

BALDINTZA TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza-agiri hauen arabera gauzatuko den kontratuaren xedea hau da: Pasaia udalerriko kirolguneen kudeaketa egitea, Trintxerpeko eta Donibane instalazioak (aurrerantzean PKG).

Kontratu honen helburuetarako instalazioak hauek dira:

DONIBANEKO KIROLGUNEAK

- Donibaneko gimnasioa
- Larrabide Kiroldegia

TRINTXERPEKO KIROLGUNEAK

- Trintxerpeko azokako gimnasioa.
- Aranederreko frontoia, box-gunea, erabilera-anitzeko gela eta rokodromoa.
- Aranederreko eta Azkueneko pistak.
- San Pedroko Udal Gimnasioa.

2.-ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

a) Lizitatzailerak ondoren zehazten diren instalazioen kudeaketa eta egoera ona bermatu behar ditu, eta instalazio horietan eman daitezkeen kirol-zerbitzuak eman behar ditu.

Halaber, instalazioak irekitzeko hasiera bateko gutxieneko ordutegi hau beteko duela agintzen du:

- Aranederreko frontoia, box-gunea, erabilera-anitzeko gela eta rokodromoa:

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

Larunbat eta igande goizetan frontoia irekita egongo da 9:00etatik 13:00etara erabilera liberako. Aste barruan erabilera libreko ordutegiak ere ezarri daitezke.

Astegunetan ere erabilera libreko tarteak ezarri ahal izango dira instalazioa libre dagoen

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se formalizará con arreglo a los siguientes pliegos tiene por objeto: la gestión de los complejos deportivos de Pasaia, instalaciones de Trintxerpe y Donibane. (en adelante CDP)

Las instalaciones a efectos del presente contrato son las siguientes:

COMPLEJO DEPORTIVO DE DONIBANE

- Gimnasio de Donibane
- Polideportivo Larrabide

COMPLEJO DEPORTIVO DE TRINTXERPE

- Gimnasio del mercado de Trintxerpe
- Frontón, zona de boxes, sala polivalente y rocódromo de Araneder
- Pistas de Arander y Azkuene.
- Gimnasio Municipal de San Pedro

2.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El licitador deberá garantizar la gestión y buen estado de las siguientes instalaciones y prestar los servicios deportivos que puedan prestarse en ellas.

Asimismo, el horario inicial mínimo de apertura de las instalaciones será el siguiente:

- Frontón, boxes, sala polivalente y rocódromo de Araneder:

Cuando exista demanda, en cualquier caso, de lunes a viernes de 17:00 a 22:00 horas para reservas particulares y otros usos.

Los sábados y domingos por la mañana el frontón permanecerá abierto de 9:00 a 13:00 horas para su uso libre. También podrán establecerse horarios de libre uso entre semana.

Asimismo, se podrán establecer espacios de libre uso entre semana en los horarios de

ordutegietan, eta kudeatzaileak ordutegi horietan instalazioa ireki eta itxi beharko du. Eskaeratzat hartzen da partikularrek edo JFSKk instalazioa irekitzeko egindako edozein eskaera, baita Trintxerpeko azokako gimnasioko ordutegitik kanpo ere, beharrezkoa izango balitz. Irekiera ordutegi horretatik kanpo egiten diren ezohiko jardueri tratamendu berezia emango zaie. Eremu hori modu presentzialean, elektronikoa edo telematikoa ireki eta kontrolatuko dute harrerako langileek edo egokitzen den beste edozein langilek, eta ordutegiak zabaltzea posible izango da. • Trintxerpeko azokako gimnasioa: Astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 22:00etara; larunbatetan eta igandetan 9:00etatik 13:30era. • San Pedroko udal gimnasioa: Instalazio horretan sustatzen diren ikastaroetarako ezarritako ordutegian irekiko da, goizez nahiz arratsalde. Gutxienez, 4 ikastaro eskainiko dira adin-tarte guztietarako. Eremu hori modu presentzialean, elektronikoa edo telematikoa ireki eta kontrolatuko dute harrerako langileek edo egokitzen den beste edozein langilek, Trintxerpeko azokako gimnasioaren ordutegi berean. • Aranederreko pistak ireki eta itxiko ditu ordutegi honetan: Neguko ordutegia: urrian ordua aldatzen denetik martxora, 9:00etatik 20:00etara. Udako ordutegia: martxoan ordua aldatzen denetik urrira, 9:00etatik 22:00etara. *Ordutegi aldaketa ofizialarekin batera, ordua aldatu eta hurrengo larunbatetik aurrera aplikagarria. Trintxerpeko kirolgunea oporreetatik itxita dagoen egunetan lan hori ez du Udaltzaingoak egingo, kudeatzaileek egin beharko dute beti.	disponibilidad de la instalación, en los que el gestor deberá proceder a la apertura y cierre de la instalación. Se entiende por solicitud cualquier solicitud de apertura de la instalación realizada por particulares o por el DAFD, incluso fuera del horario del gimnasio del mercado de Trintxerpe, si fuera necesario. Las actividades extraordinarias que se realicen fuera de este horario de apertura tendrán un tratamiento especial. La apertura y control de este espacio se realizará de forma presencial, electrónica o telemática por parte del personal de recepción o por cualquier otro personal que se considere oportuno y se podrán ampliar los horarios. • Gimnasio del mercado de Trintxerpe: De lunes a viernes, de 9:00 a 22:00 y los sábados y domingos de 9:00 a 13,00. • Gimnasio Municipal de San Pedro: Se abrirá en el horario establecido para los cursos que se promuevan en dicha instalación, tanto en horario de mañana como de tarde. Se ofertarán al menos 4 cursos para todos los tramos de edad. La apertura y control de este espacio se realizará de forma presencial, electrónica o telemática por parte del personal de recepción o por cualquier otro personal que se considere oportuno en el mismo horario que el gimnasio del mercado de Trintxerpe. • Apertura y cierre de las pistas de Araneder en el horario siguiente: Horario de invierno: desde el cambio de hora en octubre hasta el mes de marzo, de 9:00 a 20:00 horas. Horario de verano: desde el cambio de hora en marzo hasta el mes de octubre, de 9:00 a 22:00 horas. * Aplicable junto con el cambio de horario oficial a partir del sábado siguiente al cambio de hora. Los días en que el complejo deportivo de Trintxerpe permanezca cerrado por vacaciones, este trabajo no será realizado por la Guardia
---	---

• Azkueneko pistak ireki eta itxiko ditu egunero. Irekita egongo dira 9:00etatik 22:00etara. Trintxerpeko kirolgunea oporrenegatik itxita dagoen egunetan lan hori ez du Udaltzaingoak egingo, kudeatzaileek egin beharko dute beti. • Donibaneko gimnasioa: Astelehenetik ostiralera, 8:30etatik 21:00etara; Larunbatetan: *Neguko ordutegia, urrian ordua aldatzen denetik martxora: 9:00etatik 13:00etara. *Udarako Ordutegia, martxoan ordua aldatzen denetik urrira: 9:00etatik 17:00etara. Ordutegi hau ere zatituta izatea proposatu dezake lizitatzailleak lizitaziorako egiten duen proposamenean: 9:00etatik 13:00ak arte eta 15:00etatik 19:00ak arte. *Ordutegi aldaketa ofizialarekin batera, ordua aldatu eta hurrengo larunbatetik aurrera aplikagarria. Igandeetan 9:00etatik 13:00etara. • Larrabide Kiroldegia: Aste barruan instalazioa jendeaurre arratsaldean bakarrik irekiko da eta gutxienez 17:00etatik 22:30era. * Astelehenetik ostiralera ez da goizetan irekiko eta esleipendunak bere gain hartuko du Pasaia Lezo Lizeoarekin heziketa fisikoko klaseak emateko erabilera autonomia adostea. * Ostiraletan, federatuen partiden programazioa dela, eta beharrik izanez gero, ixteko ordua luzatu egin beharko da, partiden programazioaren baitan. * Asteburuetan ordutegi hau da betebeharrekoa: * Larunbatetan, goizetan 8:30etik 13:30era. Salbuespen modura goizetako ordutegia luzatu beharko da, partida ofizialen eskaeraren arabera.	Municipal, sino siempre por los gestores. • Apertura y cierre de las pistas de Azkuene todos los días. Permanecerán abiertas de 9:00 a 22:00 horas. Los días en que el complejo deportivo de Trintxerpe permanezca cerrado por vacaciones, este trabajo no será realizado por la Guardia Municipal, sino siempre por los gestores. • Gimnasio de Donibane: De lunes a viernes, de 8:30 a 21:00. Sábados: *Horario de invierno: desde el cambio de hora en octubre hasta el mes de marzo, de 9:00 a 13:00 horas. *Horario de verano: desde el cambio de hora en marzo hasta el mes de octubre, de 9:00 a 17:00 horas. El licitador también podrá proponer un horario partido en su propuesta de licitación: De 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00. * Aplicable junto con el cambio de horario oficial a partir del sábado siguiente al cambio de hora. Domingos de 9:00 a 13:00 horas. • Polideportivo Larrabide: Entre semana la instalación se abrirá al público solo por las tardes como mínimo de 17:00 a 22:30 horas. * De lunes a viernes no se abrirá por las mañanas y la empresa adjudicataria asumirá el acuerdo existente con Pasaia Lezo Lizeoa para permitir el uso autónomo de las instalaciones durante sus sesiones de Educación Física. * Los viernes, en caso de necesidad por programación de partidos federados, el horario de cierre deberá ampliarse en función de esta. * El horario a cumplir los fines de semana es el siguiente: * Sábados por la mañana de 8:30 a 13:30 horas. Excepcionalmente, el horario de mañana deberá ampliarse en función de la demanda de
---	---

* Asteburuetako gainerako ordutegiari dagokionez, taldeen partida ofizialetako eta lagunarteko partidetak ordutegietan bakarrik irekiko da. * Ohiz kanpoko egoeretan DLK-ko programazioa zehaztean eskualdeko akordiorik baldin bada, Oarsoaldeko udalerrietako taldeen erreserbei erantzun beharko zaie, haien kantxetan ezinezkoa denerako. Dagokion udalerriko kirol teknikariak bideratuko ditu erreserbak, eta Pasaiaiko Udalaren Kirol Saileko teknikariaren oniritzia izango dute. Aste barruan arratsalde eta asteburuetan: instalazioa ireki, bertan egon eta itxi egin beharko du esleipendunak kontratatzen duen langileak. Langile hori arduratuko da erabiltzaileak artatzeaz, aldagelen banaketa koordinatzeaz eta horien erabilera egokia ziurtatzeaz, eta instalazioan egin beharreko maniobrak egiteaz. Uneoro instalazioaren erabilera egokiaz arduratuko da (baita harmailetako ikusleez ere), eta bulego bat izango du harrerako gunean. Lagunarteko partidetan eta partida ofizialetan taberna zerbitzua eskaini beharko da. Baita larunbat goizetako eskola-kiroleko jardunaldietan eta jende asko biltzen den ekitaldietan ere. Tabernaren zerbitzuaren inguruko zehaztapenak VI eranskinean daude. <u>Irekitzeko eta ixteko egutegia:</u> Trintxerpeko Kirolgunea oporrenegatik itxiko da uztailaren azken bi asteetan eta abuztuaren lehen bi asteetan. Donibaneko Kirolgunea urte osoan irekita egongo da eta itxiera teknikorako astebete erreserbatuko da Aste Santuan edo Gabonetako oporraldietan. Gainerakoan, EAEko lan-egutegiko jaiegun ofizialetan eta herriko festa-egunean itxiko da. Gainerako irekiera-egunak aurreko puntuetan ezarritakoaren arabera izango dira. Urteko egutegia JFKSrekin adostuko da urte bakoitzaren bukaeran, beraz, kudeatzaileak	partidos oficiales. * Durante el resto del horario de fin de semana, se abrirá únicamente en los horarios de partidos oficiales de los equipos y de partidos amistosos. * En casos excepcionales, cuando exista un acuerdo comarcal, a la hora de definir la programación del PLD, se deberán atender las reservas de los equipos de los municipios de Oarsoaldea, cuando les sea imposible jugar en sus canchas. Las reservas serán canalizadas por el/la técnico/a de deportes del municipio correspondiente, con el visto bueno del técnico del Departamento de Deportes del Ayuntamiento de Pasaia. Entre semana por la tarde y los fines de semana el personal contratado por el adjudicatario deberá abrir, estar presente y cerrar la instalación. Será el encargado de atender a los/las usuarios/as, coordinar la distribución de los vestuarios y asegurar su correcta utilización, así como realizar las maniobras necesarias en la instalación. Velará en todo momento por el buen uso de la instalación (incluido el público en las gradas) y dispondrá de una oficina en la zona de recepción. En los partidos amistosos y en los partidos oficiales se deberá prestar el servicio de bar. También se prestará en las jornadas de deporte escolar de los sábados por la mañana y en los eventos de gran afluencia de público. Los detalles que afectan al servicio de bar se recogen en el anexo VI. <u>Calendario de apertura y cierre:</u> El Complejo Deportivo de Trintxerpe se cerrará por vacaciones las dos últimas semanas de julio y las dos primeras de agosto. El Complejo Deportivo de Donibane permanecerá abierto todo el año y se reservará una semana para cierre técnico en Semana Santa o vacaciones de Navidad. Por lo demás, se cerrará en las fiestas oficiales del calendario laboral de la CAPV y el día festivo local. El resto de los días de apertura se ajustarán a lo establecido en los puntos anteriores. El calendario anual se acordará con el DAFD al final de cada año, por lo que el gestor
---	--

proposamena aurkeztuko du beranduenez abenduaren 15erako. Halaber, erreformak, matxurak eta antzeko gertaerak direnean, instalazioak itxi egin ahal izango dira. Larrabide Kiroldegian, eskola kirola eta kirol federatuaren deboraldiak amaitzean, instalazioa itxi egingo da. Geldialdi teknikoa ekainean, uztailean eta abuztuko lehen hamabostaldian egingo da. Epe horretan, kudeatzaileak instalazioa irekitzea proposatu ahal izango du, betiere DAFDren oniritzia badu. Gabonetako oporretan (urteko azken astean eta lehenbizikoan) eta Aste Santuan eta Pazko astean, kudeatzaileak ixtea proposa dezake, betiere giza baliabideak optimizatzeari dagokionez zuritua badago, eta baldin eta JFKSren berariazko oniritzia badu. Nolanahi ere, ireki egin beharko da kiroldegia pasaitarren klub federaturen batek jarraitu nahibadu bere errutinazko entrenamenduekin edota lagunarteko partidaren batekin. Edonola ere, esleipendunak aukera izango du gainerako pista-alokairu partikularrei kasu egiteko opor garaioetan, baldin eta interesatzen bazaio. Gainerakoan, EAEko lan-egutegiko jai egun ofizialetan eta herriko jaiegunean itxiko da. Kudeatzaileak ikasturteko egutegiaren proposamena aurkeztuko du ekainaren 30a baino lehen. Proposamen hori uztailearen 30a baino lehen onartu beharko du JFKSek. II eranskinean 2024rako egindako instalazioen egutegien aurreikuspena. Halaber, erreformak, matxurak eta antzeko gertaerak direnean, instalazioak itxi egin ahal izango dira. Egutegiaren aldaketa guztiak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari jakinaraziko zaizkio, hark oniritzia eman dezan. b) Kirol erabileraren kudeaketa, ordutegiak eta urteko erabileraren banaketa: Instalazioaren erabilera kudeatzea, kirol-	presentará la propuesta a más tardar el 15 de diciembre. Asimismo, en caso de reformas, averías, etc., se podrá proceder al cierre de las instalaciones. En Larrabide Kiroldegia, al finalizar el periodo de devoción del deporte escolar y federado, se procederá al cierre de la instalación. La parada técnica se realizará durante los meses de junio, julio y primera quincena de agosto. Durante este plazo, el gestor podrá proponer la apertura de la instalación siempre que cuente con el visto bueno de la DAFD En las vacaciones de Navidad (última y primera semana del año) y en la semana de Semana Santa y Pascua, el gestor podrá proponer el cierre siempre que esté justificado en cuanto a la optimización de los recursos humanos y cuente con el visto bueno expreso del DAFD de Pasaia. En cualquier caso, deberán abrir el polideportivo en caso de que algún club federado de Pasaia muestre su intención de seguir con sus entrenamientos rutinarios o para algún partido amistoso. El adjudicatario podrá atender los alquileres particulares del resto de las pistas en estos periodos vacacionales, en caso de que le interese. Por lo demás, se cerrará en las fiestas oficiales del calendario laboral de la CAPV y el día festivo local. El gestor presentará una propuesta de calendario del curso antes del 30 de junio. Esta propuesta deberá ser aprobada por el DAFD antes del 30 de julio. En el anexo II se recoge la prevision de calendarios para el 2024. Asimismo, en caso de reformas, averías, etc., se podrá proceder al cierre de las instalaciones. Todas las modificaciones de calendario serán comunicadas al Departamento de Actividad Física y Deporte para su visto bueno. b) Gestión del uso deportivo, horarios y distribución anual: Gestionar el uso de la instalación de acuerdo
--	---

modalitate bakoitzerako ezarritako partiden egutegiarekin bat. Kudeatzaileak barne kudeaketa egingo du klubetako partiden ordutegiak ezartzeko. Klub erabiltzaileak arduratuko dira kasuan kasuko federazioekin kanpo-kudeaketa egiteaz. Halaber, kudeatzailea arduratuko da Pasaia Udaleko webean egutegia kudeatzeaz, astero partiden karteldegia iragartzeko. Eskualdeko askotariko kirolaren programaren barruan Eskola Kiroleko jardunaldirik izango balitz, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailak emango du ordutegi horien berri, eta lehentasuna izango dute. Pasaia Udaleko Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Departamentuak instalazioak doan erabili ahal izango ditu konpromiso-kasuetan, nahiz eta haientzat bakarrik ez izan, adibidez, beste kirol-diziplina batzuetako lehiaketak direnean, Jai Batzordeak antolatutako jarduerak direnean... Kasu horretan, behar besteko aurrerapenarekin jakinaraziko dio esleipendunari. Pasaia Udalaren Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailak instalazioa hirugarren batzuek erabil dezaten lagapena egiten duenean, jarduerako antolamenduaz arduratzen den pertsona bat jarraziko du instalazioan iraunkorki, jarduerako eginkizunen eta bertako erabiltzaileen kontrola eramateko. Entrenamenduetako ordutegien banaketa-proposamena kudeatzaileak presatuko du, klub erabiltzaileek adierazitako beharren arabera, adostutako denbora eta formak betez, eta ezarritako banaketa-irizpideekin bat. Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailaren onarpena beharko du. Ezarritako ordutegiak gutxienekoak dira, horiek zabalduz gero, ez da ordainsari gehigarririk emango udalaren aldetik. Kudeatzaileak harrerako eta atezaintzako beste zeregin espezifiko batzuk egin beharko ditu (giltzen kontrola, telefono bidezko harrera, beste enpresa batzuen zereginen zuzendaritza, konponketak, berrikuspenak, belarraren mantentze-lanak).	con el calendario de partidos establecido para cada modalidad deportiva. El gestor realizará la gestión interna para establecer los horarios de los partidos de los clubes. Los clubes usuarios se encargarán de realizar la gestión externa con las federaciones correspondientes. Así mismo, el gestor gestiona el calendario de la web municipal de Pasaia para publicar semanalmente el cartel de partidos. El Departamento de Actividad Física y Deporte informará, con carácter prioritario, de la celebración de jornadas de Deporte Escolar dentro del programa de multideporte de la comarca. El Departamento de Actividad Física y Deporte del Ayuntamiento de Pasaia podrá hacer uso de las instalaciones de manera gratuita en caso de compromiso, aunque no sea exclusivamente para ellas, por ejemplo cuando se trate de competiciones de otras disciplinas deportivas, actividades organizadas por la Comisión de Fiestas... En tal caso, lo comunicará con la debida antelación al adjudicatario. El Departamento de Actividad Física y Deporte del Ayuntamiento de Pasaia, en el momento de la cesión de uso de la instalación por terceros, obligará a que haya permanentemente en la instalación una persona encargada de la organización de la actividad, para llevar el control de la esta y de los/las usuarios/as de la misma. La propuesta de distribución de los horarios para los entrenamientos será elaborada por el gestor en función de las necesidades manifestadas por los clubes usuarios, en tiempo y forma acordados y de acuerdo con los criterios de distribución establecidos. Requerirá la aprobación del Departamento de Actividad Física y Deporte. Los horarios establecidos tienen el carácter de mínimos, en caso de ampliación de los mismos no se concederán retribuciones adicionales por parte del Ayuntamiento. El gestor deberá realizar otras tareas específicas de recepción y portería (control de llaves, recepción telefónica, dirección de tareas de otras empresas, reparaciones, revisiones, mantenimiento de hierba).
--	---

Jokalekua hirugarren batzuei alokatzeko aukera mugatua izango da, izan ere, kirol federatuaren eta eskola-kirolaren erreserbak ez ezik, Pasaiaiko Udaleko Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailaren konpromisoak dira lehentasunezkoak, eta horien banaketa eginda, gainerako orduetara mugatuko da erabilera. Nolanahi ere, esleipendunak erabiltzaileari unean-unean indarrean dauden Pasaiaiko Udalaren zerga-ordenantzetan ezarritakoa kobratuko dio. Esleipendunak diru-sarrera gehigarri horiek eskuratzeko aukera oso mugatua da, kontuan izanik pista gaur egun oso tarte gutxitan egoten dela libre. Egutegiaren aldaketa guztiak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari jakinaraziko zaizkio, hark oniritzia eman dezan. Beharrezkoa izanez gero, harrerako langileek telematikoki ireki eta kontrolatuko dituzte kirol-eremu batzuk. Sarbide nagusiak SALTO txartelaren bidez kudeatu beharko ditu esleipendunak. Txartelak kudeatzaileakerosi, sortu, kontrolatu eta baliogabetu beharko ditu. PPD bat jasoko du udalaren partetik eta softwarea sarbide mugatua izango du bertako sarriak kudeatzeko. Pilak eta bestelako mantenuak kudeatzailearen ardurapean izango dira, mantentzearen atalean aurrerago zehaztutako guztiaren baitan. Kudeatzaileak hilabetero PPDapasa eta hilabetero eguneratuko ditu mugimenduak aplikazioan. Esleipendunak jarriko ditu bere kontura erabiltzaileen kudeaketarako eta instalazioen sarbideak kontrolatzeko beharrezko eta ekipamendu informatikoa. c) Instalazioak publikoak direnez, esleipendunak Gipuzkoan Eskola Kirolari buruz indarrean dagoen araudia bete beharko du. Hori horrela, egutegiak finkatzeko orduan lehentasuna izango du eskola kirolak, bai entrenamenduak, bai partidak programatzeko orduan, eta ezin izango da inolako tasarik ezarri zerbitzuagatik. d) Eskola-orduetan heziketa fisikoa emateko Karmengo Ama Eskola Publikoak Trintxerpeko kirolguneko instalazioak erabiltzen ditu, eta erabilera hori errespetatu egingo du esleipendunak. Erabilera hori tasak ordaintzetik salbuetsita egongo da, eta instalazioetan sartzeko giltza utzikozaito ikastetxeari, eskaera egiten duenean. Nolanahi ere, bi aldeek	La posibilidad de alquilar el terreno de juego a terceros será limitada, ya que además de las reservas del deporte federado y del deporte escolar, los compromisos del Departamento de Actividad Física y Deporte del Ayuntamiento de Pasaia son prioritarios, y el uso se limitará a los horarios que queden libres, después de distribuir todas esas horas. En todo caso, el adjudicatario cobrará al usuario lo establecido en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Pasaia vigentes en cada momento. El acceso a estos ingresos adicionales por parte del adjudicatario es muy limitado, teniendo en cuenta que actualmente la pista está disponible en muy pocos tramos. Todas las modificaciones de calendario serán comunicadas al Departamento de Actividad Física y Deporte para que este de su visto bueno. En caso de ser necesario, el personal de recepción procederá a la apertura y control telemático de algunas zonas deportivas. El adjudicatario deberá gestionar los principales accesos mediante la tarjeta SALTO. Las tarjetas deberán ser adquiridas, creadas, controladas y anuladas por el gestor. Recibirá un PPD por parte del DAFD y tendrá acceso restringido al software para la gestión de las cerraduras de la instalación. Las pilas y otros mantenimientos serán responsabilidad del gestor, en función de todo lo que se especifica más adelante en el apartado de mantenimiento. El gestor actualizará los movimientos en la aplicación mensualmente, pasando el PPD. El adjudicatario aportará a su cargo los equipos informáticos necesarios para la gestión de usuarios y control de acceso a las instalaciones. c) Dado el carácter público de las instalaciones, el adjudicatario deberá cumplir la normativa vigente sobre Deporte Escolar en Gipuzkoa. En este sentido, el deporte escolar tendrá preferencia a la hora de fijar calendarios, tanto de entrenamientos como de la programación de partidos, sin que pueda establecerse tasa alguna por el servicio. d) La escuela pública Karmengo Ama utiliza las instalaciones del Complejo Deportivo de Trintxerpe para sus clases de Educación Física en horario lectivo, y el adjudicatario deberá respetar dicha utilización. Esta utilización estará exenta de tasas y la llave de acceso a las instalaciones será cedida al centro en el momento de la solicitud. En todo caso, ambas
---	--

erabilerarako arauak adostuko dituzte, bi erakundeetako jardueren bilakaeran kalterik gerta ez dadin.

Esleipendunak Larrabide Kiroldegiko instalazioak Pasaia-Lezo Lizeoari utziko dizkio Gorputz Hezkuntzako saioetarako, eskola-orduetan. Erabilerari hori indarrean dauden tasak ordainduz arautzen da. Instalazioetara sartzeko giltza eskaera egiten den unean utziko zaio ikastetxeari. Nolanahi ere, bi aldeek erabilerarako batzuk adostuko dituzte, bi erakundeen jardueren garapenean kalteak saihesteko. Esleipendunak bere gain hartuko ditu erabilerak eragindako gastu guztiak. Irailaren 10a baino lehen Pasaia-Lezo Lizeoarekin pista erabiltzeko ordutegiak adostuko ditu, txartelak kudeatuko ditu eta erabiltzaile guztiekin bilduko da instalazioaren erabilerari azaltzeko. Egutegia eguneratuko du, jasotako eskaeren arabera.

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

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

Kontratistaren eta bertako langileen ardura izango da erabiltzaileek instalazioak ondo erabiltzea.

Horretarako, beharrezkotzat jotzen dituen giza baliabideak, eta baliabide material eta informatikoak izango ditu.

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

Talde erabiltzaileen artean, oinarritzat hartuko dira ondorengo puntuetan zehazten diren

partes acordarán unas normas de uso que eviten perjuicios en el desarrollo de las actividades de ambas entidades.

El adjudicatario facilitará el uso de las instalaciones del Polideportivo Larrabide a Pasaia-Lezo Lizeoa para las sesiones de Educación Física en horario lectivo. Este uso está regulado mediante el pago de las tasas vigentes. La llave de acceso a las instalaciones será cedida al centro en el momento de la solicitud. En todo caso, ambas partes acordarán unas normas de uso que eviten perjuicios en el desarrollo de las actividades de ambas entidades. El adjudicatario asumirá todos los gastos derivados del uso. Antes del 10 de septiembre acordará con Pasaia-Lezo Lizeoa los horarios de uso de la pista, gestionará las tarjetas y se reunirá con todos los usuarios para explicarles el uso de la instalación. Actualizará el calendario en función de las solicitudes recibidas.

e) El Ayuntamiento, como propietario de las instalaciones, podrá utilizar las mismas para la organización de eventos cuando sea el propio DAFD el organizador de los mismos. En los demás casos, se procederá al pago de las tasas correspondientes, salvo en los supuestos previstos en las ordenanzas fiscales y en los presentes pliegos.

f) El adjudicatario tendrá capacidad técnica y disciplinaria para la gestión de las instalaciones, así como para el uso y compraventa de los bienes no inventariados, respetando en todo caso el carácter de servicio público.

Será responsabilidad del contratista y de su personal la gestión del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios.

A tal fin, dispondrá de los medios humanos, materiales e informáticos que estime necesarios.

Deberá respetar el reglamento de uso de las instalaciones, teniendo en cuenta a todo tipo de usuarios. Dicho reglamento, que incluirá los horarios para usuarios individuales, agrupaciones deportivas, escuelas y demás entidades de promoción de la educación física, así como las condiciones de uso de todos los espacios y servicios deportivos, deberá ser aprobado por el DAFD.

Entre los grupos usuarios se tomarán como base las normas mínimas de uso que se detallan

gutxieneko erabilera arauak. Horietatik aparte eta modu orokorragoan, Kirol Instalazioak Erabiltzeko Arautegian zehaztutakoak hartuko dira erreferentzia bezala. Kudeatzaileak aintzat hartuko ditu eta beharrezkoak diren garapenak edo zehaztapenak proposatuko ditu ikasturte hasieran erabiltzaile guztiei informatu aurretik. Guztion betebeharra da instalazioaren erabilera egokia egitea, hortaz, matxuraren bat edota hondaturiko zerbait topatuz gero, instalazioko langileari jakinaraziko zaio, horren berri izan orduko. Instalazioko langileak erabiltzaileen aldetik erabilera ezegokia hautematen badu, dagokion elkarteko arduradunari eta JFKSri jakinaraziko dio. Erabilera ezegoki horrek kalteren bat eragiten balu, elkartek hartuko du bere gain gain kalte hori konpontzeko kostua. Ordutegiak errespetatu egin behar dira; entrenamenduen hasiera nahiz amaierako orduak. Aldiberean, instalazioaren itxiera ordutegia erabat errespetatu beharko da. Instalazioa garbi mantendu beharko da, instalazioko hainbat lekutan (sarreran, pistan, aldageletan) kokaturiko zabor edukiontzia baliatuz. Guztiz debekatuta dago instalazioaren barnean erretzea, eta kanpoan erretzen denean ez dira zigarro-mutxikinak lurrera botako. Erabili horretarako jarritako baliabideak. Instalazio barnean jan eta edateko gune bakarra taberna izango da. Debekatuta dago jatea edota edatea aldagela, pasabide edota harmailetan. Kontuan hartuko da aldagelak une bakoitzean nork erabiltzen dituen, horien erabilera egokia ziurtatzearen; eta kalteren bat aurkituz gero, aldagela erabili duen elkarteari eskatuko zaio kaltearen ordaina. Partidetan etxeko taldea da instalazioko erabilera egokiaren arduradun bakarra, bai haren aldagela eta pistarena, eta bai zaleek harmailetan egiten duten erabilerarena. Harmailetakozaleek ez badiote eskatutakoari kasurik egiten, etxeko taldea izango da horren	en los siguientes puntos. Además, y de forma más general, se tomarán como referencia las establecidas en el Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas. El gestor los tendrá en cuenta y propondrá los desarrollos o especificaciones necesarias antes de informar a todo el usuario al inicio del curso. Es obligación de todos/as hacer un uso correcto de la instalación, por lo que en caso de avería se comunicará al personal de la instalación en cuanto se tenga conocimiento de la misma. Si el personal de la instalación detectara un uso inadecuado por parte de los/las usuarios/as, lo comunicará al responsable del club correspondiente y al DAFD. En caso de que el uso inadecuado ocasione algún perjuicio, el club se hará cargo del coste de la reparación del mismo. Se deberán respetar los horarios, tanto de inicio como de finalización de los entrenamientos. Igualmente, deberá respetarse plenamente el horario de cierre de la instalación. Se deberá mantener la instalación limpia, utilizando contenedores de basura ubicados en diferentes puntos de la instalación, como hall, pistas, vestuarios, etc. Está totalmente prohibido fumar en el interior de la instalación, y cuando se fume en el exterior no se tirarán al suelo las colillas. Utiliza los recursos dispuestos para ello. El único punto de comida y bebida dentro de la instalación será el bar. Se prohíbe comer y/o beber en vestuarios, pasillos o gradas. Se tendrá en cuenta la utilización de los vestuarios en cada momento, a fin de asegurar su correcta utilización, y en caso de que se detecte algún daño, se reclamará el resarcimiento del mismo al club que lo haya utilizado. En los partidos el equipo local es el único responsable del buen uso de la instalación, tanto de su vestuario y pista, como del uso que haga la afición en las gradas. En caso de que la afición de las gradas incumpla las normas, la responsabilidad recaerá
--	--

arduraduna, eta dagozkion neurriak hartuko dira, besteak beste: garbiketaren edo matxuraren kostua eskatzea, edo jokabidea errepikatuz gero, ate itxiekin jokatzeko aukera. Arauak betetzeko neurriak ez badira hartzen, instalazioan dagoen langileak Udaltzaingoari deituko dio. Ildo horretan, azpimarratu beharra dago harmailetan ezin dela jan, edan ez eta erre ere; eta nahikoa izango da hurrengo egunean lataren bat, jaki-soberakinak edo zigarro-mutxikinak aurkitzea, araua urratu dela frogatzeko. Jan eta edanerako taberna-gunea dago, eta erretzeko instalazioaren kanpoaldea, eta hala adierazita dago instalazioko hainbat lekutan jarrita dauden karteletan

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

g) Esleipendunak bere arduraean sustatu, antolatu eta zuzenduko ditu **herritarrei zuzendutako kirol jarduerak, "kirola guztientzat" esparruaren baitan. Horretarako, urtero-urtero, ekainaren 30a baino lehen**, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari (JFKS) hurrengo ikasturteko programazioa eta ikastaroen kudeaketa-plana eta horien euskarri komunikatiboa aurkeztuko dizkio, eta sail horren oniritzia izan beharko du.

Eskaintzen dituen jardueren eta egiten diren alokairuen (frontoiak, frontoi txikiak, gune balioanitzak, rokodromoa, entrenamendu funtzionalerako BOXa, San Pedroko gimnasioa, Aranederko pistak, bizikleta mailegua edota piragua eta SUP alokairu zerbitzua) ordutegiak eta egutegiak antolatu eta kudeatuko ditu; eta uneoro argitaratu eta eguneratuko du horietako bakoitzaren egoera udalaren web orrian (webgune ofizial bakarra).

Halaber, hilero-hilero bazkideen eta erabiltzaileen datu-baseak eguneratuko ditu eta JFKSrekin abonatu eta erabiltzaileen jarraipena egitea ahalbidetzen dion tresnaren batean partekatuko ditu.

h) Ikastaroen eta beste zerbitzuen eskaintza:

en el equipo local, y se adoptarán las medidas oportunas, entre las que se encuentran la exigencia del coste de la limpieza o avería, o la posibilidad de jugar a puerta cerrada en caso de reiteración de la conducta. En caso de no adoptarse las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa, el personal de la instalación llamará a la Guardia Municipal. En este sentido, hay que destacar que en las gradas no se puede comer, beber ni fumar, y para demostrar una infracción será suficiente con que al día siguiente se encuentren latas, restos de comida o colillas de cigarrillos. La zona para comer y beber es el bar, y para fumar el exterior de la instalación, y así se indica en los carteles instalados en diferentes puntos de la instalación.

El DAFD deberá respetar el Reglamento de Uso de las Instalaciones Deportivas en vigor, atendiendo a los diferentes tipos de usuarios. Dicho reglamento, que incluirá los horarios para usuarios individuales, clubes deportivos, centros de enseñanza y demás entidades de promoción de la educación física, así como las condiciones de uso de todos los espacios y servicios deportivos, deberá ser aprobado por el DAFD.

g) El adjudicatario promoverá, organizará y dirigirá bajo su responsabilidad las **actividades deportivas dirigidas a la población en el marco del "deporte para todos"**. A tal efecto, con **anterioridad al 30 de junio** de cada año, presentará al Departamento de Actividad Física y Deporte, la programación y el plan de gestión de los cursos del curso siguiente, así como el soporte comunicativo de los mismos, que deberá contar con el visto bueno de dicho Departamento.

Organizará y gestionará los horarios y calendarios de las actividades que ofrece y de los alquileres que se realizan (frontones, minifrontones, zona polivalente, rocódromo, BOX de entrenamiento funcional, gimnasio de San Pedro, pistas de Araneder, préstamo en bicicleta o servicio de piragua y alquiler SUP), publicando y actualizando en todo momento la situación de cada uno de ellos en la página web municipal (única web oficial).

Asimismo, actualizará mensualmente las bases de datos de socios/as y usuarios/as y las compartirá con el DAFD en alguna herramienta que le permita realizar un seguimiento de los/las usuarios/as.

h) Oferta de cursos y otros servicios:

Trintxerpeko kirolgunean esleipendunak gutxienez 15 ikastaro egingo ditu ikasturteko iraupenarekin, asteko ordubete, bi ordu edo hiru ordukoak. Eta horietako 4, gutxienez, haurrentzako izango dira. San Pedroko udal gimnasioan, gutxienez, 4 ikastaro eskainiko dira adin-tarte guztietarako. Era berean, eskola-egutegiko pilota, eskalada eta entrenamendu funtzionaleko ikastaroak eskaini beharko ditu. BOX funtzionalaren eremua bereziki sustatuko du. Udan, gutxienez, 6 ikastaro eskaini beharko ditu, eta egoki irizten dituen beste ikastaro batzuk gainerako oporraldietan.

Donibaneko kirolgunean esleipendunak gutxienez 18 ikastaro egingo ditu ikasturteko iraupenarekin, asteko ordubete, bi ordu edo hiru ordukoak. Eta horietako 4, gutxienez, haurrentzako izango dira. Halaber, piraguako ikastaroak edo irteerak eskainiko ditu udan: ekainetik irailera. Udan, gutxienez, 6 ikastaro eskaini beharko ditu, eta egoki irizten dituen beste ikastaro batzuk gainerako oporraldietan.

Ratioak: Ikastaroen ratioa banakako ikastarogile zein tarifa laua hartzen dutenen artean, ikastaro horren sostengu ekonomikoa bermatzen bada, abian jarriko da eta ikasturteko iraupena bermatuko da.

Begiraleak: enpresak langile prestatuak bermatuko ditu eskaintzen dituen jarduera guztietan. Baja guztiak ordezkatzeko ditu. Ikastaro bat martxan jartzeko baldintzak ematen badira, begiralea bermatuko du. Ikastaro bat martxan dagoenean bajak gertatzen badira, gehienez bi egun begirale gabe pasa eta gero, enpresak jarduera horretarako begirale berria bermatuko du. Baldintza horiekin badira ziurtatzen, JFKSk arau-hauste larritzat hartuko ditu eta dagozkion isunak ezarriko ditu.

Kudeatzaileek ikasturte hasieran eta urtarrilean saio-irekiak antolatuko dituzte, instalazioetako eskaintza ezagutarazteko.

Piraguen eta itsas-kayaken gordelekua:

Pasaia eta itsasoaren arteko harremana estua izan da betidanik eta, udalak herritarren eskura jarri dituen azpiegitura berrien bitartez, harreman hori geroz eta estuagoa izatea bultzatu nahi da udaleko JFKStik.

En el Complejo Deportivo de Trintxerpe, el adjudicatario realizará un mínimo de 15 cursos de una hora, dos horas o tres horas semanales, con una duración de todo el curso. De los cuales, al menos 4 serán dirigidos a niños/as. En el gimnasio municipal de San Pedro se ofertarán al menos 4 cursos para todos los tramos de edad. Asimismo, deberá ofertar cursos de pelota, escalada y entrenamiento funcional del calendario escolar. Promoverá especialmente la zona del BOX funcional. En verano deberá ofertar un mínimo de 6 cursos y otros que considere oportunos en el resto de periodos vacacionales.

En el Complejo Deportivo de Donibane, el adjudicatario realizará un mínimo de 18 cursos de una hora, dos horas o tres horas semanales, con una duración de todo el curso. De los cuales, al menos 4 serán dirigidos a niños/as. Asimismo, ofrecerá cursos o salidas de piragua en verano: de junio a septiembre. En verano deberá ofertar un mínimo de 6 cursos y otros que considere oportunos en el resto de periodos vacacionales.

Ratios: Si se garantiza que el curso se pueda sostener económicamente, entre los/las cursillistas individuales y los/las de tarifa plana, se pondrá en marcha el curso y se garantizará que su duración sea de todo el curso.

Monitores/as: la empresa garantizará personal formado por cada actividad que oferte. Sustituirá todas las bajas. Siempre que se den las condiciones para la puesta en marcha de un curso, garantizará que haya un/a monitor/a. En caso de bajas durante un curso en marcha, tras un máximo de dos días sin monitor/a, la empresa garantizará un nuevo monitor/a para esta actividad. Si no se garantizan estas condiciones, el DAFD las considerará como infracciones graves e impondrá las sanciones correspondientes.

El gestor organizará jornadas de puertas abiertas a principio de curso y en enero para reforzar el conocimiento de la oferta de las instalaciones.

Hangar de piraguas y kayak de mar:

La relación entre Pasaia y el mar ha sido siempre estrecha y a través de las nuevas infraestructuras que el Ayuntamiento ha puesto a disposición de la ciudadanía se pretende impulsar desde el DAFD municipal que esta relación sea cada vez más estrecha.

Piraguazaleentzat zerbitzua eskainiko da, itsasotik oso gertu dagoen gordelekuan. Norberak bere piragua gorde dezake udal instalazioan tasa baten truke.

Eskabideak Donibaneko kirolgunean bertan, emailaz edota telefonoz egindaitezke. Kudeatzaileak egutegia eta gordelekuko plaza librean egoera egunean izango du, eta hori publikoa izango da.

60 piraguentzako lekua dago. Hortaz, eskaerak jaso ondoren, tasaren ordainketaren hurrenkera errespetatuko da plazak esleitzeko. Behar izanez gero, itxaron zerrenda bat sortuko da, eta JFKSk aztertuko du piraguak gordetzeko plaza kopurua handitzeko aukera. Erabiltzaileek agiri bat sinatuko dute, zerbitzu honen funtzionamendu-araudia errespetatuko dutela hitzemandeko.

Txartel elektronikoa eta sarbideak.

Erabiltzaile bakoitzari txartel elektronikoa bat emango zaio. Sarrera mugatua izango da, bazkide-motaren arabera. Nolanahi ere, erabiltzaileek gordelekura eta pantalanera sartzeko eskubidea izango dute.

Beharrezkoak diren baliabideak jarriko ditu kudeatzaileak zerbitzu honen izapide, kontrol, jarraipen eta erabilpen egokia bermatzeko. Beharrezkoak diren aldaketen berri emango diokudeatzaileak JFKSri, garaian garaiko araudia edota prozedura berriak ezartzea beharrezkoa bada.

Piraguen eta SUPen alokairua:

Kudeatzaileak piraguak eta SUPak alokatzeko zerbitzu irekia antolatuko du; piraguak eta SUPak orduka alokatu ahal izango dira, indarrean dauden tasen baitan.

Eskabideak*. Eskaerak Donibaneko kirolgunean emailaz edota telefonoz egindaitezke. Kudeatzaileak egutegia eta biltegiko plaza librean egoera egunean izango du, eta hori publikoa izango da.

Beharrezkoak diren baliabideak jarriko ditu kudeatzaileak zerbitzu honen izapide, kontrol, jarraipen eta erabilpen egokia bermatzeko. Beharrezkoak diren aldaketen berri emango dio kudeatzaileak JFKSri, garaian garaiko araudi edota prozedura berriak ezartzea beharrezkoa

Se ofrecerá un servicio para las personas aficionadas a la piragua, con un hangar muy cercano al mar. Cada persona podrá guardar su piragua en la instalación municipal a cambio de una tasa.

Las solicitudes se pueden presentar en el propio complejo deportivo de Donibane, por email o por teléfono. El gestor mantendrá actualizados el calendario que es público y la situación de plazas libres del hangar.

Dispone de 60 plazas para piraguas. Por tanto, una vez recibidas las solicitudes, se respetará el orden de abono de la tasa para la adjudicación de las plazas. En caso necesario, se creará una lista de espera y el DAFD estudiará la posibilidad de aumentar el número de plazas de reserva de piraguas. Las personas usuarias firmarán un documento en el que se comprometen a respetar el reglamento de funcionamiento de este servicio.

Tarjeta electrónica y accesos.

A cada usuario/a se le asignará una tarjeta electrónica. El acceso será restringido, en función de la clase de socio/a. En todo caso, las personas usuarias tendrán derecho de acceso al hangar y al pantalán.

El gestor facilitará los medios necesarios para garantizar la correcta tramitación, control, seguimiento y utilización de este servicio. En caso de que sea necesario implantar nuevas normativas o procedimientos puntuales, el gestor informará de ello al DAFD.

Alquiler DE piraguas y SUP:

El gestor organizará un servicio abierto de alquiler de piraguas y SUP, que podrán ser alquiladas por horas dentro de las tasas vigentes.

Solicitudes*. Las solicitudes se pueden presentar en el propio complejo deportivo de Donibane, por email o por teléfono. El gestor mantendrá actualizados el calendario que es público y la situación de plazas libres del hangar.

El gestor facilitará los medios necesarios para garantizar la correcta tramitación, control, seguimiento y utilización de este servicio. En caso de que sea necesario implantar nuevas normativas o procedimientos puntuales, el gestor informará de ello al DAFD.

bada.

Jarduera mota honetarako indarrean dauden araudi edota legeen baitan, beharrezkoak diren aseguruak kudeaketatik kontratatuko dira.

*JFKSk zerbitzu honetarako doako proba-bonoak izapidetu ditzake urtean zehar, egitasmo propioak, kanpainak edota promozioak egiteko.

Alokairu eta gordelekuzerbitzuaren erabileraren araudi zehatzagoa IV. eranskinean.

MEMORIAK

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

Halaber, ekitaldi bakoitzaren memoria ekonomikoa aurkeztu beharko du urte bakoitzeko urtarilaren 31n, eta zatikako txostenak ere aurkeztu beharko ditu, hala eskatzen zaionean.

i) Esleipendunak beharrezko langileak jarriko ditu (enpresarenak edo azpikontratatuak), jarduerak antolatzeke, eta kudeaketa administratiboa, mantentze-lana, garbitasuna, erabiltzaileen arreta eta jendaurreko ordutegian instalazioen kontrola egiteko. VIII eranskinean subrogazioen zerrenda jaso da.

Nolanahi ere, gutxienez, langile hauek izan behar ditu:

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

Astelehenero bilduko da, gutxienez 2 orduz, JFKSko talde teknikoarekin.

Harreran erabiltzaile fluxu gutxien dauden ordutegietan harrerako lanak beteko ditu, urtean gutxienez 420 ordu.

Goiz eta arratsaldeko ordutegian lan egin beharko du, instalazio guztietako beharrak, ezagutzak eta zerbitzuak kontrolpean edukitzeke.

Se kontratarán desde la gestión los seguros que sean necesarios de acuerdo con la normativa y/o legislación vigente para este tipo de actividades.

* El DAFD podrá tramitar a lo largo del año bonos de prueba gratuitos para este servicio, con proyectos propios, campañas u otros intereses promocionales.

Normativa de uso más detallada del servicio de alquiler y estiba en el anexo IV.

MEMORIAS

Tras la finalización de los programas de cada curso, el adjudicatario deberá presentar anualmente (antes del 15 de julio) una memoria sobre la gestión deportiva realizada en el curso anterior.

Asimismo, deberá presentar la memoria económica de cada ejercicio el 31 de enero de cada año, así como los informes parciales que le sean requeridos.

i) El adjudicatario dispondrá del personal necesario (propio o subcontratado) para la organización de las actividades, gestión administrativa, mantenimiento, limpieza y atención a los usuarios y control de las instalaciones en horario de atención al público. En el anexo VIII se adjunta listado de subrogaciones.

En todo caso, deberá contar, como mínimo, con el siguiente personal:

Una persona responsable de la gestión con Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente. Trabajará principalmente en horario de mañana para coordinarse con los servicios municipales y será el máximo responsable de la gestión.

Se reunirá todos los lunes, durante al menos 2 horas, con el equipo técnico del DAFD.

Realizará las tareas de recepción en los horarios de menor afluencia de usuarios, con un mínimo de 420 horas anuales.

Deberá trabajar en horario de mañana y tarde para controlar las necesidades, conocimientos y servicios de todas las instalaciones.

Arduradun hori segurtasunaz eta Pasaiaiko Udalak diseinatu eta onartutako auto babeserako planak betearazteaz arduratukoda, eta udaleko segurtasun-arduradunarekin elkarlanean arituko da, plan horiek bete daitezzen.

Arduradunak telefono mugikor bat edukiko du, eta prestasun osoa izango du, Pasaiaiko kirolguneetako ordutegi eta egutegien barruan sortzen diren behar guztien ardura hartuko du beti.

Halaber, ondorengo lanak egiteko beharrezko langileak izango ditu:

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

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

-Aranederreko pista eta Azkueneko pista: Ireki eta itxi, adierazitako ordutegiaren arabera. Kalteen parteak bidali, gertakariaren bat izanez gero.

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

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

Esta persona responsable se encargará de la seguridad y de la ejecución de los planes de autoprotección diseñados y aprobados por el Ayuntamiento de Pasaia y colaborará con el/la responsable de seguridad del Ayuntamiento para el cumplimiento de dichos planes.

La persona responsable deberá disponer de un teléfono móvil y se hará cargo de cualquier necesidad que surja a lo largo de todo el horario/calendario de los CDP.

Asimismo, dispondrá del personal que considere necesario para la realización de los siguientes trabajos:

-Edificio del mercado de Trintxerpe (gimnasio): Apertura y cierre diario, limpieza y mantenimiento, administración y gestión deportiva, control de abonos y accesos, atención al público durante el horario de apertura del gimnasio. Es decir, siempre habrá alguien en la recepción. En la sala de pesas y cardio se prestará una atención especializada y un servicio personalizado de entrenamiento. Monitores/as para actividades dirigidas.

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

-Pistas de Araneder y pista de Azkuene: Apertura y cierre, según el horario indicado. Enviar partes de daños en caso de incidencias.

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

Deberán respetar una franja horaria de mañana de lunes a viernes para las actividades programadas desde el hogar de los/las jubilados/as de San Pedro, sin que éstos/as deban abonar tasa alguna. En el resto de los horarios podrán utilizar las instalaciones gratuitamente las asociaciones y otros grupos registrados en el municipio, mientras que las personas particulares deben ser socios de los complejos deportivos de Pasaia o abonar la tasa de alquiler correspondiente.

- Donibaneko gimnasioa: Egunero ireki eta ixtea, garbiketa- eta mantentze-lanak, administrazio-lanak eta kirol kudeaketa, abonua eta sarreraren kontrola, jendearen arreta instalazioa irekita dagoen ordutegian. Hau da, beti egongo da norbait harreran. Pisu- eta kardiogelaren arreta espezializatua izango da, eta entrenamendu-zerbitzu pertsonalizatua eskainiko da, eskaerarik izanez gero. Piraguen alokairu zerbitzua eta alokairuen kudeaketa sustatu beharko da. Astelehenetik ostiralera goizeko ordutegi-tarte bat errespetatu beharko dute Donibaneko jubilatuak etxetik programatutako jardueretarako, eta horiek ez dute tasarik ordaindu beharko. Nolanahi ere, beharrezkoa izango balitz, JFKSk eta kudeatzaileek adostuko dute nola banatu instalazioaren erabilera, eta horretarako kontuan hartuko da Pasaia JFKSren Kirol Instalazioaren Araudian jasotako guztia. JFKSk instalazioa erabiltzeko lehentasuna izango du beste erabilaren gainetik, puntualki beharra sortzen bazaio (programa edo ekitaldiren baterako). - Larrabide Kiroldegia: Egunero ireki eta ixtea, garbiketa- eta mantentze-lanak, administrazio-lanak eta kirol kudeaketa, sarreraren kontrola, jendearen arreta instalazioa irekita dagoen ordutegian. Hau da, beti egongo da norbait harreran. HARRERAKO LANGILEAREN GUTXIENAKO ZEREGINAK: Instalazioaren irekiera-ordutegian hura ireki eta itxi, eta bertan sartu eta irteten diren pertsonen kontrola eraman. Erabilera-fluxuen kontrola eraman beharko du. Gimnasioko erabiltzaileen erabilera kontrolatu, abonatuak edota klubetatik doazen erabiltzaileen kontrola eraman eta horien erabilera koordinatu. Instalazioaren garbiketa- eta mantentze-lanak egin ezarritako argibideak kontuan hartuta: aldagelak, korridoreak, harmailak, etab. Horrez gain, pista astean behin makinaz garbitu, asteburuko partidetak prest izateko. Aurrekoarekin lotuta, harmaila, harrera edota korridoreetan dauden edukiontziak hutsik eta garbi mantendu, uneoro erabilgarri egon	-Gimnasio de Donibane: Apertura y cierre diario, limpieza y mantenimiento, administración y gestión deportiva, control de abonos y accesos, atención al público durante el horario de apertura de la instalación. Es decir, siempre habrá alguien en la recepción. En la sala de pesas y cardio se prestará una atención especializada y un servicio personalizado de entrenamiento, en caso de alguien lo requiera. Deberá promoverse el servicio de alquiler de piraguas y la gestión de alquileres. Deberán respetar una franja horaria de mañana de lunes a viernes para las actividades programadas desde el hogar de los/las jubilados/as de Donibane, sin que éstos/as deban abonar tasa alguna. En cualquier caso, si fuera necesario, el DAFD y los gestores acordarán la distribución del uso de la instalación, para lo cual se tendrá en cuenta todo lo recogido en el Reglamento de Instalaciones Deportivas del DAFD de Pasaia. El DAFD tendrá prioridad de uso de la instalación sobre otros usos en caso de necesidad puntual (para algún programa o evento). - Polideportivo Larrabide: Apertura y cierre diario, limpieza y mantenimiento, administración y gestión deportiva, control de accesos, atención al público durante el horario de apertura de la instalación. Es decir, siempre habrá alguien en la recepción. INSTRUCCIONES MÍNIMAS DE LAS TAREAS DEL PERSONAL DE RECEPCIÓN: Abrir y cerrar la instalación durante el horario de apertura y llevar el control de las personas que entran y salen de la misma. Deberá llevar un control de los flujos de uso. Controlar el uso de los/las usuarios/as del gimnasio. Controlando las personas que sean abonadas o las que vayan de los clubes, y coordinando el uso por parte de las mismas. Realización de la limpieza y mantenimiento de la instalación teniendo en cuenta las instrucciones establecidas: vestuarios, pasillos, gradas, etc. Además, limpiar la pista a máquina una vez a la semana para tenerla lista para los partidos del fin de semana. En relación con lo anterior, mantener vacíos y limpios los contenedores situados en graderíos, recepciones y/o pasillos para que estén en todo
--	---

daitezen. Pistan praktikatuko den kirolerako baliabideak prestatu, hala nola, argiak piztu-itzali, ate mugigarriak mugitu, saskiak igo eta jaitsi, beharrezko materiala biltegitik atera eta gorde. Instalazioko arauak betetzen direla bermatzea: janari edota edarien kontsumoa debekatu (soilik taberna eremuan dago baimenduta) eta hori betetzen dela bermatu. Instalazio barruan erretzen ez dela bermatu: horretarako erabiltzaileak kanpora ateratzera behartu. Arau horiek bete ezean, erabilera txarra egiten duten erabiltzaileak kanporatu ahal izango dituzte. Partida bakoitzaren hasieran, atsedenean eta amaieran kontrolatuko da. Arauak ez badira betetzen etxeko taldeari lehenengo abisua emango zaio. Neurriak ez badira errespetatzen, Udaltzaingoari deituko zaio. Gimnasioan edota instalazioan egon litezkeen matxura txikiak konpondu. Horiek konpondu ezin badituzte, kaltearen abisua enpresa kudeatzaileari pasako diote, hura ahalik eta azkarren konpondu dadin ezarritako protokoloen baitan. Aldagelen erabilera kudeatu: etxeko taldeko ordezkariari aldagela bakoitzeko giltza uztea, hark beste klubeko ordezkariari eta epaileei azaltzeko. Klubeko ordezkariak aldagela txukun geratzen dela bermatuko dute, ondoren horien garbiketa- eta mantentze-lanak harrerako lankideen esku egongo dira. Pistaren erabilera egokia kontrolatu. Bertako ordutegia betetzen dela bermatzeko, erabilerak ondo planifikatu, egon litezkeen erreserba guztiak asebetetz. Horrekin lotuta, Lizeokoek egiten duten erabileraren jarraipena eta kontrola. Galdara gelaren ikuskaritza eta kontrola eraman, baita legionellaren aurkako kontrol eta dutxen desinfekzioa ere. Langile guztiek Gizarte Segurantzaren alta emanda egon behar dute, esleipendunaren kontura, edo, hala badagokio, azpi	momento disponibles. Disponer los medios para el deporte que se va a practicar en pista, es decir: encender y apagar luces, mover porterías móviles, subir y bajar canastas, sacar del almacén el material necesario y guardarlo después. Garantizar el cumplimiento de las normas de la instalación: prohibir el consumo de alimentos y/o bebidas (solo en zona bar) y garantizar su cumplimiento. Garantizar que no se fume dentro de la instalación, obligando a los usuarios a salir al exterior para ello. En caso de incumplimiento de estas normas se podrá expulsar a las personas usuarias que hagan un mal uso de las mismas. Se controlará al inicio, al descanso y al final de cada partido. En caso de incumplimiento de las normas, se dará el primer aviso al equipo local. Si las medidas no se respetan, se llamará a la Guardia Municipal. Reparación de pequeñas averías en el gimnasio y/o instalación. Si no pueden repararlas, pasar el aviso de la avería a la empresa gestora para que se repare lo antes posible, en función de los protocolos establecidos. Gestionar el uso de los vestuarios: dejar llave de cada vestuario al representante del equipo local para que éste sea el encargado de dar las explicaciones oportunas al otro club y a los árbitros. Los/las representantes de los clubes garantizarán que el vestuario quede ordenado, después la limpieza y mantenimiento de los mismos estará a cargo del personal de recepción. Control del uso adecuado de la pista. Planificar bien los usos para garantizar el cumplimiento de su horario, satisfaciendo todas las reservas posibles. En relación a ello, seguimiento y control del uso de la pista por parte de Lizeoa. Encargarse de la inspección y control del cuarto de calderas, así como del control del tratamiento contra la legionela y desinfección de duchas. Todo el personal debe estar dado de alta en la Seguridad Social por cuenta del adjudicatario o, en su caso, de la empresa subcontratada.
--	--

kontratututako enpresaren kontura.

Lantaldea osatzen duten langileek baldintza hauek bete behar dituzte:

Haurrak eta nerabeak zaintzeko sistema aldatzen duen otsailaren 18ko 26/2015 Legea betez, lizitatzailleek ziurtatu behar dute adingabekoekin harremana izango duten langileak ez direla kondenatuak izan sexu-delituengatik. Horretarako, Sexu Delitugileen Erregistro Zentralak egindako ziurtagiria aurkeztu beharko dute. Ziurtagiri hori Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailean aurkeztu beharko dute.

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

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

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

Kontratitzen diren langile berriek egiaztatu behar dute euskara badakitela, euskararen udal zerbitzuak ezartzen duenaren arabera, eta horretarako egin beharreko probak egingo zaizkie. Adingabekoekin aritzen diren langileek ere egin beharko dute proba hori.

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

1. GASTU OROKORRAK. Esleipendunaren kontura izango dira kirol, garbiketa eta mantentze-lanen arloetako kudeaketa,

El personal que compone el equipo de trabajo deberá cumplir los siguientes requisitos:

En cumplimiento de la Ley 26/2015, de 18 de febrero, de modificación del sistema de atención a la infancia y la adolescencia, los licitadores deben asegurar que el personal que vaya a relacionarse con menores no haya sido condenado por delitos sexuales. A tal fin, deberán presentar un certificado emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Deberán presentar dicho certificado en el DAFD.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, sin que la Administración tenga responsabilidad alguna por su incumplimiento.

El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, las sustituciones que puedan producirse, con los medios que estime oportunos, en las condiciones que se establezcan en el contrato. A la hora de realizar las sustituciones, el adjudicatario deberá asegurar que la persona sustituta tenga una formación y experiencia laboral similares, lo cual deberá acreditar debidamente y comunicarlo al DAFD.

Todo el personal se vestirá con ropa y elementos del polideportivo, que serán facilitados por el gestor en función de las necesidades y características de los puestos de trabajo: oficina, trabajos exteriores, mantenimiento y limpieza: oficina, exterior, mantenimiento, limpieza... En las prendas se puede utilizar un único logo e imagen corporativa: El correspondiente al Departamento de Actividad Física y Deporte.

El personal de nueva contratación deberá acreditar el conocimiento del euskera que establezca el servicio municipal de euskera, para lo cual se le realizarán las correspondientes pruebas.

j) El adjudicatario mantendrá en buen estado de funcionamiento, conservación y limpieza las instalaciones en las que prestará el servicio:

1. GASTOS GENERALES. Serán de cuenta del adjudicatario la gestión deportiva, limpieza y mantenimiento, el control de las instalaciones y,

instalazioen kontrola eta, aurrerago zehaztuta agertzen den moduan, urtean finkatutako kw/urtekolangatik gorako gas-horniduraren eta hornidura elektrikoaren kontsumoen ordainketa, bai kudeatzailearen beraren erabileratik etorritakoak eta bai JFKSren erabileratik edo Pasaia Udalak baimendutako beste entitate batzuen erabileratik etorritakoak. Azkueneko eta Aranederreko pistari eta San Pedroko gimnasioari dagokienez, ez ditu bere gain hartuko kontsumo eta hornidura-gasturik.

Kudeatzen dituzten instalakuntzen kontadoreen kontsumo-irakurketak egin beharko dituzte JFKSk eskatzen dituen maiztasun eta ezaugarriekin.

Hortaz, bere gain hartuko ditu langileak kontratatzekeo gastuak, telefonoa, bulego materiala, garbiketako materiala, kirol materiala, eta jardueraren ohiko garapenetik eratorritako gastuak.

2. MANTENTZEA eta MATXURAK.

Esleipendunak bere kontura egingo ditu matxura txikien konponketak edo material aldaketak aurrerago zehaztutako araberainstalazio guztietan.

* Esleipendunak bere kontura egingo ditu matxura txikien konponketak edo material aldaketak, 300 €-rainokoak (BEZ gabe). Esleipendunak ezingo ditu konponketen zenbatekoak pilatu, ordainketatik salbuesteko zenbatekoa lortzeko.

* Azkueneko pistan eta Aranederko pistetan izan ezik, horiek Udalak hartuko ditu bere gain. Dena den, eremu horietan beharrezkoak diren konponketen eta matxuren berri emango dio kudeatzaileak JFKSri eta konponketa horientzako beharrezkoak direnak koordinatuko ditu.

* Larrabide Kiroldegian instalazioaren eta instalazioaren inguruko eremu eta belardien garbiketa-gastuak hartuko ditu bere gain eta horien egoera ona ziurtatuko du.

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

Garbiketa-lanak orokorrean hauek izango dira:

como más adelante se detalla, el pago de los consumos superiores a los kw/año establecidos, tanto los derivados del uso propio del gestor como los derivados del uso del DAFD o de otras entidades autorizadas por el Ayuntamiento de Pasaia. En cuanto a las pistas de Azkuene y Araneder y el gimnasio de San Pedro, no se hará cargo de los gastos de consumo y suministro.

Deberán realizar las lecturas de consumo de los contadores de las instalaciones que gestionan con la frecuencia y características requeridas por el DAFD.

Por tanto, asumirá los gastos de contratación de personal, teléfono, material de oficina, material de limpieza, material deportivo y los gastos derivados del normal desarrollo de la actividad.

2. MANTENIMIENTO-AVERÍAS.

El adjudicatario realizará a su cargo las reparaciones de pequeñas averías o modificaciones de material en todas las instalaciones según lo especificado más adelante.

* El adjudicatario se hará cargo de la reparación de pequeñas averías o cambio de material hasta 300 € (sin IVA). El adjudicatario no podrá acumular los importes de las reparaciones para obtener el importe de exención del pago.

* Salvo en la pista de Azkuene y las pistas de Araneder que serán asumidas por el Ayuntamiento. No obstante, el gestor informará al DAFD de las reparaciones y averías necesarias en estos espacios y coordinará, en su caso, las necesarias para dichas reparaciones.

* En el Polideportivo Larrabide asumirá los gastos de limpieza de las zonas y praderas próximas a la instalación y a la misma y asegurará el buen estado de las mismas.

3. LIMPIEZA. Asumirá los gastos de limpieza de todas las instalaciones (excepto las pistas de Araneder, las de Azkuene y el gimnasio de San Pedro) y asegurará el buen estado de las mismas.

Las labores de limpieza serán, con carácter general, las siguientes:

* Aldagela, komun eta sarbideko korridoreen garbitasunaz arduratuko da egunero. Dutzak, paper hornigailuak, ispiluak, konketak eta aldageletako gainerako elementuak egunero garbitu. * Papera eta xaboia jarri egunero komunetan eta konketetan. * Barruko kristalen garbiketa astean bitanegingo du. Donibaneko gimnasioko 2. eta 3. solairuko kanpoko kristalen garbiketa JFKSk hartuko du bere gain eta urtean behin ekingo dio lanari. * Egunero erretiratuko ditu hondakinak. Hondakinak sailkatuta jasoko dira hainbatontzi erabiliz. * Beharrezkoak diren oharrik eta mezuak helarazteko kartelak kudeatzaileak sortu eta instalatuko ditu. * Desegokiak diren kartelak, itsasgarriak eta pintadak kendu. Trintxerpeko frontoiko, rokodromoko, gela balio anitzeko eta box funtzionaleko zoruak, kirol elementuak eta eremuak orokorrean, astero garbituko dira, eta hiru hilean behin sakonki, zorua garbitzeko makina mekanikoarekin. Donibaneko eta Trintxerpeko gimnasioa: aldagela, kirol-jardueretako areto, bulego, sauna, komun eta sarbideko korridoreen garbitasunaz arduratuko da egunero. Egunero erretiratuko ditu hondakinak. Piraguen gordelekua astean behin garbituko du. Azokako eta frontoiko eraikinetako estalkia eta urak biltzen dituen zorrotena: belar txarrak eta bestelako hondakinak hamabostean behin jasoko dira, eta hostoak erortzen diren garaian astean behin, kutxatilik, erregistroaketa bestelakoak barne. Lan horieketarako bertan dauden segurtasun neurriak betetzeko berezko materialak erabiliko dira. Txostena egingo da astero, egoeraren berri izateko, eta emailaz igorriko da Jardueraren eta Kirolaren Sailera dagozkion argazkiekin. Larrabide Kiroldegia: Aldagela, komun eta sarbiderako korridoreen garbitasunaz arduratuko da egunero. Dutzak, paper hornigailuak, ispiluak,	* Diariamente se encargará de la limpieza de vestuarios, aseos y pasillos de acceso. Limpieza diaria de duchas, surtidores de papel, espejos, lavabos y demás elementos de los vestuarios. * Colocar papel y jabón diariamente en los aseos y lavabos. * La limpieza de los cristales interiores se realizará dos veces por semana. La limpieza de los cristales exteriores de las plantas 2ª y 3ª del gimnasio de Donibane será asumida por el DAFD de Pasaia y se realizará con una periodicidad anual. * Retirá los residuos diariamente. Los residuos se recogerán clasificados utilizando diferentes recipientes. * Los carteles de aviso y mensaje necesarios serán creados e instalados por el gestor. * Retirar carteles, adhesivos y pintadas inadecuados. Los suelos del frontón de Trintxerpe, rocódromo, sala polivalente y box funcional, elementos deportivos y zonas en general, se limpiarán semanalmente y a fondo cada tres meses con fregadora mecánica. Gimnasios de Donibane y Trintxerpe: Se encargará de la limpieza diaria de vestuarios, salas de actividades deportivas, despachos, sauna, aseos y pasillos de acceso. Retirá los residuos diariamente. Limpiaré el hangar de piraguas una vez a la semana. Cubierta del edificio y la bajante de aguas del mercado y frontón: se retirarán las malas hierbas y otros residuos acumulados una vez al mes, y en la época de caída de hojas cada quince días. Para la realización de estos trabajos se utilizarán materiales propios para el cumplimiento de las medidas de seguridad disponibles en la instalación. Se elaborará un informe semanal para conocer la situación y se remitirá por email con las fotografías correspondientes al Departamento de Actividad Física y Deporte. Polideportivo Larrabide: Diariamente se encargará de la limpieza de vestuarios, aseos y
---	--

konketak eta aldageletako gainerako elementuak egunero garbitu. Papera eta xaboia jarri egunero komunetan eta konketetan.

Asteburuan, partiden artean aldagelak garbituko ditu. Ostiraleko partiden ostean harmailak eta aldagelak garbituko ditu. Larunbat goizeko partiden ostean harmailak eta aldagelak garbituko ditu. Larunbat arratsaldeko partiden ostean harmailak eta aldagelak garbituko ditu. Igandeko partiden ostean harmailak eta aldagelak garbituko ditu.

Astean behin pistaren garbiketa egingo du makinarekin. Kristalen garbiketa urtean bitan egingo du. Urbanizazioaren kanpoaldearen garbiketa astebururo egingo du eta mantentze-lanak hilean behin egingo dira.

Egunero erretiratuko ditu hondakinak. Hondakinak sailkatuta jasoko dira, ontzi ezberdinak erabiliz.

Beharrezkoak diren oharrak eta mezuak helarazteko kartelak kudeatzaileak sortu eta instalatuko ditu.

Desegokiak diren kartelak, itsasgarriak eta pintadak kendu.

Eraikineko estalkian eta urak biltzen dituen zorrotenean: belar txarrak eta bestelako hondakinak hamabostean behin kenduko dira, eta hostoak erortzen diren garaian astean behin, baita kutxatiletatik eta, erregistroetatik ere. Lan horiek egiteko bertan dauden segurtasun neurriak betetzeko berariazko materialak erabiliko dira. Txostena egingo da astero egoeraren berri izateko eta emailaz igorriko da Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailera dagozkion argazkiekin.

Gertakarien parteak egingo dira bai aste barruan eta bai asteburuetan lan-eginkizun horiekin lotutako gertakariak jasotzeko. Parte horiek Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailera bidaliko dira hurrengo egunean edo astelehenean (asteburuetakoak), eta horietan zehaztuko dira izandako gertakariak, eta gertakari horiek konpontzeko jarraibideak proposatuko dira.

Ekitaldi berezietan: beharrezkoak diren garbiketa gehigarriak kudeatuko dira. Bertako langileen dedikazioarekin ez bada nahikoa, antolatzaileek kanpo garbiketaren kontratazioa

pasillo de acceso. Limpieza diaria de duchas, surtidores de papel, espejos, lavabos y demás elementos de los vestuarios. Colocar papel y jabón diariamente en los aseos y lavabos.

El fin de semana limpiará los vestuarios entre partidos. Después de los partidos del viernes limpiará las gradas y vestuarios. Después de los partidos del sábado por la mañana, limpiará las gradas y vestuarios. Después de los partidos del sábado por la tarde, limpiará las gradas y vestuarios. Después de los partidos del domingo, limpiará las gradas y vestuarios.

Realizará una limpieza de pista con máquina específica una vez a la semana. La limpieza de cristales se realizará dos veces al año. La limpieza exterior de la urbanización se realizará todos los fines de semana y el mantenimiento será mensual.

Retirá los residuos diariamente. Los residuos se recogerán clasificados utilizando diferentes recipientes.

Los carteles de aviso y mensaje necesarios serán creados e instalados por el gestor.

Retirar carteles, adhesivos y pintadas inadecuados.

Se retirarán las malas hierbas y otros residuos acumulados en la cubierta del edificio y en la bajante de aguas cada quince días, y en la época de caída de hojas cada semana, también de la arqueta y registros. Para la realización de estos trabajos se utilizarán materiales propios para el cumplimiento de las medidas de seguridad disponibles en la instalación. Se elaborará un informe semanal para conocer la situación y se remitirá por email con las fotografías correspondientes al Departamento de Actividad Física y Deporte

Se realizarán partes de incidencias tanto entre semana como los fines de semana con incidencias relacionadas con estas funciones laborales. Estos partes se remitirán al Departamento de Actividad Física y Deporte al día siguiente o el lunes (los del fin de semana), en los que se detallarán las incidencias y se propondrán las pautas para su resolución.

En eventos especiales: se gestionarán las limpiezas extras necesarias. En caso de que la dedicación del personal propio sea insuficiente,

adostuko dute kudeatzaileekin. 4. Mantentze-lanak: Kirol instalazioetako elementu guztiak erabiltzeko egoera onean daudela ziurtatuko du. Kirolguneko ate guztien mantentze-lanez eta koipeztatzeaz arduratuko da: sarraillak, giltzarrapoak, bandak, beste zenbait mekanismo, etab. Ura eta energia (argiak piztea eta itzaltzea, txorroak eta duxak ixteko kontrola...) egoki erabiltzea. Azoka eraikineko estalkia: belar txarren garbiketa eta ur-bilketa hiler. Prebentzio neurriekin eta instalazioen ur-horniduraren kontrolarekin zerikusia duten eginkizun guztiak koordinatuko ditu. Berokuntzaren instalazioaren mantentze-lanak egiten dituen enpresarekin koordinatuko da, garaia arabera, erabilerako ordutegiak programatzeko. Partekatuko den excel batean hasieratik beharrezkoak izan diren mantentze-lanen zerrenda osatuko du, eta adieraziko du zeintzuk egin diren eta zeintzuk dauden egiteke. Astero-astero baldintza-agiri honetan jasotako instalazio guztiei buruzko txostena bidaliko du, instalazioetako elementu guztien egoeraren berri emateko. Antzemandako gorabehera guztiak zehaztuko dira, eta, beharrezkoa den guztietan, kalteak hobeto ulertzen lagunduko duten argazkiak erantsiko dira. Horrez gain, adieraziko dute kudeatzaileari edo udalari dagokion kalte horiek konpontzea, zenbateko ekonomikoaren arabera. Jarraian aipatzen diren zerbitzuak bere gain hartuko ditu, araudietan (865/2003 ED, 238/2013 ED eta 1027/2007 ED) ezarritakoa betetze aldera: airearen kalitatearen kontrola, legionelaren prebentzioa eta kontrola, eta ur bero sanitarioa eta etxeko ur beroaren instalazio teknikoan mantentze-lan prebentibo eta zuzengarriak. Donibaneko gizarte-, kultura- eta kirol-eraikineko instalazioek galdara bakarra dute, eremu guztiei zerbitzua emateko. Hori dela eta, udala izango da gas-hornidura horren	la organización acordará con los gestores la contratación de la limpieza externa. 4. Mantenimiento: Se asegurará de que todos los elementos de las instalaciones deportivas se encuentren en buen estado de uso. Se encargará del mantenimiento y engrase de todas las puertas del recinto deportivo: cerraduras (pilas), candados, bandas, otros mecanismos, etc. Uso adecuado del agua y la energía (encendido y apagado de luces, control de cierre de grifos y duchas,...). Cubierta del edificio del mercado: limpieza y recogida mensual de malas hierbas. Coordinará todas las tareas relacionadas con las medidas preventivas y el control del suministro de agua de las instalaciones. Se coordinará con la empresa encargada del mantenimiento de la instalación de calefacción, para programar los horarios de uso, en función de la época. En un excel compartido se recogerá una relación de los trabajos de mantenimiento necesarios desde el inicio, destacando los trabajos realizados, pendientes y otros. Remitirá semanalmente un informe de todas las instalaciones contempladas en el presente pliego, informando del estado de todos los elementos de las instalaciones. Se detallarán todas las incidencias detectadas y, siempre que sea necesario, se adjuntarán fotografías que ayuden a una mejor comprensión de los daños. Además, indicarán si corresponde al gestor o al DAFD la reparación de dichos daños en función de su cuantía económica. Asumirá los servicios de control de la calidad del aire, prevención y control de la legionela y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones técnicas de ACS, en cumplimiento de lo establecido en la normativa (RD 865/2003, RD 238/2013 y RD 1027/2007). Las instalaciones del edificio socio-cultural y deportivo de Donibane disponen de una sola caldera para dar servicio a las diferentes áreas.
---	--

kontratuaren titularra. Pasaia Udalak, kontagailu indibidual bakoitza irakurri ondoren, eta hortik eratortzen den kontsumo-ehunekoaren arabera, enpresa esleipendunari hileroko faktura bat bidaliko dio, hornidura osoari dagokion portzentajearen zati proportzionala. Prebentzio-neurriekin eta instalazioen kontrolarekin zerikusia duten eginkizun guztiak koordinatuko ditu. Berokuntzaren instalazioaren mantentze-lanak egiten dituen enpresarekin koordinatuko da, garaiaren arabera, erabilerako ordutegiak programatzeko. Sute-alarmaren zentralita kirolguneko bulegoan kokatua dago, eraikinosoarena. Irekiera ordutegi barruan dagoen edozein gertakariri erantzungo dio dagokion kudeaketa eginez. Baldin eta instalazio termikoa legionelosiaren kontrol eta prebentziorako irizpide higieniko-sanitarioak ezartzen dituen uztailaren 4ko 865/2003 Errege Dekretuaren aplikazio eremuan badago, kudeatzaileak egingo ditu enkargatzen zaizkion mantentze programaren lanak, eta bitartekoak emango zaizkio bere lana eraginkortasunez eta ahalik eta arriskurik txikienarekin egin dezan, dagozkion erregistroak eta liburuak betez. Zerrenda itxi bat egiteko asmorik gabe, instalazioaren kudeatzailearen eta mantentze-lanen enpresaren arteko lanenbanaketa honakoa izango litzateke:	Por este motivo el Ayuntamiento será el titular del contrato de ese suministro de gas. El Ayuntamiento de Pasaia, una vez leído cada contador individual y en función del porcentaje de consumo que de ello se derive, remitirá con carácter mensual una factura de la parte proporcional el porcentaje relativo al suministro total. Coordinará todas las funciones relacionadas con las medidas preventivas y con el control de las instalaciones. Se coordinará con la empresa encargada del mantenimiento de la instalación de calefacción, para programar los horarios de uso, en función de la época. La centralita de alarma de incendios de todo el edificio se encuentra ubicada en la oficina del centro deportivo. Atenderá cualquier incidencia que se encuentre dentro del horario de apertura, realizando la gestión correspondiente. En caso de que la instalación térmica se encuentre dentro del ámbito de aplicación del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para el control y prevención de la legionelosis, el gestor realizará las tareas del programa de mantenimiento que se le encomiende, proporcionando los medios para que realice su trabajo con la eficacia y el mínimo riesgo posible, cumplimentando los registros y libros correspondientes. Sin ánimo de ser exhaustivos, la distribución de trabajo entre el gestor de la instalación y la empresa de mantenimiento sería la siguiente:
---	---

EGINKIZUNA / <i>FUNCIÓN</i>	ARDURADUNA / <i>RESPONSABLE</i>	MAIZTASUNA / <i>FRECUENCIA</i>
Azkeneko metatze-deposituetako eta itzulera-zirkuituko tenperaturaren kontrola. / <i>Control de temperatura en los últimos depósitos de acumulación y circuito de retorno</i>	INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / <i>GESTOR DE LA INSTALACIÓN</i>	EGUNERO / <i>DIARIA</i>
Metagailuen hondoa purgatzea. / <i>Purga del fondo de los acumuladores.</i>	INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / <i>GESTOR DE LA INSTALACIÓN</i>	ASTERO / <i>SEMANAL</i>
Erabili gabeko txorrotak eta dutxak irekitzea, eta ura minutu batzuetan korritzen uztea. / <i>Control de temperatura en los últimos depósitos de acumulación y circuito de retorno</i>	INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / <i>GESTOR DE LA INSTALACIÓN</i>	ASTERO / <i>SEMANAL</i>
Hodietako drainatze-balbulak purgatzea. / <i>Abrir grifos y duchas sin usar y dejar correr el agua unos minutos</i>	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / <i>EMPRESA</i>	HILERO / <i>MENSUAL</i>

	MANTENIMIENTO	
Tenperatura kontrolatzea txorrota eta dutxa kopuru adierazgarri batean (txandakako lagina). Urte bukaeran instalazioaren azken puntu guztiak egiaztatuta egongo dira. / <i>Control de la temperatura en un número significativo de grifos y duchas (muestra alterna). A final de año estarán verificados todos los puntos finales de la instalación.</i>	MANTENTZE-LANEN ENPRESA EDO INSTALAZIOAREN KUDEATZAILEA / EMPRESA DE MANTENIMIENTO o GESTOR DE LA INSTALACIÓN	HILERO / MENSUAL
Metaketa-biltegien kontserbazio- eta garbiketa-egoera berrikustea. / <i>Revisión del estado de conservación y limpieza de los depósitos de acumulación.</i>	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / EMPRESA MANTENIMIENTO	HIRU HILEAN BEHIN / TRIMESTRAL
Legionellaren analisia instalazioaren puntu adierazgarrien laginetan. / <i>Análisis de legionella en muestras de puntos representativos de la instalación.</i>	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / EMPRESA MANTENIMIENTO	URTERO / ANUAL
Instalazioaren garbiketa eta desinfekzioa. / <i>Limpieza y desinfección de la instalación.</i>	MANTENTZE-LANEN ENPRESA / EMPRESA MANTENIMIENTO	URTERO / ANUAL

Suteen Kontrako Babes Instalazioen Erregelamendua Onartzen duen, maiatzaren 22ko, 513/2017 Errege Dekretuan jasotako instalazioei dagokienez, kudeatzaileak I. taulan (Suteen aurkako babes-sistemen hiru hilez behingo eta sei hilez behingo mantentze-lanen programa) jasotako eginkizunak egin behar ditu, hala eskatzen zaionean, eta bitartekoak emango zaizkio, lan horiek eraginkortasunez eta ahalik eta arriskurik txikienarekin egin ditzan. Zerrenda itxia egiteko asmorik gabe, instalazioan dauden ekipoen araberrako lanak honako hauek izango dira:	En relación con las instalaciones incluidas en el Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios, el gestor deberá realizar las funciones recogidas en la Tabla I (Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección contra incendios), cuando le sea requerido, y se le proporcionarán los medios necesarios para que realice dichas operaciones con eficacia y con el menor riesgo posible. Sin ánimo de ser exhaustivos, las tareas a realizar en función de los equipos existentes en la instalación serían las siguientes:
--	---

EKIPOA EDO SISTEMA EQUIPO O SISTEMA	3 HILEAN BEHIN / CADA 3 MESES	6 HILEAN BEHIN / CADA 6 MESES
Suteak antzemateko sistemak eta alarmak / Sistemas de detección y alarma de incendios Alarma eskuz aktibatze / Dispositivos de activación manual de alarma.gailuak.	Eskuzko alarma sakagailuen seinalizazioa egiaztatzea. / <i>Comprobación de la señalización de pulsadores de alarma manual.</i>	- Sakagailuen kokalekua, identifikazioa, ikusgarritasuna eta irisgarritasuna egiaztatzea. / <i>Comprobación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.</i> - Sakagailuen egoera egiaztatzea (finkatzea, garbiketa, korrosioa, kanpoko itxura). / <i>Comprobación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)</i>
Suteak antzemateko sistemak eta alarmak / Sistemas de detección y	Argi- eta soinu-ohartarazleen funtzionamendua egiaztatzea. / <i>Verificar el funcionamiento de</i>	- Aplikagarria bada, megafonia-sistemaren funtzionamendua egiaztatu. / <i>Si es aplicable, verificar</i>

alarma de incendios Alarmen transmisio-sistema. / Sistema de transmisión de alarmas.	los avisadores luminosos y acústicos. el funcionamiento del sistema de megafonía. - Aplikagarria bada, audioaren adigarritasuna egiaztatzea suteak itzaltzeko eremu bakoitzean. / - Verificar, si es aplicable, la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción de incendios.
Su-itzalgailuak (dena 3 hilean behin) / Extintores (todo cada 3 meses)	-Su-itzalgailuak dagokien lekuan daudela eta itxuraz kalterik ez dutela egiaztatu. / - Verificar que los extintores están en su ubicación y que aparentemente no sufren daños. -Egokiak direla, babestu beharreko arriskuaren arabera. / - Que son adecuados, conforme al riesgo a proteger. -Ez dutela sarrera buxatua, ikusten direla edo seinaleztatuta daudela, eta aurrealdean erabilera-jarraibideak dauzkatela. / - Que no disponen de entrada obstruida, visible o señalizada y que disponen de instrucciones de uso en su parte delantera. -Erabilera-jarraibideak irakurgarriak direla. / - Que las instrucciones de uso son legibles. -Presio-adierazlea eragite-eremuan dagoela. / -Que el indicador de presión está en la zona de operación. -Metalezko zatiak (ahokoak, balbula, mahuka...) egoera onean daudela. / - Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera) están en buen estado. -Zigilurik edo erabilera adierazteko tapoirik ez dadila falta edo ez daitezela apurtuta egon. / - Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. -Ez direla guztiz edo neurri batean deskargatu. / - Que no han sido descargados total o parcialmente.
Sute-aho ekipatuak (BIE). / Bocas de incendio equipadas (BIE).	-Sute-aho ekipatuen seinalizazioa egiaztatzea. / - Comprobación de la señalización de las BIEs.

GERTAKARIAK INSTALAZIOETAN Mantentze-lanak Mantentze-lanetarako ondorengo protokoloa ezarriko da: INSTALAZIOAREN ERABILERA EGOKITIK ERATORRITAKO OHIKO MANTENTZE-LANA 1. Konponketa identifikatuko da. 2. Konponketa txikia, hau da, langile espezializaturik edo denbora askorik behar ez duena, eta, beraz, eguneroko mantentze-lanenlangilearen gainerako lanak egitea oztopatuko ez duena. Adibide gisa, eta zerrenda itxi gisa hartu gabe, konponketa txikitzat hartuko dira honako hauek: teilatu-hodiak, hustubideak eta saretak garbitzea, barruko argiak aldatzea, eserlekuak ordeztzea, sarraillak eta eskutokiak	INCIDENCIAS EN INSTALACIONES Mantenimiento: Se establecerá el siguiente protocolo de mantenimiento: MANTENIMIENTO ORDINARIO DERIVADO DEL BUEN USO DE LA INSTALACIÓN 1. Se identificará la reparación. 2. Cuando se trate de una reparación menor, es decir, que no requiera de personal especializado o de tiempo considerable y que, por tanto, no interfiera en la realización del resto de tareas del personal de mantenimiento diario. A modo de ejemplo, y sin que suponga una relación cerrada, se considerarán pequeñas reparaciones las siguientes: limpieza de canalones, sumideros y rejillas, cambio de luces
--	---

konpontzea, pintura lanak... Konponketarako materiala: konponketa horiek egiteko beharrezko materiala kudeatzailearen kontura izango da, betiere unitate bakoitzaren balioa 300eurotik (bez gabe) gorakoa ez bada. Zenbateko hori ezarri da unitateko prezio gisa. Konponketarako eskulana: eskulanerako ez bada espezialista bat behar, kudeaketaren mantentze-lanetako langileek egingo dute. Kanpoko espezialisten lana beharrezkoa bada, kudeatzailearen kontura izango da, betiere lan bakoitzaren eskulanaren balioa 150 eurorainokoa bada (BEZ gabe). Esleipendunak ezin ditu inondik inora kalteak eta konponketak pilatu eta JFKSk egin beharrekotzat jo. Gertakariaren eta konponbidearen berri emango du. 3. Konponketa txikia ez bada, edo eskulan espezializatua behar badu, profesional batekin harremanetan jarriko da, aurrekontua eskatzeko. Aurrekontu hori Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailera bidaliko da lehenbailehen. Sail horretako teknikaria Zerbitzu Sailarekin koordinatuko da, konponketaren balorazioa egiteko, eta baliabide propioekin edo azpikontrataturako baliabideekin egingo den erabakitzeke. JFKSren oniritzia jaso ondoren, kudeatzaileak eragindako gremioa koordinatuko du, aurrekontuan jasotako hutsuneak konpontzeko, eta enpresari adieraziko dio haren lana nola fakturatu behar duen. Berariazko beste mantentze-lan batzuk Kimatze-lanak, argien aldaketa eta ureztatze-sistemen aldaketak egiteko, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari eskaera egingo zaio zuzenean emailaz, gero Zerbitzu Sailak lan horien aldizkakotasuna ezarri eta lanak egin ditzan. Zehazki, dorreetako argiei dagokienez, hilero eskema batean zehaztuko da zein argi dauden erreta, material horien aldaketa guztiak batera egiteko aldian behin. ERABILERA OKERRETIK ERATORRITAKO OHIKO MANTENTZE-LANA:	interiores, sustitución de asientos, reparación de cerraduras y manillas, trabajos de pintura. Material de reparación: el material necesario para realizar dichas reparaciones será por cuenta del gestor, siempre que el valor de cada unidad no supere los 300 euros (sin iva). Esta cantidad se establece como precio unitario. Mano de obra de reparación: cuando la mano de obra no requiera de un especialista, se realizará con personal de mantenimiento del gestor. En caso de ser necesario el trabajo de especialistas externos, será por cuenta del gestor siempre que el valor de la mano de obra de cada trabajo sea de hasta 150 euros (sin IVA). En ningún caso el adjudicatario podrá acumular desperfectos y reparaciones, para que tengan la consideración de trabajos a realizar por el DAFD. Informará del incidente y de su solución. 3. Si la reparación no es pequeña o necesita mano de obra especializada, se pondrá en contacto con un profesional para solicitar presupuesto. Dicho presupuesto será remitido al Departamento de Actividad Física y Deporte a la mayor brevedad posible. El técnico de este Departamento se coordinará con el Departamento de Servicios para valorar la reparación y decidir si se realizará con medios propios o subcontratados. Una vez recibido el visto bueno del DAFD, el gestor coordinará el gremio afectado para subsanar las deficiencias presupuestadas e indicará a la empresa cómo debe facturar su trabajo. Otros mantenimientos específicos Para la realización de las labores de poda, cambio de luminarias y cambios en los sistemas de riego, se solicitará directamente por correo electrónico al Departamento de Actividad Física y Deporte, para su posterior periodificación y ejecución por parte del Departamento de Servicios. En concreto, en lo que se refiere a las luces de las torres, mensualmente se detallarán en un esquema las luces existentes para que todas las modificaciones de estos materiales se realicen de forma conjunta y periódica. MANTENIMIENTO ORDINARIO DERIVADO DE MAL USO:
--	---

Kirolgunetako erabiltzaileak: 1. Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari emailez emango zaio gertakariaren berri, honako alderdi hauek adieraziz: kalteen ardura duen kluba edo pertsona, gertakariaren data eta ordua, kalteen deskribapen laburra eta argazki bat. 2. Kudeatzaileak arduradunei jakinaraziko die konponketa euren gain hartu behar dutela. 3. Konponketa premiazkoa ez bada eta hilabeteren buruan egin ez bada, edo konponketa premiazkoa bada, kudeatzaileak hartuko du bere gain konponketaren kostua, eta gastuaren faktura hura ordaindu behar duten arduradunei egotziko zaie. BESTE ERABILTZAILE BATZUK. Ikastetxeak edo hirugarren batzuk. 1. Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailari emailez emango zaio gertakariaren berri, honako alderdi hauek adieraziz: kalteen ardura duen kluba edo pertsona, gertakariaren data eta ordua, kalteen deskribapen laburra eta argazki bat. 2. Kudeatzaileak arduradunei jakinaraziko die konponketa euren gain hartu behar dutela. 3. Konponketa premiazkoa ez bada eta hilabeteren buruan egin ez bada, edo konponketa premiazkoa bada, kudeatzaileak hartuko du bere gain konponketaren kostua, eta gastuaren faktura hura ordaindu behar duten arduradunei egotziko zaie. LAPURRETAK EDO BESTELAKO GERTAKARI BANDALIKOAK 1. Salaketa jarri polizia-agenteen aurrean edo Udaltzaingoa. 2. HAZen erregistratu dokumentazioa, eta salaketa Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailera bidali. 3. JFKSk, edo hala badagokio kudeatzaileak, instalazioen aseguruia izapidetu. 4. JFKSk, edo hala badagokio kudeatzaileak, gertakariari konponbidea eman eta kalteak konpondu. Suteak antzemateko sistemak eta alarmak	Usuarios de los centros deportivos: 1. Se informará por correo electrónico al Departamento de Actividad Física y Deporte de la incidencia, indicando: el club o persona responsable de los daños, la fecha y hora de la incidencia, una breve descripción de los daños y una fotografía. 2. El gestor informará a los responsables que deben hacerse cargo de la reparación. 3. Si la reparación no es urgente y no se ha realizado en el plazo de un mes, o si la reparación es urgente, el gestor asumirá el coste de la reparación, imputándose la factura del gasto a los responsables de su pago. OTROS USUARIOS Centros de enseñanza o terceros. 1. Se informará por correo electrónico al Departamento de Actividad Física y Deporte del incidente, indicando el club o persona responsable de los daños, la fecha y hora del incidente, una breve descripción de los daños y una fotografía. 2. El gestor informará a los responsables que deben hacerse cargo de la reparación. 3. Si la reparación no es urgente y no se ha realizado en el plazo de un mes, o si la reparación es urgente, el gestor asumirá el coste de la reparación, imputándose la factura del gasto a los responsables de su pago. ROBOS U OTROS HECHOS VANDÁLICOS 1. Interponer denuncia ante agentes de policía o Guardia Municipal. 2. Registrar documentación en el SAC y enviar la denuncia al Departamento de Actividad Física y Deporte. 3. Tramitación del seguro de instalaciones por parte del DAFD o del gestor en su caso. 4. Resolución de la incidencia y reparación de los daños por parte del DAFD o del gestor, en su caso. Sistemas de detección y alarma de incendios
---	--

<u>Alarma eskuz aktibatzeako gailuak.</u> - Eskuzko alarma sakagailuen seinalizazioa egiaztatu. - Sakagailuen kokalekua, identifikazioa, ikusgarritasuna eta irisgarritasuna egiaztatu. - Sakagailuen egoera egiaztatu (finkatzea, garbiketa, korrosioa, kanpoko itxura). <u>Suteak antzemateko sistemak eta alarmak.</u> <u>Alarmen transmisio-sistema.</u> - Argi eta soinu ohartarazleen funtzionamendua egiaztatu. - Aplikagarria bada, megafonia-sistemaren funtzionamendua egiaztatu. - Aplikagarria bada, audioaren adigarritasuna egiaztatzea suteak itzaltzeko eremu bakoitzean. <u>Suteetarako su-itzalgailuak (hori guztia hiru hilean behin).</u> - Su-itzalgailuak dagokien lekuan daudela eta itxuraz kalterik ez dutela egiaztatu. - Egokiak direla, babestu beharreko arriskuaren arabera. - Ez dutela sarrera buxatua, ikusten direla edo seinalizatuta daudela, eta aurrealdean erabilera-jarraibideak dauzkatala. - Erabilera-jarraibideak irakurgarriak direla.- - Presio-adierazlea eragite-eremuan dagoela. - Metalezko zatiak (ahokoak, balbula, mahuka...) egoera onean daudela. - Zigilurik edo erabilera adierazteko tapoirik ez dadila falta edo ez daitezela apurtuta egon. -Ez direla guztiz edo neurri batean deskargatu. <u>Sute-aho ekipatuak (BIE).</u> -Sute-aho ekipatuen seinalizazioa egiaztatu Esleipedunak bere gain hartuko du 300.000 euroko erantzukizun zibileko aseguru sinatzeko betebeharra. Esleipendunak instalazioak eta gainerako ondasunak egoera ezin hobean itzuli beharko ditu, bestela, Pasaia JFSren aurrean erantzun beharko du, eragindako kalte eta galerengatik. Lizitazio-aldian esleipendunak erositako ondasun guztiak amortizatutzat joko dira lizitazioaren amaieran, eta inbentario berriaren parte izango dira. Agiri honen III. Eranskinean jaso da esleipendunak kudeatu behar dituen instalazioen	<u>Dispositivos de activación manual de alarma.</u> - Comprobación de la señalización de pulsadores de alarma manual. - Comprobación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores. - Comprobación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). <u>Sistemas de detección y alarma de incendios.</u> <u>Sistema de transmisión de alarmas.</u> - Verificar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos. - Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. - Verificar, si es aplicable, la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción de incendios. <u>Extintores de incendios (todo ello trimestralmente).</u> - Verificar que los extintores están en su ubicación asignada y que aparentemente no sufren daños. - Que son adecuados, conforme al riesgo a proteger. - Que no disponen de entrada obstruida, visible o señalizada y que disponen de instrucciones de uso en su parte delantera. - Que las instrucciones de uso son legibles. - Que el indicador de presión está en la zona de operación. - Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera) están en buen estado. - Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. - Que no han sido descargados total o parcialmente. <u>Bocas de incendio equipadas (BIE).</u> - Comprobación de la señalización de las BIEs El adjudicatario asumirá la obligación de suscribir un seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000 euros. El adjudicatario deberá devolver las instalaciones y demás bienes en perfecto estado, respondiendo en caso contrario de los daños y perjuicios causados ante el DAFD de Pasaia. Todos los bienes adquiridos por el adjudicatario durante el periodo de licitación se considerarán amortizados al final de la misma y formarán parte del nuevo inventario. En el anexo III de este pliego se adjunta el inventario del material de las instalaciones a
--	--

materialareni inbentarioa. Esleipendun berriak urtero egingo du inbentarioa, eta abenduaren 31 baino lehen dokumentu eguneratua aurkeztu beharko du JFKSn. j) Esleipendunak zerbitzu gehigarri hau emango du Donibaneko kultur-eraikinarekin lotutako eginbehar hauekin, betiere, Donibaneko gimnasioko ordutegiaren barruan: Donibaneko kulturguneko gelen erreserbak direla-eta, ondoko eginkizun hauek bete beharrekoak dira: Donibaneko kulturgunean kudeatzaileek egin beharrekoak: 1. Erabiltzaileei harrera egin. Kulturguneko instalazioa irekiko diete eta erreserbatutako espaziora eramango dituzte. Erabiltzaileari espazioaren giltza ematen badiote, jarduera bukatzean giltza hori berreskuratu behar dute. 2. Kirolgunea ixterakoan, kulturguneko ateak itxita eta argiak, berogailua eta ekipo teknikoak itzalita daudela egiaztatuko du langileak. Jardueraren bat oraindik martxan egongo balitz, espazioa uztean atea itxi eta argiak eta ekipoak itzali behar dituela gogoraraziko dio arduradunari. 3. Juanba Berasategiko espazioan: ◦ Harmailak zabaldu eta jaso. Behar ez direnean, harmailak jasota egongo dira. ◦ Berogailua/aire egokitua programatzea jarduera dagoenean. ◦ Balio anitzeko aretoa eta Juanba Berasategiren arteko panelak ireki edota itxi eta jaso... 4. Hilabete bakoitzeko azkeneko asteartean kulturguneko ikuskaritza orokorrak egingo dira. Horretarako sortutako fitxak bete, eta Kultura eta Hezkuntza Sailera eta JFKSra bideratuko dira. k) Esleipendunak instalazioak eta kirol zerbitzuak erabiltzeko tasen proposamena egingo du, JFKSk eskatzen badio. Nolanahi ere, aldiro-aldiro tasak onartzea JFKSri dagokio, tasa horiek aplikatu beharrekoak direnez. Esleipendunak ezin ditu bere aldetik tasak ezarri. Esleipendunak tasak jendaurrean	gestionar por el adjudicatario. El nuevo adjudicatario elaborará anualmente el inventario y lo presentará en el DAFD antes del 31 de diciembre el documento actualizado. j) El adjudicatario prestará el siguiente servicio adicional con las siguientes tareas relacionadas con el edificio cultural de Donibane, siempre dentro del horario del gimnasio de Donibane: En relación a las reservas de las salas del edificio cultural de Donibane, el gestor deberá cumplir con las siguientes funciones: Los gestores en el Kulturgunea de Donibane deben: 1. Recepción de usuarios/as. Abrirán la instalación del edificio cultural y les conducirán al espacio reservado. Si le proporcionan al usuario/a la llave del espacio, al finalizar la actividad deben recuperarla. 2. Al cerrar la instalación el personal se asegurará de que las puertas del edificio cultural queden cerradas y las luces y equipos técnicos apagados. Si aún hubiera alguna actividad en marcha, recordará al usuario/a que al abandonar el espacio debe cerrar la puerta y apagar las luces y equipos. 3. Espacio Juanba Berasategi: ◦ Apertura y recogida de las gradas. Cuando no sean necesarias, las gradas estarán plegadas. ◦ Programación de calefacción/aire acondicionado cuando haya actividades. ◦ Abrir y/o cerrar y levantar paneles entre la sala polivalente y Juanba Berasategi. 4. El último martes de cada mes se realizarán las inspecciones generales de Kulturgunea. A tal fin, se cumplimentarán las fichas correspondientes, y se remitirán al Departamento de Cultura y Educación y DAFD. k) El adjudicatario realizará una propuesta de tasas por utilización de instalaciones y servicios, a requerimiento del DAFD. En todo caso, la aprobación periódica de las tasas será competencia del DAFD, dado que estas tasas son de aplicación. El adjudicatario no podrá establecer tasas por su cuenta. El
---	---

jarriko ditu. -Erreserben kudeaketa:Esleipendunak egingo ditu, JFKSrekin elkarlanean, eredu ofizialaren arabera. Herritarren Arreta Zerbitzuaren bidez ere bideratu ahal izango dira kasu batzuetan, edo sailean bertan ere bai. -Betiere, esleipendunak eskaera-orri ofizialak hartuko ditu, jendaurreko arreta emango du, telefono eta email bidezko arreta ere bai, instalazioa irekita dagoen ordutegian. Eskaerak JFKSrekin egiaztatu beharko dira, eta sailak, indarrean dagoen erabilera-araudiaren bidez, oniritzia emango dio ordutegien koadroari, ikasturte bakoitzeko eskaera eta erabileren arabera. Nolanahi ere, beharrezkoa izango balitz, JFKSk eta kudeatzaileek adostuko dute nola banatu instalazioen erabilera, eta horretarako kontuan hartuko da Pasaiaiko JFKSren Kirol Instalazioaren Araudian jasotako guztia. JFKSk instalazioa erabiltzeko lehentasuna izango du beste erabileren gainetik, puntualki beharra sortzen bazaio (programa edo ekitaldiren baterako). -Salbuetsi gabeko tasak/zergak ordaintzea. Eskola kiroleko taldeek aste barruan eta asteburu batzuetan instalazioak erabiltzeagatik eta udalerriko talde federatuek instalazioak erabiltzeagatik ez dute tasarik ordaindu beharko. Talde federatuek instalazioak erabiltzeagatik tasa bat ezartzen bada, horrek sortutako diru-sarrerak zuzenean Udalari bideratuko zaizkio. Sarrerak kobratzea. Klub erabiltzaileek eskubidea dute kirol-pistara sartzeko sarrera kobratzeko euren klubeko taldeek jokatzeko dituzten futbol partida ofizialekin edota lagun arteko partidetan. Hori kontuan izango da eta esleipendunak errespetatu egin beharko du. Instalazioan diren gainerako partidetan eta jardueretan Pasaiaiko Udaleko Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailak izango du sarrera kobratzeko ahalmena, nahiz eta hirugarren batzuei eskuordetu diezaiekeen ahalmen hori. Tasengatik jasotakoa esleipendunak bilduko	adjudicatario hará públicas las tasas. -Gestión de reservas: Serán realizados por el adjudicatario en colaboración con el DAFD según modelo oficial. También se podrán tramitar en algunos casos a través del Servicio de Atención Ciudadana o en el propio Departamento. -En todo caso, el adjudicatario recibirá las instancias oficiales, prestará atención al público, así como atención telefónica y por email, durante el horario de apertura de la instalación. Las solicitudes deberán ser verificadas con el DAFD, el cual, a través de la normativa de uso vigente, dará el visto bueno al cuadro de horarios en función de las solicitudes y usos de cada curso escolar. En cualquier caso, si fuera necesario, el DAFD y los gestores acordarán la distribución del uso de las instalaciones, para lo cual se tendrá en cuenta todo lo recogido en el Reglamento de Instalaciones Deportivas del DAFD de Pasaia. El DAFD tendrá prioridad de uso de la instalación sobre otros usos en caso de necesidad puntual (para algún programa o evento). -Abono de tasas/impuestos no exentos. La utilización de las instalaciones por los equipos de deporte escolar durante semanas y fines de semana, así como la utilización de las instalaciones por los grupos federados del municipio estarán exentos del pago de la tasa. En caso de que se establezca una tasa por el uso de las instalaciones por parte de los grupos federados los ingresos generados por esta revertirán directamente al Ayuntamiento. Cobro de entradas: Los clubes usuarios tienen derecho al cobro de la entrada a la pista deportiva en los partidos oficiales de fútbol o partidos amistosos que disputen sus equipos. Esta circunstancia se tendrá en cuenta y deberá ser respetada por el adjudicatario. En el resto de partidos y actividades de la instalación, el Departamento de Actividad Física y Deporte del Ayuntamiento de Pasaia será el competente para el cobro de la entrada, sin perjuicio de la delegación de dicha facultad a terceros. Lo recibido por tasas lo recogerá el
---	---

du. (VII eranskinean indarrean dauden tasak) Herritarrak soilik Pasaiaiko kirolguneetan abonatu daitezke (banaka, familiak edo dagokion bestelako modalitatearen batean). Urteko memoria ekonomikoa aurkeztuko du; horretan gastu eta sarrera guztiak adieraziko ditu, tasa-motaren arabera, eta gastu kontzeptu guztiak ere bai. 1) Bai tasak eta bai iragarki, propaganda edo bestelako idatzi guztiak edo esleipendunak antolatutako jendaurreko ekitaldi oro euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, eta euskarari lehentasunezko trataera emango zaio. Era berean, Pasaiaiko Udalaren logoa jarri behar da idatzi guztietan “Pasaiaiko Udala / Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Saila – Departamento de Actividad Física y Deporte” idazkunarekin batera. Esleipendunak materialaren eta parte-hartzaileen kopia informatizatu eguneratua eman beharko dio JFKSri, eta, horri dagokionez, honako hauetan araututakoa bete beharko du: Datu Pertsonalen Babesari eta Eskubide Digitalen Bermeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa eta hura garatzeko araudia; eta 2016/679 (EB) Erregelamendua, Europako Parlamentuarena eta Kontseiluarena, 2016ko apirilaren 27koa (Datuak Babesteko Erregelamendu Orokorra). m) Esleipendunak JFKSrekin adostutako txostena aurkeztu beharko du, instalazioaren ezaugarriak, gabeziak eta hutsuneak jasotzen dituen; konponketa- eta egokitzapen-plan bat garatzeko eta udal aurrekontua egiteko garaian erabiltzeko. Arau orokor gisa, urte bakoitzeko uztailaren 15a baino lehen. Informazio hori bukatutako ikasturtearen jarduera-memoriarekin batera aurkeztuko du. n) Esleipenduna JFKS eta Pasaiaiko kirol elkarte eta erakundeekin elkarlanean arituko da. Kirol ekitaldiren bat egiten denean, aldagelak eta gainerako instalazioak erabiltzeko baimena emango da, antolatutako interes publikoko jardueraren hobe beharrez. Esaterako, estropadak edo beste kirol-proba batzuk). Herriko jaietan instalazioak utziko zaizkioJai Batzordeari: bai Inauterietan, bai herrietako jaietan, eta bai eskatzen den beste une batzuetan. Beharrezkoa bada, kudeatzaileek eta	adjudicatario. (Tasas vigentes en el Anexo VII) Los ciudadanos y ciudadanas solo podrán abonarse en los complejos deportivos de Pasaia (de forma individual, familiar u otra modalidad). Asimismo, presentará cada año una memoria económica anual en la que se indiquen todos los gastos e ingresos, según el tipo de tasa, así como todos los conceptos de gasto. 1) Tanto las tasas como cualquier anuncio, propaganda u otro tipo de escrito o acto público organizado por el adjudicatario se realizarán en euskera y castellano, dando un tratamiento preferente al euskera. Asimismo, en todos los escritos se deberá incluir el logo del Ayuntamiento de Pasaia junto con la inscripción: Ayuntamiento de Pasaia/Departamento de Actividad Física y Deportes. El adjudicatario deberá entregar al DAFD copia informatizada actualizada del material y de los participantes, debiendo cumplir a este respecto lo regulado en: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normativa de desarrollo; y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos). m) El adjudicatario deberá presentar un documento modelo de informe consensuado con el DAFD que recoja las características, carencias y deficiencias de la instalación, para la elaboración de un plan de reparación y adecuación, y para utilizarlo en la elaboración del presupuesto municipal. Como norma general, antes del 15 de julio de cada año. Esta información se presentará junto con la memoria de actividades del curso finalizado. n) El adjudicatario colaborará con el DAFD y con las asociaciones y entidades deportivas de Pasaia. Cuando se celebren eventos deportivos se autorizará el uso de vestuarios y demás instalaciones en beneficio de la actividad de interés público que se organice. Por ejemplo: regatas u otras pruebas deportivas. Durante las fiestas patronales se cederán las instalaciones a la Comisión de Fiestas: en Carnavales, fiestas patronales, y en otros momentos en los que se soliciten. Si fuera necesario, los gestores y la
---	--

Jai Batzordeak adostuko dute zer diru-kopuru ordaindu behar den zerbitzu horiek emateko, kontuan izanik zer zerbitzu eman den, zenbat ordu diren, eta garrantzitsuak izan daitezkeen bestelako gastu batzuk; eta JFKSk ebatziko du, haien artean adostasunik ez badago. ñ) Esleipenduna bizikleten mailegurako udal zerbitzuaren kudeaketaz arduratuko da, eta lan hauek egingo ditu: Trintxerpeko kirolgunea - San Pedroko gimnasioa eta Donibaneko Kirolgunea: irekita dagoen ordutegian eskaerak kudeatu, datu-basea elikatu eta alokairuak kudeatuko ditu. Trintxerpeko kirolgunea - San Pedroko gimnasioa – JFKSko mailegu gunea-Donibaneko Kirolgunea: astero-astero mantentze-lanak: bizikleten koipeztatzea, doikuntza mekanikoak, presioak eta bestelako konponketak. Zerbitzuaren funtzionamenduaraudia betearazi behar du (indarrean dagoen ordenantza). Zerbitzu honekin jasotako diru-kopuru osoa kudeatzailearentzat izango da. Eskualde mailan zerbitzua zabaltzen denean, Pasaia etortzen direnbeste herrietako erabiltzaileen kudeaketa ere egingo du aplikazioaren bidez eta udalak hitzartutako eginbeharrak hartuko ditu bere gain. o) Instalazioetako abonatuak.Pasaia kirolguneetako abonatuak abonatuentzako pasaia kirolgune-sarean sartutako edozein instalazio erabil dezakete (TK, DK eta DLKko gimnasioa), eta instalazio horietan ezarritako hobariez baliatu daitezke. Itxiera teknikoak daudenean, bazkide eta erabiltzaile guztiei adieraziko diete zein instalazio dauden erabilgarri. Horrez gain, eskualdeko udalek instalazioak eta/edo zerbitzuak batera, koordinatuta eta partekatuta erabiltzeko udalaz gaindiko beste edozein akordio hartzen badute, kudeatzaileek nahitaez bete beharko dute Mugiment kirol txartelaren erabilera komunak adostuko dira JFKS eta kudeatzailearen artean. Ez badago adostasunik JFKSk erabakiko du. p) Web egutegia: JFKSk eguneratuta izan	Comisión de Fiestas acordarán las cantidades a abonar para la prestación de estos servicios, teniendo en cuenta los servicios prestados, el número de horas y otros gastos que puedan resultar relevantes, resolviendo el DAFD en caso de desacuerdo entre los mismos. ñ) El adjudicatario se encargará de la gestión del servicio municipal de préstamo de bicicletas y realizará las siguientes tareas: Complejo deportivo de Trintxerpe, gimnasio de San Pedro y complejo deportivo de Donibane: en horario de apertura, gestión de solicitudes, alimentación de la base de datos y gestión de alquileres. Complejo deportivo de Trintxerpe, gimnasio de San Pedro, zona de préstamo del DAFD, complejo deportivo de Donibane: mantenimiento semanal: engrase de bicicletas, ajustes mecánicos, presiones y otras reparaciones. Hacer cumplir el reglamento de funcionamiento del servicio (ordenanza vigente). La cantidad total recaudada por este servicio será íntegramente para el gestor. Cuando se amplíe el servicio a nivel comarcal, también realizará la gestión de usuarios/as de la otra localidad a través de la aplicación y asumirá las obligaciones acordadas por el Ayuntamiento. o) Abonados/as de las instalaciones. Los/las abonados/as de los complejos deportivos de Pasaia pueden utilizar cualquier instalación incluida en la red de zonas deportivas de Pasaia para abonados (gimnasio del CDT, CDD y PLD) y beneficiarse de las bonificaciones establecidas en dichas instalaciones. Si se producen cierres técnicos, informarán a todos/as los/las socios/as y usuarios/as sobre las instalaciones. Además, cualquier otro acuerdo supramunicipal de utilización conjunta, coordinada y compartida de las instalaciones y/o servicios por los municipios de la comarca será de obligado cumplimiento para los gestores. Se consensuarán los usos comunes de la tarjeta Mugiment Kirol Txartela entre el DAFD y el gestor. En caso de desacuerdo decidirá el DAFD. p) Calendario web: El DAFD debe mantener
---	---

behar ditu udalaren web orrian dituen web egutegi guztiak, eta horietan datu hauek jasoko ditu kudeatzaileak: erreserbak, eremuen okupazioak, pisten erabilera eta programatutako partidak. Halaber, bezeroen fluxuak kontrolatuko ditu egunero eta Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Sailera bidaliko ditu urteko memoriaren barruan. PBAfit datarekin bat egingo du kudeatzaileak JFKSak eskatzen dituen datuen elikatze-lanetan. q) Publizitatea, weba, sare sozialak, buletinak eta mailingak. Esleipendunak, JFKSren zuzendaritzapean, gutxienez 3 publizitate-kanpaina diseinatu eta ordainduko ditu urtean, herritarrei udalaren kirol eskaintza helarazteko: * Posta/buzoneo bidez: kanpaina bakoitzean (hurrengo atalean zehazten dira) 7.000 ale aterako dira. 6.500 inguru kudeatzaileak buzoneatuko ditu barruti guztietako atarietan eta 500 JFKSari emango zaizkio Udalak bere zerbitzuetan banaketa egiteko. * Prentsaren bidez: urtean 3 iragarki/faldoi. * Bestelako bideak erabiliz: zabalkunde digitalak. Kanpainen maiztasuna hau izango da: * Lehenengoa: urte hasieran (diseinu- eta eduki-proposamena aurkeztuko du, JFKSk oniritzia eman diezaion abenduaren 1a baino lehen). * Bigarrena: uda hasieran (diseinu- eta eduki-proposamena aurkeztuko du, JFKSk oniritzia eman diezaion ekainaren 1a baino lehen). * Hirugarrena: ikasturte hasieran (diseinu- eta eduki-proposamena aurkeztuko du, JFKSk oniritzia eman diezaion abuztuaren 1a baino lehen). Komunikazio-euskarri guztietan (digitalak, paperezkoak edo bestelakoak) logo eta irudi korporatibo bakarra erabiliko da: Pasaia Udaleko JFKSrena eta Pasaia Badia Aktiboaren estrategiarena. Euskarri horietan Pasaia kirolguneetako eskaintzaz gain, JFKSren Pasaia	actualizados todos los calendarios web que tiene en su página web, en los que se anotarán por parte del gestor los siguientes datos: reservas, ocupaciones de zonas, uso de pista y partidos programados. Asimismo, controlará diariamente los flujos de clientes y los remitirá al Departamento de Actividad Física y Deporte dentro de la memoria anual. Cualquier alimentación de datos que realice el gestor, a petición del DAFD, lo hará a través de PBAfit data. q) Publicidad, web, redes sociales, boletines y mailings. El adjudicatario y bajo la dirección del DAFD, diseñará y costeará al menos 3 campañas publicitarias al año para hacer llegar a la ciudadanía la oferta deportiva municipal: * Por correo/buzoneo: En cada campaña (que se determina en el siguiente apartado) sacarán 7.000 ejemplares. Aproximadamente 6.500 serán buzoneados por el gestor en los portales de todos los distritos y 500 se entregarán al DAFD para que el Ayuntamiento los distribuya en sus servicios. * A través de la prensa: 3 anuncios/faldones al año. * Por otros medios: difusión digital. La frecuencia de las campañas será la siguiente: * Primero: al comenzar el año (presentará una propuesta de diseño y contenido, para que el DAFD le dé su visto bueno antes del 1 de diciembre). * Segundo: al principio del verano (presentará una propuesta de diseño y contenido, para que el DAFD le dé su visto bueno antes del 1 de junio). * Tercero: inicio de curso (presentará la propuesta de diseño y contenido para su visto bueno por parte de JFKS antes del 1 de agosto). En todos los soportes de comunicación (digitales, en papel u otros) se utilizará un único logo e imagen corporativa: El del DAFD del Ayuntamiento de Pasaia y el de la estrategia Pasaia Bahía Activa. En estos soportes, además de la oferta de los
---	--

Badia Aktiboko eskaintzen berri ere emango da. Hori dela eta, euskarri horiek elkarrekin prestatuko dira.

Webgune bakarra www.pasaia.eus izango da eta kontratu honi atxikitako sare sozialak Pasaia JFKSkoak izango dira.

Buletina eta mailingak. Gutxienez hilero bidaliko da.

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

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

Bai tasak eta baita iragarki, propaganda edo bestelako idatzi guztiak edo esleipendunak antolatutako jendaurreko ekitaldi oro ere euskaraz eta gaztelaniaz izango dira, eta euskarari lehentasunezko trataera emango zaio. Era berean, Pasaia Udalaren logoa jarri behar da idatzi guztietan "Pasaia Udal / Jarduera Fisikoaren eta Kirolare Saila- Departamento de Actividad Física y Deportes" idazkunarekin batera.

r) Segurtasuna, autobabeserako planak eta desfibriladoreak.

Uneoro eta instalazio guztietan Autobabeserako Plana betearazteaz arduratuko da.

Desfibrilazio-ekipoak eta alarmak egonez gero, horien mantentze-lanez eta ekipoa egiaztatzeaz arduratuko da, halakorik badago.

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

s) Kudeatzaileak adin txikikoen tratua onartu eta sustatu beharko du Pasaia JFKS egindako lanaren eta zehaztutako protokoloen arabera, eta aktiboki hartu beharko du parte JFKSk martxan jarritako programetan (bilerak,

CDP, se informará de las ofertas de la iniciativa Pasaia Bahía Activa de del DAFD. Por ello, dichos soportes se elaborarán conjuntamente.

La única página web será www.pasaia.eus las redes sociales adscritas a este contrato pertenecerán al DAFD de Pasaia.

Boletín y mailings. Se enviará como mínimo mensualmente.

Publicaciones en redes sociales. Se realizará como mínimo cada 15 días en las RRSS del DAFD. Se enviará el texto y el soporte gráfico correspondiente al DAFD, siguiendo el circuito y protocolo establecido para las publicaciones en la web.

Para todas estas tareas se deberán tener en cuenta, con la antelación que se establezca para ello, los requisitos que el DAFD establece sobre aspectos lingüísticos, correcciones, imágenes, diseños, textos, etc.

Tanto las tasas como cualquier anuncio, propaganda u otro tipo de escrito o acto público organizado por el adjudicatario se realizarán en euskera y castellano, dando un tratamiento preferente al euskera. Asimismo, en todos los escritos se deberá incluir el logo del Ayuntamiento de Pasaia junto con la inscripción: Ayuntamiento de Pasaia/Departamento de Actividad Física y Deportes.

r) Alarma, Seguridad, Planes de autoprotección y desfibriladores.

Velará por el cumplimiento del Plan de Autoprotección en todo momento y en todas las instalaciones.

Se encargará del mantenimiento de los equipos de desfibrilación y alarmas, en su caso, y de la verificación del equipo.

Designará una persona encargada de la seguridad y de la ejecución de los planes de autoprotección diseñados y aprobados por el Ayuntamiento de Pasaia, que colaborará con el responsable de seguridad municipal en el cumplimiento de dichos planes.

s) El gestor deberá garantizar y fomentar el buen trato a las personas menores, según el trabajo realizado y los protocolos marcados por el DAFD de Pasaia; y participará activamente en

prestakuntza, kanpainak...) (V eranskina). Haurren eta nerabeen eskubideak bermatzeko planaren jarraipenerako udal zerbitzuen gunean parte hartuko du. Egitasmoan parte hartzen ari diren gazteen adin tarterako herrian antolatzen diren hainbat ekimenetan parte hartzea ezinbestekoa izango da: elkarteen eguna, haur eta nerabeen eskubideen eguna(azaroak 20)... Haurren eta nerabeen eskubideak bermatzeko planean parte hartu beharko du, dinamizazio-jarduera, koordinazio gune eta zuzeneko lan-saioetara bertaratuta eta partaide aktibo izanda. Zehazki, zeregin hauek hartuko ditu beregain: Haur eta nerabeen behar eta interesak ugariak eta askotarikoak direnez, beste heldu eta profesionalekin osatutako koordinazio guneetan parte hartuko du. Barrutietako nerabeen parte-hartze saioetan dinamizatzailer lanetan arituko dira, gainerako beste dinamizatzailerekin batera. Zerbitzuko langileei planaren eta sistemaren berri emango zaie, eta haiek planari jarraipena egin beharko diote. Haur, nerabe eta gazteen parte-hartze erreal eta aktiboa sustatuko dute haien zerbitzu edo programetan. t) Kudeatzaileek eta kudeaketako langile guztiek aktiboki parte hartuko dute "Pasaia Badia Aktiboa"programarekin bat etorritik eta Pasaia JFOZeko teknikariarekin koordinatuta. Estrategia horrek lehentasuna izango du instalazioak erabiltzeko garaian, eta Pasaia kirolguneen helburu, erronka eta oinarri teorikoek bat egin behar dute estrategia horretakoekin. Kudeatzaileak jarduera bereziak JFKSrekin elkarlanean diseinatuko ditu, gutxienez alor hauetan: *Ekintza kultur-aktiboak. *Espres saioak. *Udaleko langileentzako atsedenaldiaktiboak. *Amafit egitasmoarekin lerrokatuta: familia	los programas que se pongan en marcha desde el DAJD (reuniones, formación, campañas...) (Anexo V). Participará en el espacio de servicios municipales para el seguimiento del plan de garantía de los derechos de la infancia y la adolescencia. Deberá participar en las diferentes iniciativas que se organicen en el municipio para el tramo de edad de las personas jóvenes participantes en el proyecto: día de las asociaciones, día de los derechos de la infancia y la adolescencia (20 de noviembre)... Participar en el plan para garantizar los derechos de la infancia y la adolescencia mediante la asistencia y participación activa en actividades de dinamización, espacios de coordinación y sesiones presenciales de trabajo. En concreto, asumirá las siguientes funciones: En atención a las múltiples y diversas necesidades e intereses de adolescentes y jóvenes, participará en espacios de coordinación con otras personas adultas y profesionales. Dinamizarán las sesiones de participación de adolescentes de los distritos junto al resto de dinamizadores/as. Informará al personal del servicio sobre el plan y del sistema, quien deberá realizar el seguimiento del plan. Fomentarán la participación real y activa de niños/as, adolescentes y jóvenes en sus servicios o programa. t) Los gestores y todo el personal de gestión participarán activamente de acuerdo con el programa "Pasaia Bahía Activa"y en coordinación con el personal técnico del SOAJD de Pasaia. Esta estrategia tendrá prioridad de uso en las instalaciones, y sus objetivos, retos y fundamentos teóricos se ajustarán a los objetivos y retos de los complejos deportivos. El gestor diseñará actividades específicas en colaboración con el DAJD al menos en las siguientes áreas: *Acciones culturales activas. *Sesiones expres. *Breakcs activos para el personal del Ayuntamiento.
---	---

txokoa. *Kontziliazioa errazteko ekintzak: udal ludoteka doan erabiltzeko aukera bazkidetza familiarra dutenentzat. JFKOZ zerbitzuko erabiltzaileek, orientatzailearen aldeko txostenean oinarrituta, hilabeteko doako froga izango dute Pasaiaiko kirolguneetako eremuen erabilera orokorrerako. Gainera, taldeko jarduera gidaturen batean 2 saiotan parte hartzeko aukera izango dute doan. Pertsona horien asistentziaren jarraipena Pasaiaiko kirolguneetako kudeaketatik modu berezian egingo da eta JFKOZeko teknikariei helaraziko zaie. u) Asebetetze inkestak eta eskaerak, iradokizunak, kexak, eskertzeak eta hobekuntza-proposamenak. JFKSrekin adostutako item eta metodologiaren bidez, kudeatzaileak urtero asebetetze inkestak egingo dizkie Pasaiaiko kirolguneetako erabiltzaile guztiei ekainaren 15a baino lehen. Kudeatzaileak emaitza horien berri emango dio JFKSri, kirol arloko memoriarekin batera. Kudeatzaileak erabiltzaile guztien eskura jarriko ditu eskaerak, iradokizunak, kexak, eskertzeak eta hobekuntza-proposamenak jasotzeko orriak. Horietako bat jasotzen duen bakoitzean: Kudeatzaileak kirolguneetako harreran horiek jaso eta gehienez 2 eguneko epean JFKSri horren berri ematez emango dio honako dokumentazio eta informazio hau bidaliz: erabiltzaileak aurkeztutakoaren kopia, kudeatzailearen iritzi tekniko eta proposatzen diren irtenbideen edota hartu beharreko neurrien txostena. JFKSk eskaera aztertuko du, eta kudeatzailearekin adostutako erantzunaren berri emango dio kudeatzaileak erabiltzaileari, gehienez eskaera egin denetik astebeteko epean. Idatziz jasoko dira orokorrean, baina ahoz jasotakoak ere bide beretik eta modu berean kudeatuko dira. v) Azkenik, JFKSk egitasmoa eta ildoak aurrera eramateko beharrezkotzat jotzen duen beste edozein betebeharrak bete beharko du. 2.- UDALAREN ESKUBIDEAK ETA	*Dentro del plan Amafit: rincón de las familias. *Actividades que facilitan la conciliación: opción de utilización gratuita de la ludoteca para las familias con abono familiar. En base al informe favorable del Orientador/a, los/las usuarios/as del SOAFD dispondrán de una prueba gratuita de un mes para el uso general de los espacios de los complejos deportivos. Además, podrán participar gratuitamente en dos sesiones de cualquier actividad grupal guiada. El seguimiento de asistencia de estas personas se realizará desde la gestión de los complejos deportivos de Pasaia, y se trasladará al personal técnico del SOAFD. u) Encuestas de satisfacción y solicitudes, sugerencias, quejas, agradecimientos y propuestas de mejora. El gestor realizará anualmente, antes del 15 de junio, encuestas de satisfacción entre todas las personas usuarias de los complejos deportivos de Pasaia, a través de los ítems y metodología consensuados con el DAFD. El gestor informará de estos resultados al DAFD junto con la memoria deportiva. El gestor pondrá a disposición de todas las personas usuarias las hojas de solicitudes, sugerencias, quejas, agradecimientos y propuestas de mejora. Cada vez que reciba una de ellos: El gestor los recogerá en la recepción de los complejos deportivos, y lo comunicará por correo electrónico al DAFD enviando en el plazo máximo de 2 días la siguiente documentación e información: Se enviará una copia de la solicitud, y por parte de la gestión se emitirá un informe técnico y se propondrán soluciones, o se realizará un informe de las medidas a adoptar. El DAFD estudiará dicha documentación, y comunicará a la persona solicitante la respuesta acordada con el gestor, en un plazo máximo de una semana, contado desde la recepción de la solicitud. Se recogerán por escrito con carácter general, pero las recibidas verbalmente se gestionarán por el mismo medio y de forma similar. v) Por último, cualquier otra tarea que se considere necesaria para el desarrollo de las iniciativas y líneas marcadas por Departamento de Actividad Física y Deporte.
--	--

BETEBEHARRAK UDALAREN BETEBEHARRAK Pasaiaiko Udalak betebeharrak hauek izangoditu: a).- Udalak esleipendunari Pasaiaiko kirolguneetako instalazioak utziko dizkio, behar bezala hornituta, helburuak betetzeko eta dagozkion lanak egiteko. b).- Konponketak: -Konponketarako materiala: konponketak egiteko beharrezko materiala Udalaren kontura izango da, betiere unitate bakoitzaren balioa 300eurotik gorakoa bada (BEZ gabe). Zenbateko hori ezarri da unitateko prezio gisa. -Konponketen eskulana: konponketak egiteko ez bada eskulan espezializaturik behar, kudeaketako mantentze-lanetako langileek egingo dute. Kanpoko espezialisten lana behar bada, Udalaren kontura izango da, betiere lan bakoitzaren eskulanaren balioa 150eurotik gorakoa bada (BEZ gabe). Esleipendunak ezin ditu inondik inora kalteak eta konponketak pilatu, eta Udalak egin beharreko zatia jo. c.-) JFKSk Pasaiaiko kirolguneetako kudeaketaren jarraipena eta gainbegiraketa egingo du, eta beharrezko jarraibideak ezarriko ditu. Mantentze-lan hauek hartuko ditu bere gain: -Beharrezkoa bada, aldageletako dutxen legionelosiaren prebenitzeko planaren mantentze-eta egikaritze-lanak egingo ditu, enpresa homologatu baten bidez. -Arratoiak eta intsektuak desagerrarazteko zerbitzua, enpresa homologatu baten bidez, beharrezkoa denean. -Suteen aurkako sistemaren mantentze-lanak, beharrezkoa izanez gero. -Ilogailuen mantentzea. d.-) Udalak bere gain hartuko ditu Donibane eta Trintxerpeko kirolguneetako energia eta ur-hornidura gastuak lizitazio urte bakoitzean ezarri	2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO El Ayuntamiento de Pasaia se obliga a: a). - El Ayuntamiento cederá al adjudicatario las instalaciones de los complejos deportivos debidamente equipadas para el cumplimiento de los objetivos y la ejecución de los trabajos correspondientes. b). - Reparaciones: -Material de reparación: el material necesario para realizar dichas reparaciones será por cuenta del Ayuntamiento, siempre que el valor de cada unidad no supere los 300 euros (sin IVA). Esta cantidad se establece como precio unitario. -Mano de obra de reparación: cuando la mano de obra no requiera de un especialista, se realizará con personal de mantenimiento del gestor. En caso de ser necesario el trabajo de especialistas externos, será por cuenta del ayuntamiento siempre que el valor de la mano de obra de cada trabajo sea superior a 150 euros (sin IVA). En ningún caso el adjudicatario podrá acumular desperfectos y reparaciones, para que tengan la consideración de trabajos a realizar por el Ayuntamiento. c.-) El DAFD realizará el seguimiento y supervisión de la gestión de los complejos deportivos y establecerá las directrices necesarias. Asumirá los siguientes mantenimientos: -En caso necesario, realizar el mantenimiento y ejecución del Plan de Prevención de la Legionelosis en Duchas de Vestuarios, mediante empresa homologada. -Servicio de eliminación de ratas e insectos, mediante empresa homologada, en caso de ser necesario. -Mantenimiento del sistema contra incendios, en caso necesario. -Mantenimiento de ascensores. d.-) En el caso de los centros deportivos de Donibane y del Mercado de Trintxerpe el
--	--

den kw kopuruaren mugaraino. Urtero errebisatuko dira argindar eta gas kontratueta kontadoreak eta aurreko urteetako tendentziak aztertuta (% 5eko tartearekin) lehenengo urterako ezarri den Kw/urteko mugaraino bere gain hartuko du udalak kontsumoen ordainketa. Hortik aurrerako kontsumoak, lizitazio urte bakoitzaren amaieran fakturatuko zaizkio kudeatzaileari hornigai bakoitzeko urteko Kwaren prezioaren batez bestekoa kalkulatu. Ondorengo ekitaldietako hornigaien eboluzioaren kontsumoak urtez urtez aztertuko dira, eta erabiltzaileen eboluzioaren baitan aztertuko da lehenengo urteko mugak berretsi edo egokitzea dagokion, modu objektiboan aztertu ondoren.

Donibaneko gizarte-, kultura- eta kirol-erakineko instalazioek galdara bakarra dute, eremu guztiei zerbitzua emateko. Hori dela eta, udala izango da gas-hornidura horren kontratuaren titularra. Pasaiaiko Udalak, kontagailu indibidual bakoitza irakurri ondoren, eta hortik eratortzen den kontsumo-ehunekoaren arabera, enpresa esleipendunari hileroko faktura bat bidaliko dio, hornidura osoari dagokion portzentajearen zati proportzionala.

e.-) Larrabide Kiroldegiko kasuan Udalak bere gain hartuko ditu DLK-ko energiaren hornidura gastuak, lizitazio urte bakoitzean ezartzen den kw mugaraino.

Urtero errebisatuko da Aringar kontratuko kontadorea eta aurreko urteetako tendentziak aztertuta ezarri den 50.000Kw-ko toperaino bere gain hartuko udalak kontsumoen ordainketa. Hortik aurrerako kontsumoak, lizitazio urte bakoitzaren amaieran fakturatuko zaizkio kudeatzaileari.

Ayuntamiento asumirá los gastos de energía y abastecimiento de agua de los complejos deportivos, hasta el límite de kw establecido en cada año de licitación. Anualmente se revisarán los contadores de los contratos eléctricos y de gas y se asumirá el pago de los consumos hasta el tope de Kw/año establecido para el primer año a partir del análisis de las tendencias de años anteriores (con un margen del 5%). Los consumos que excedan dicho límite se facturarán a gestor al final de cada año de licitación, calculando la media del precio de kw/año de cada suministro. Se estudiará la evolución de los consumos de suministros de los siguientes ejercicios, se analizarán año a año y se acordará la ratificación de los límites del primer año, o su ajuste, en función de los análisis objetivos realizados.

Las instalaciones del edificio socio-cultural y deportivo de Donibane disponen de una sola caldera para dar servicio a las diferentes áreas. Por este motivo el ayuntamiento será el titular del contrato de ese suministro de gas. El Ayuntamiento de Pasaia, una vez leído cada contador individual y en función del porcentaje de consumo que de ello se derive, remitirá con carácter mensual una factura de la parte proporcional el porcentaje relativo al suministro total.

e) En el caso del Polideportivo de Larrabide el Ayuntamiento asumirá los gastos de energía hasta el límite de kw establecido en cada año de licitación.

Anualmente se revisará el contador del contrato de Aringar y se asumirá el pago de los consumos hasta un máximo de 50.000 Kw que se ha establecido analizando las tendencias de años anteriores. Los consumos que excedan dicho límite se facturarán a gestor al final de cada año de licitación.

Gasa Trintxerpe / Gas Trintxerpe	30.000 Kw/urteko / Kw/año
Argindarra Donibane / Electricidad Donibane	30.000 Kw/urteko / Kw/año
Argindarra Trintxerpe / Electricidad Trintxerpe	31.000 Kw/urteko / Kw/año
Argindarra Larrabide / Electricidad Larrabide	50.000 Kw/urtero / Kw/año

e.-) Udalak bere gain hartuko ditu Azkueneko pisten, Aranederreko pisten, San Pedroko gimnasioaren eta Donibaneko pilotalekuaren kanpoaldeko urbanizazioaren mantentze-lanak, horniduraketa garbiketa.	e.-) El Ayuntamiento asumirá el mantenimiento, suministro y limpieza de la urbanización exterior de la pista de Azkuene, pistas de Araneder, gimnasio de San Pedro y frontón de Donibane.
f.-) Udalak konponduko ditu kontratua	f.-) El Ayuntamiento resolverá las incidencias

egikaritzen den bitartean Administrazioaren eta esleipendunaren artean sortzen diren gorabeherak.	que surjan entre la Administración y el adjudicatario durante la ejecución del contrato.
---	--



Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **SINA51e4b178-5de0-43ee-aca3-3cbda33306fd**

Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronikoan:

<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06410>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06410>