protección o prevención a adoptar.
8. Registro relativo a que el personal de la empresa contratada ha comprendido los riesgos laborales y las medidas de prevención en las actividades que realizarán en el centro de trabajo del Ayuntamiento de Antzuola.
9. Información adicional sobre los riesgos específicos y medidas preventivas de las actividades que desarrolla la empresa contratada en los centros de trabajo del Ayuntamiento de Antzuola, cuando dichos riesgos y medidas puedan afectar a



eragin badiezaiekete; bereziki, jardueren ondorioz larriagotu edo aldatu daitezkeenei buruzkoa.

10. Langileen sexu delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa.

Jarduera hasi ondoren eta gauzatzen den bitartean

1. Antzuolako Udalak prebentzioaren arloan emandako jarraibideak betetzea.
2. Antzuolako Udaletik jasotako informazioa eta jarraibideak langileei helaraztea.
3. Zentroko langileekin lankidetzan aritzea prebentzio-lanetan eta, bereziki, larrialdietan.
4. Prebentzio-arloan garrantzitsua den edozein aldaketa jakinaraztea jardueran zehar.
5. Antzuolako Udalari jakinaraztea kontratatutako zerbitzua gauzatzean langileen artean gertatzen diren istripu guztiak, baldin eta jarduera konkurrenteen ondoriozko arriskuen ondorioz gertatzen badira, bai eta jabetzari eragindako kalteak ere.
6. Lantokian dauden langileen segurtasunari eta osasunari eragin diezaiekeen edozein larrialdi-egoeraren berri berehala ematea.
7. Legez arriskutsutzat jotzen diren jardueren kasuan, segurtasun-arauak eta laneko jarraibideak jakinaraztea.
8. Laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia betetzen laguntzen duen beste edozein jarduera.
9. Gimnasioko kontingentzia plana ezagutzea eta bertan azaltzen diren segurtasun neurriak jarraitzea.

Udalak aukera izango du, kontratuaren **exekuzioan edozein unetan**, adjudikazio-hartzaileari arestian aipatutako egiaztagiriak eskatzeko. Adjudikazio-hartzaileak dokumentazioa aurkezteko **10 eguneko** epea izango du –eskaera jaso eta hurrengo egun baliodunetik kontatzen hasita–.

personal del Ayuntamiento de Antzuola o de otras empresas que intervengan en dichas actividades, especialmente en relación con cuanto pueda verse agravado o modificado por las actuaciones.

10. Certificado negativo de delitos sexuales de cada trabajador.

Tras el inicio de la actividad y durante su ejecución

1. Cumplir las instrucciones del Ayuntamiento de Antzuola en materia de prevención.
2. Trasladar al personal la información e instrucciones recibidas del Ayuntamiento de Antzuola.
3. Colaborar con el personal del centro en las tareas preventivas y especialmente en las emergencias.
4. Comunicar cualquier cambio relevante en materia preventiva a lo largo de la actividad.
5. Informar al Ayuntamiento de Antzuola de todos los accidentes que se produzcan entre el personal durante la ejecución del servicio contratado como consecuencia de riesgos derivados de actividades concurrentes, así como de los daños causados a la propiedad.
6. Informar de inmediato de cualquier situación de emergencia que pueda afectar a la seguridad y salud del personal trabajador presente en el centro de trabajo.
7. Comunicar las normas de seguridad e instrucciones de trabajo en el caso de actividades legalmente consideradas como peligrosas.
8. Cualquier otra actividad que contribuya al cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
9. Conocer el plan de contingencia del centro deportivo de Gimnasio y seguir las medidas de seguridad establecidas en el mismo.

El ayuntamiento estará facultado para exigir a la adjudicataria, **en cualquier momento de la ejecución** del contrato, la documentación acreditativa anteriormente mencionada. La adjudicataria dispondrá de un plazo de **10 días** –contados a partir del siguiente a la recepción del requerimiento– para presentar dicha documentación.

ERANSKINA

2022ko urritik 2023ko ekainera (biak barne) eskaintzen diren zerbitzuak dira hauek. Adibide gisa jarri da. Hau gehienezko zerbitzua da. Ikasturtero eskaeren eta beharren arabera aldatuko delako.

Estos son los servicios comprendidos entre octubre de 2022 y junio de 2023. Es el servicio máximo que se ofrecerá. Cada curso el servicio se adaptará y ajustará en función de las demandas y necesidades.



ORDUA	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	OSTIRALA
8:30	GIMNASIOA IREKITZEN DA				
9:30	60+	MONITOREA FITNESSEAN	60+	MONITOREA FITNESSEAN	
10:30	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	
11:30	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	
17:30	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN
18:30	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN
18:30	TONIFIKAZIOA	TONIFIKAZIOA	TONIFIKAZIOA	TONIFIKAZIOA	MONITOREA FITNESSEAN
19:30	TONIFIKAZIOA	TONIFIKAZIOA	TONIFIKAZIOA	TONIFIKAZIOA	
19:30	SPINNING	SPINNING	SPINNING	SPINNING	
20:30	SPINNING	SPINNING	SPINNING	SPINNING	
20:30	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	
20:50	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	MONITOREA FITNESSEAN	
21:00	MONITOREAK GIMNASIOA ITXI astelehenetik ostegunera				