BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ERABILERA PRIBATIBOAREN ADMINISTRAZIO-EMAKIDA	CONCESION ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO
XEDEA: MAJORI KIROLDEGIKO FISIOTERAPIA ZERBITZUAREN ERABILERA PRIBATIBOAREN ADMINISTRAZIO EMAKIDA	OBJETO: CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DEL SERVICIO DE FISIOTERAPIA DE MAJORI KIROLDEGIA
Prozedura: irekia **Izapidea: ohikoa**	**Procedimiento: abierto** **Tramitación: ordinaria**

1.- EMAKIDAREN XEDEA	1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN
2.- EMAKIDAREN EPEA	2.- PLAZO DE LA CONCESIÓN
3.- EMAKIDAREN ZERBITZUEN DESKRIBAPENA	3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONCESIÓN
4.- HIZKUNTZA BALDINTZAK	4.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS
5.- JENDEARENTZAKO TARIFAK EDO SALMENTA-PREZIOAK	5.- TARIFAS AL PÚBLICO O PRECIOS DE VENTA
6.- GASTUAK	6.- GASTOS
7.- EMAKIDAREN TRANSFERENTZIA	7.- TRANSFERENCIA DE LA CONCESIÓN
8.- ASEGURUA	8.- SEGURO
9.- SEGURTASUN SOZIALAREN AFILIAZIOA	9.- AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL
10.- JARDUERA MUGATUAK	10.- ACTUACIONES LIMITADAS
11.- ORDEZKAPENAK	11.- SUSTITUCIONES
12.- URTEKO TXOSTENA	12.- INFORME ANUAL
13.- DATUEN BABESA	13.- PROTECCIÓN DE DATOS
I. ERANSKINA. Egutegia.	ANEXO I. Calendario.
II. ERANSKINA. Majori Kiroldegiak ematen dituen materialak	ANEXO II. Materiales aportados por Majori Kiroldegia

MAJORI KIROLDEGIKO FISIOTERAPIA KONTSULTAREN ERABILERA PRIBATIBOAREN ADMINISTRAZIO EMAKIDA

1.- EMAKIDAREN XEDEA:

Emakida honen xedea Majori Kiroldegiko Fisioterapia Zerbitzua ustiatzea da, 2024ko urtarrilaren 1etik 2025eko abenduaren 31 arte, I gehigarrian azaltzen den 2024ko egutegian azaltzen den bezala, hau hurrengo urteetarako erreferentzia izango dena.

Emakida burutzerakoan Baldintza Administratibo Berezien agirian eta Baldintza Teknikoen agiri honetan ezarritakoa eta Majori Kiroldegiko teknikoek emandako irizpideak kontuan izan beharko dira.

Baldintza Administratibo Berezien Agiriak eta Baldintza Teknikoen Agiriak kontratu izaera izango dute eta adjudikaziodunak, onespenaren adierazle gisa, sinatu egin beharko ditu emakida izenpetzerakoan.

2.-EMAKIDAREN EPEA:

Emakidaren epea 2 urte izango da, beste urte beteko 2 luzapen egiteko aukera izanik.

Edozein arrazoirengatik emakida goran aipatu data baino geroago formalizatzen bada, adjudikaziodunari egotzi ezin zaizkion arrazoiengatik, emakidaren exekuzioa hasiko da adjudikaziodunari kontsulta eskura jartzen zaionean. Kasu horretan, ordaindu beharreko prezioa gutxituko litzateke modu proportzionalean.

3. EMAKIDAREN ZERBITZUEN DESKRIBAPENA:

II. eranskinean ageri diren elementuak egoera onean utziko ditu Majori Kiroldegiak adjudikaziodunaren erabilerarako.

Majori Kiroldegikoak diren eta Fisoterapia kontsultan dauden material eta tresna hauek dira:

FISIOTERAPIA KONTSULTA:

* Ohatila elektrikoa
* Bulegoko ahulkia (2)
* Apalategia
* Berogailua
* Konketa

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO DE LA CONSULTA DE FISIOTERAPIA DE MAJORI KIROLDEGIA

1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN:

El objeto de esta concesión es la explotación del servicio de Fisioterapia de Majori Kiroldegia, desde el 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, según el calendario del 2024 reflejado en el Anexo I, que servirá de referencia para los siguientes años.

En el otorgamiento de la concesión se tendrá en cuenta lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas y los criterios emitidos por las personas responsables de Majori Kiroldegia.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Técnicas tendrán carácter contractual y deberán ser firmadas por la adjudicataria, en prueba de conformidad, en el momento de la firma de la concesión.

2.- PLAZO DE CONCESIÓN:

El plazo de la concesión será de 2 años, con opción a 2 prórrogas de 1 año más.

Si por cualquier causa la concesión se formalizase con posterioridad a la fecha arriba indicada, por causas no imputables a la adjudicataria, se iniciará la ejecución de la concesión cuando se ponga a disposición de la adjudicataria la instalación. En este caso, se reduciría proporcionalmente el precio a pagar.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CONCESIÓN:

Majori Kiroldegia pondrá en buen estado los elementos que figuran en el Anexo II para uso de la adjudicataria.
Los materiales y utensilios que pertenecen a Majori Kiroldegia y que están en la consulta son:

CONSULTA FISIOTERAPIA:

* Camilla eléctrica
* Silla de oficina (2)
* Estanteria
* Estufa
* Lavabo

* Zabor ontzia
* Papera eta jaboia banatzeko gailuak

Adjudikaziodunaren esku geratuko da arlo honetan hobekuntzak eskaintzea.

Aurrerago aipatutako elementuak funtzionamenduan lagatzen dira; hortaz, mantentze, betetze eta konponketa lanak adjudikaziodunaren esku izango dira emakida egiten den egunetik aurrera.

Adjudikaziodunaren ardura izango da Fisioterapia zerbitzua emateko bestelako elementuen horniketa egitea.

- Emakidadunaren betebeharrak:

·Plegu honetatik eratorritakoez gain, esleipendunak laneko legeak eta araudi orokorra bete beharko ditu alderdi guztietan, Gizarte Segurantzaz, Lizentzia Fiskalaz eta berari eragin diezaioketen guztiez gain.

·Esleipenduna arduratuko da zerbitzua irekitzeko eta jardunean jartzeko baimena eskatzeaz, indarrean dagoen araudia betez dagokionaren aurrean. Irekitzeko edo jardunean jartzeko baimenik lortu ezin bada, kontratua baliorik gabe geratuko da, zerbitzua ematerik ez dagoelako.

·Fisioterapia-zerbitzuaren esleipendunak kanon bat ordaindu beharko dio Majori Kiroldegia SLri fisioterapia-aretoko instalazioak alokatzeagatik. Kanon horren zenbatekoa ezin izango da hilean 300 € baino txikiagoa izan (gehi BEZa).

·Zerbitzua ematen duen pertsonak alta emanda egon beharko du Autonomoen Aseguruan, pertsona fisikoaren kasuan, eta egunean egon beharko du kuotaren ordainketan. Eta enpresaren kasuan indarrean dagoen legeriak ezartzen dituen betebehar guztiak betetzea.

·Laguntzaileak: Noizean behin, beste pertsona baten laguntza behar izanez gero, Majori Kiroldegia SLri jakinarazi beharko dio, eta esleipendunaren kontura izango dira laguntza horrek sortzen dituen gastuak eta kudeaketak. Laguntzaileek lanbide-prestakuntza egokia izan beharko dute, eta segurtasun-estaldura zerbitzuaren kudeaketaren esleipendunaren erantzukizuna izango da. Arrazoiren batengatik ordezkapen-sistema bat ezarri behar bada (gaixotasuna, oporrak, etab.), araudi bera aplikatuko da zerbitzuei eta betebeharrei dagokienez.

* Papelera
* Dispensadores de papel y jabón

Quedará en manos de la adjudicataria ofrecer mejoras en esta materia.

Los elementos mencionados más adelante se ceden en funcionamiento, por lo que los trabajos de mantenimiento, recarga y reparación serán a cargo del adjudicatario a partir de la fecha de otorgamiento de la concesión.

Será responsabilidad de la adjudicataria el suministro de otros elementos para la prestación del servicio de Fisioterapia.

- Obligaciones de la concesionaria:

·Además de las propias derivadas del presente Pliego, la adjudicataria se obliga a cumplir las leyes y normativa general de trabajo en todos sus aspectos, además de la de Seguridad Social, Licencia Fiscal y todos los que pudiera afectarle.

·La adjudicataria será la responsable de solicitar la autorización de apertura y funcionamiento del servicio ante quien corresponda en cumplimiento de la normativa vigente. Si no pudiese obtenerse la autorización para la apertura o funcionamiento, el contrato quedará sin validez al no poder prestarse el servicio.

·La adjudicataria del servicio de fisioterapia deberá abonar a Majori Kiroldegia, S.L. un canon por el arrendamiento de las instalaciones de la sala de fisioterapia cuyo importe no podrá ser inferior a 300 € mensuales (IVA no incluido).

·La persona que preste el servicio deberá estar dada de alta del Seguro de Autónomos, en el caso de persona física, y estar al día en el pago de la cuota. Y cumplir todas las obligaciones que marque la legislación vigente en el caso de empresa.

·Personal auxiliar. En caso de precisar ayuda de otra persona, de manera ocasional, deberá comunicarlo a Majori Kiroldegia S.L. siendo los gastos y gestiones que origine su colaboración por cuenta de la adjudicataria. Las personas auxiliares deberán poseer la cualificación profesional adecuada y la cobertura de seguridad será de responsabilidad de la persona adjudicataria de la gestión del servicio.
Si por algún motivo se tiene que establecer un sistema de suplencias (por enfermedad,

	vacaciones, etc.….) regirá la misma normativa en lo que respecta a servicios y obligaciones.
·Majori Kiroldegia SLk eskatuta, esleipendunak prezioen zerrenda egingo du urtero. Zerrenda onartu ondoren, argi eta garbi agertuko da instalazioetan. Eskaera hori aurreko urteko abenduaren 15a baino lehen onartu beharko da.	·Anualmente, la persona adjudicataria, elaborará a petición de Majori Kiroldegia S.L., la lista de precios que una vez aprobada figurará de forma visible en las instalaciones. Esta petición deberá ser aprobada antes del 15 de diciembre del año anterior.
·Zaborra bereizita bildu behar da: papera eta kartoia, ontziak, beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa. Esleipendunak zaborra kaleko edukiontzi selektiboetara bota beharko du, eta hondakin arriskutsuak baimendutako kudeatzaile baten bidez.	·La basura deberá recogerse selectivamente separada como papel y cartón, envases, vidrio, residuos peligrosos y rechazo. La persona adjudicataria deberá depositar la basura en los contenedores selectivos de la calle y los residuos peligrosos a través de gestor autorizado.
·Esleipendunak kartelak, ordutegiak, prezioak eta abar jarriko ditu, Majori Kiroldegiarekin edukiari, diseinuari eta kokapenari buruz adostu ondoren (esleipendunak Majori Kiroldegiari jakinarazi beharko dio aurkezten den edozein arazo).	·La adjudicataria colocará carteles, horarios, precios, etc., previo acuerdo con Majori Kiroldegia sobre su contenido, diseño y ubicación (la adjudicataria deberá comunicar a Majori Kiroldegia cualquier problema que se presente).
·Esleipendunaren erantzukizuna da zerbitzua emateko behar diren espazioak eta materialak garbitzea. Esleipenduna da instalazioen egoera onaren erantzulea, eta garbitasuna ziurtatu beharko da.	·Es responsabilidad de la adjudicataria la limpieza de los espacios y materiales necesarios para la prestación del servicio. La persona adjudicataria es responsable del buen estado de las instalaciones y se deberá asegurar la limpieza.
·Kirol-denboraldian zerbitzua jendearentzat irekita izatea. Abuztuan itxi ahal izango da zerbitzua, oporraldiengatik.	·Tener el servicio abierto al público en época de temporada deportiva. Se podrá cerrar el servicio en agosto por período vacacional.
·Esleipenduna eta, bereziki, bezeroekin harremana dutenek euskaraz komunikatzeko gai izan beharko dute.	·Las personas que presten el servicio y, en particular, las que tengan relación con los clientes, deberán ser capaces de comunicarse en euskera.
·Era berean, zerbitzua ematean egiten diren komunikazioetan bereziki zainduko da emakumeen eta gizonen berdintasuna, eta ez da inolako bereizkeriarik onartuko.	·Asimismo, en las comunicaciones que se produzcan en la prestación del servicio se velará especialmente por la igualdad de mujeres y hombres y no se admitirá discriminación alguna.
· Jatorri edo nazionalitate desberdinagatik diskriminaziorik ez egitearen printzipioa errespetatzea.	·Respeto al principio de no discriminación por razón de diferente origen o nacionalidad.
·Zerbitzuaren funtzionamendurako onuragarriak diren Majori Kiroldegiko teknikarien aholkularitza hartuko du kontuan esleipendunak.	·La adjudicataria tendrá en cuenta el asesoramiento de las personas responsables de Majori Kiroldegia beneficiosos para el funcionamiento del servicio.
·Esleipenduna arduratuko da zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren produktuak erosteaz eta saltzeaz, eta produktu horien kalitateaz arduratuko da.	·La adjudicataria se responsabilizará de la compra y venta de los productos necesarios para la correcta prestación del servicio y se responsabilizará de la calidad de los mismos.

·Esleipendunak lanaren, laneko higienearen eta segurtasunaren arloan indarrean dauden lege-xedapenak beteko ditu, eta Administrazioak ez du erantzukizunik izango hori ez betetzearen ondorioz.

·La adjudicataria cumplirá las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de higiene y seguridad en el trabajo y la Administración estará exenta de toda responsabilidad que pudiera derivarse de su incumplimiento.

4. HIZKUNTZA BALDINTZAK:

4. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS:

1.- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez.

1.- En la medida en que se relacionen con la Administración y con terceros, el personal de la empresa contratada deberá garantizar unas condiciones de competencia lingüística equivalentes a las que debería cumplir la propia Administración.

Emakidak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 euskara maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean (batxilergoa euskaraz ikasi izana nahikoa).

Cuando la concesión requiera relación con la ciudadanía, se exigirá a estas personas que posea el nivel de euskera B2 del Marco Europeo de Referencia en destreza oral (suficiente haber cursado el bachillerato en euskera).

Emakida egin aurretik egiaztatu beharko du enpresak jendearen aurrean zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

La empresa deberá acreditar previamente a la concesión que las personas que vayan a prestar el servicio tienen la competencia lingüística requerida ante el público. Asimismo, en el caso de que se incorporen nuevas personas que presten el servicio con posterioridad a la contratación de la empresa, éstas también deberán acreditar la competencia lingüística requerida.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

La acreditación de la competencia lingüística podrá realizarse por los siguientes medios:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, Majori Kiroldegiak erabakitako proba egitea.

1. Presentar el certificado acreditativo de la aptitud lingüística exigida por la persona o personas que presten el servicio o realizar la prueba que determine Majori Kiroldegia.

2.- Errotuluak, oharrak, prezio zerrendak eta gainerako komunikazio orokorrak elebitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez.
MAJORI KIROLDEGIA izena erabiliko da irudiko korporatiboko elementu guztietan: iragarkietan, karteletan, jantzietan…

2.- Los rótulos, notas, listas de precios y demás comunicaciones generales deberán estar bilingües, dando prioridad al euskera.
Se utilizará el nombre de MAJORI KIROLDEGIA en todos los elementos de la imagen corporativa: anuncios, carteles, prendas de vestir

3.- Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera euskaraz egingo zaio, eta erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

3.- La atención a la persona usuaria del servicio se realizará en euskera y se mantendrá en el idioma elegido por la persona usuaria.

4.- Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak MAJORI KIROLDEGIAra eramango dira.

4.- Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskera, los textos de gran difusión y/o reutilización se trasladarán a MAJORI KIROLDEGIA.

5.- Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten,

5.- Las relaciones orales y escritas de la empresa con la Administración (contratos, facturas, informes,

bilera, kontsultak...) euskaraz izango dira, administrazioaren lan hizkuntzaren araberakoak.

reuniones, consultas...) serán en euskera, según la lengua de trabajo de la Administración.

5.- JENDEARENTZAKO TARIFAK EDO SALMENTA-PREZIOAK:

Zerbitzu ezberdinen salneurriak toki agerian jarriko dira. Adjudikaziodunari salneurriak agertzen diren kartelak kokatzeko guneen proposamena egingo dio Majori Kiroldegiari eta honek bere adostasuna emango beharko dio hauek kokatu aurretik.

Fisioterapia zerbitzuetako salneurria adjudikaziodunak Majori Kiroldegiari proposatuko dio eta honek bere adostasuna gertu beharko die salneurri hauei.

5.- TARIFAS AL PÚBLICO O PRECIOS DE VENTA:

Los precios de los diferentes servicios se harán visibles. Propondrá a Majori Kiroldegia la ubicación de los carteles en los que aparezcan los precios y éste deberá dar su conformidad antes de su colocación.

El precio de los servicios de Fisioterapia será propuesto por la adjudicataria a Majori Kiroldegia, quien deberá ajustar su conformidad a estos precios.

6.- GASTUAK:

Esleipendunaren kontura izango dira zerbitzuak emateko beharrezkoak diren gastu arruntak, hala nola lagatako elementuak, garbiketak, produktu kontsumigarriak edo zerbitzua garatzeko beharrezkoa den beste edozein produktu mantentzea eta konpontzea.

6.- GASTOS:

Serán de cuenta de la adjudicataria los gastos corrientes necesarios para la prestación de los servicios, tales como mantenimiento y reparación de los elementos cedidos, limpiezas, productos consumibles o cualquier otro producto necesario para el desarrollo del servicio.

7.-. EMAKIDAREN TRANSFERENTZIA:

Kontratistak ezingo dio emakida hirugarren bati transferitu Majori Kiroldegiaren aldez aurreko baimenik gabe.

7.- TRANSFERENCIA DE LA CONCESIÓN:

La contratista no podrá transferir la concesión a una tercera sin autorización previa de Majori Kiroldegia.

8.- ASEGURUA:

Esleipendunak bere egite edo ez egiteen ondorioz pertsonen edo ondasunen gain sortzen diren kalteengatik erantzungo du, plegu administratiboetan zehzten den moduan.

8.- SEGURO:

La adjudicataria responderá por los daños que se causen a las personas o bienes como consecuencia de sus actos u omisiones, en la manera detallada en los pliegos administrativos.

9.- SEGURTASUN SOZIALEAN AFILIAZIOA:

Kontratistak alta emango du Jarduera ekonomikoen lizentzian eta Segurtasun Sozialen afiliazioa eta kotizazioa.

9.- AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:

La contratista se dará de alta en la licencia de Actividades Económicas y en la afiliación y cotización a la Seguridad Social.

10.- JARDUERA MUGATUAK:

Kontratistak ezin izango du inongo lanik egin, ezta konponketa soilik ere Majori Kiroldegiaren baimen espresarekin eta idatzizkoarekin ez bada.

Halaber, ez du merkatal edo politika izaerako txartel, letrero edo iragarkirik jartzerik izango.

10.- ACTUACIONES LIMITADAS:

La contratista no podrá realizar ningún trabajo o reparación, salvo autorización expresa y escrita de Majori Kiroldegia.

Tampoco podrá colocar tarjetas, letreros o anuncios de carácter comercial o político.

11.- ORDEZKAPENAK:

Emakidaren arduradunak gaixotasunagatik edo istripuagatik, baimenengatik etab. baja izanez gero kontratistak ordezkoak izendatu beharko ditu, zerbitzua eten ez dadin eta emakidan jasotakoaren baitan modu egokian bete dadin.

Majori Kiroldegiari aldez aurretik jakinaraziko zaio aurreko apartatuko egoera ematen den kasuan.

Ordezkoak esleipendunak dituen baldintza tekniko berdinak bete beharko ditu.

12.-URTEKO TXOSTENA:

Urteko jardueraren txosten bat aurkeztu beharko da, bertan, gutxienez, merkataritza erregistroan aurkeztutako urteko kontuak, intzidentziak, zerbitzuan aritu direnen izenak.

14.- DATUEN BABESA:

Kontratistak Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan jasotako guztia bete beharko du.
Emakidadunaren betebeharra izango da jasotako datu pertsonal guztiak behar bezala tratatzea.

Majori Kiroldegiak ez du bere datu-baseetako daturik lagako, eta ez da Fisioterapia zerbitzuaren emakidadunak zerbitzu horretako erabiltzaileen datuei egindako tratamenduaren erantzule izango.

11.- SUSTITUCIONES:

En caso de baja de la persona responsable de la concesión por enfermedad o accidente, permisos, etc., la contratista deberá designar personas sustitutas para evitar la interrupción del servicio y su correcta ejecución en los términos previstos en la concesión.

Se informará previamente a Majori Kiroldegia en el caso de que se dé la situación del apartado anterior.

La persona sustituta deberá cumplir las mismas condiciones técnicas que la adjudicataria.

12.- INFORME ANUAL:

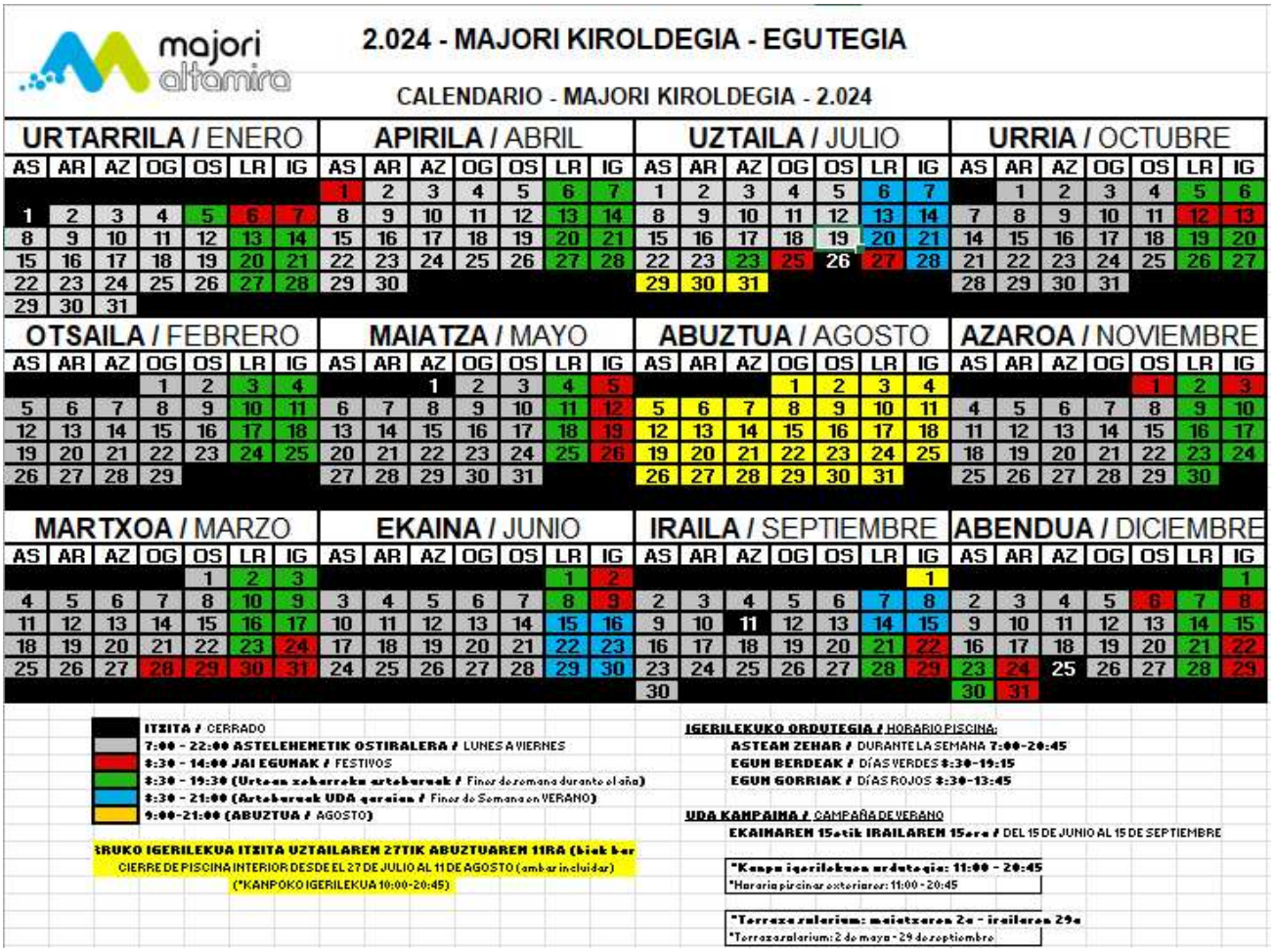
Se deberá presentar un informe anual de la actividad en el que, al menos, se aporten las cuentas anuales presentadas en el registro mercantil, las incidencias, los nombres de las personas que han prestado servicio.

14.- PROTECCIÓN DE DATOS:

El contratista deberá cumplir todo lo recogido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Será obligación del concesionario tratar adecuadamente todos los datos personales recogidos.
Majori Kiroldegia no cederá ningún dato de sus bases de datos y no será responsable del tratamiento de los datos realizado por el concesionario del servicio de Fisioterapia.

I.ERANSKINA. MAJORI KIROLDEGIKO EGUTEGIA

ANEXO I. CALENDARIO DE MAJORI KIROLDEGIA



majori altamira

2.024 - MAJORI KIROLDEGIA - EGUTEGIA

CALENDARIO - MAJORI KIROLDEGIA - 2.024

URTARRILA / ENERO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

APIRILA / ABRIL						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

UZTAILA / JULIO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	23	25	26	27	28
29	30	31				

URRIA / OCTUBRE						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

OTSAILA / FEBRERO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MAIATZA / MAYO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABUZTUA / AGOSTO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AZAROA / NOVIEMBRE						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MARTXOA / MARZO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
				1	2	3
4	5	6	7	8	10	9
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

EKAINA / JUNIO						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

IRAILA / SEPTIEMBRE						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

ABENDUA / DICIEMBRE						
AS	AR	AZ	OG	OS	LR	IG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ITZITA / CERRADO
7:00 - 22:00 ASTELEHENETIK OSTIRALERA / LUNES A VIERNES
8:30 - 14:00 JAI EGUNAK / FESTIVOS
8:30 - 19:30 (Urtean zehar egun arteburuak / Fines de semana durante el año)
8:30 - 21:00 (Arteburuak UDA garaian / Fines de Semana en VERANO)
9:00-21:00 (ABUZTUA / AGOSTO)

IGERILEKUKO ORDUTEGIA / HORARIO PISCINA:
ASTEAN ZEHAR / DURANTE LA SEMANA **7:00-20:45**
EGUN BERDEAK / DÍAS VERDES **8:30-19:15**
EGUN GORRIAK / DÍAS ROJOS **8:30-13:45**

UDA KAMPAINA / CAMPAÑA DE VERANO
EKAINAREN 15etik IRAILAREN 15era / DEL 15 DE JUNIO AL 15 DE SEPTIEMBRE

ERUKO IGERILEKUA ITZITA UZTAILAREN 27TIK ABUZTUAREN 11RA (biak bar
CIERRE DE PISCINA INTERIOR DESDE EL 27 DE JULIO AL 11 DE AGOSTO (ambos incluidos)
(*KANPOKO IGERILEKUA 10:00-20:45)

*Kanpo igerilekuen ordutegia: 11:00 - 20:45
*Horario piscinas exteriores: 11:00 - 20:45

*Terraza solarium: maiatzaren 2a - irailaren 29a
*Terraza solarium: 2 de mayo - 29 de septiembre

II. ERANSKINA. MAJORI KIROLDEGIAK EMATEN DITUEN MATERIALAK
ANEXO II. MATERIALES QUE APORTA MAJORI KIROLDEGIA

* Ohatila elektrikoa
* Bulegoko ahulkia (2)
* Apalategia
* Berogailua
* Konketa
* Zabor ontzia
* Jaboi eta papera banatzeko gailuak

* Camilla eléctrica
* Sillas de oficina (2)
* Estantería
* Calefactor
* Lavabo
* Papelera
* Dispensadores de jabón y papel.