PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE AZPEITIA

LOTE 1
RECEPCIÓN, ATENCIÓN E INFORMACIÓN DE LA PISCINA
SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO EN LA PISCINA CUBIERTA
COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL GIMNASIO SITUADO EN LA PISCINA MUNICIPAL
ORIENTACIÓN A LA ACTIVIDAD FÍSICA Y ACTIVIDADES DERIVADAS (AZPEITIBILI)
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES Y PUESTA A PUNTO Y SUPERVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL FRONTÓN IZARRAITZ
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (ACUÁTICAS Y SALA)

LOTE 2
GESTIÓN INTEGRAL DE LA PISCINA DESCUBIERTA EN ÉPOCA ESTIVAL,
RECEPCIÓN, ATENCIÓN E INFORMACIÓN,
SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO,
PUESTA A PUNTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO
El presente Pliego de Condiciones tiene por objeto determinar las condiciones en las que deben prestarse los servicios en las instalaciones deportivas municipales.

La empresa adjudicataria se responsabilizará de los siguientes servicios:

LOTE 1
1.1 Recepción, atención e información de la piscina
1.2 Salvamento y socorrismo acuático en la piscina cubierta
1.3 Coordinación y gestión del gimnasio situado en la piscina municipal
1.4 Orientación a la Actividad Física y actividades derivadas (Azpeitibili)
1.5 Mantenimiento y conservación de Instalaciones deportivas municipales y puesta a punto y supervisión de las instalaciones del Frontón Izarraitz
1.6 Actividades físicas (acuáticas y en sala)

LOTE2
Gestión integral de la piscina descubierta en época estival,
Recepción, atención e información,
Salvamento y socorrismo,
Puesta a punto y mantenimiento

*Se utilizará PMD= Patronato municipal de Deportes.

Las especificaciones de las actividades y servicios objeto del contrato son las siguientes:

LOTE 1

1.1 RECEPCIÓN, ATENCIÓN E INFORMACIÓN EN LA PISCINA
El servicio de recepción y control de accesos se prestará en el horario de apertura de las instalaciones deportivas, que se detallará más adelante.
Las funciones que debe desempeñar la empresa adjudicataria, sin perjuicio de otras complementarias, son las siguientes:

- Apertura y cierre de las instalaciones ubicadas en la calle Salve 13, de acuerdo con los horarios establecidos en el presente pliego y teniendo en cuenta los periodos de apertura y cierre necesarios.
- Apertura y cierre de puertas interiores.
- Proporcionar a los usuarios y abonados la información adecuada.
- Gestión de abonados: altas, bajas y modificaciones.
- Atención y apoyo a los responsables de eventos y concursos.
- Gestión de cursos de actividades físico-deportivas: inscripción, bajas, modificación de datos, etc.
- Venta de entradas y otras ventas, alquiler y reserva de espacios deportivos, cobro de tasas, comunicándolo mediante el correspondiente informe al director del
Patronato de Deportes.
- Recepción y tramitación de sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios.
- Atender el teléfono y el correo electrónico.
- Recepción, elaboración y traslado de los documentos necesarios y notificación de resoluciones, acuerdos, etc.
- Elaboración de informes de incidencias y económicos y traslado al director del Patronato de Deportes en los plazos acordados.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones de aplicación, tanto en lo relativo al acceso de los usuarios como a su actitud dentro de las instalaciones deportivas.
- Vigilancia y gestión del uso de instalaciones y materiales.
- Evitar el despilfarro de energía eléctrica, combustible, agua y otros elementos consumibles.
- Encender y apagar las luces, los demás elementos automáticos y cualquier dispositivo que sea necesario arrancar para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de cualquier espacio y equipamiento de las instalaciones.
- Control y dominio del sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de sonido, control informatizado de accesos y alarmas.
- Comprobación de la ausencia de personal y usuarios en el interior al cerrar las instalaciones.
- Notificar a la Dirección, Policía, Ambulancias, Bomberos o a quien corresponda, en los casos que sea necesario.
- En general, realizar las tareas de atención al usuario y cuantas otras funciones le sean encomendadas dentro del servicio, acordes con la cualificación requerida, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

1.2 SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO EN LA PISCINA CUBIERTA

- El servicio de socorrismo se prestará en horario de apertura al público de las piscinas, dependiendo del tipo de usuario (clubes, centros escolares...) o de la actividad que se esté desarrollando en las instalaciones (ocio, entrenamiento...).
- El servicio de socorrismo cumplirá de forma activa, rigurosa y detallada y así mismo hará cumplir a los usuarios todas las normas derivadas de la normativa sanitaria de piscinas de uso colectivo vigente mientras permanezca abierto el recinto de las mismas.
- Complementariamente a esta normativa, deberá cumplir también el plan de autocontrol de la piscina y cumplir las normas prescritas para atender situaciones de emergencia o inseguridad que puedan producirse en el recinto de las piscinas.
- El socorrista permanecerá en la zona de baño durante todo el horario de funcionamiento de las piscinas. Desempeñará únicamente las funciones propias de su puesto de trabajo.
- Saber utilizar los recursos sanitarios necesarios para las emergencias y tenerlos preparados y estar al día: estar en todo momento a punto con oxigenoterapia, desfibrilador automático y botiquín. Deberá preparar y estar al día de las acciones de socorro.
- Realizar las siguientes actuaciones:
- Apertura y cierre del recinto de las piscinas en los horarios establecidos.
- Control del estado de higiene, limpieza y conservación de las instalaciones, materiales y agua de la piscina.
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza del agua de la piscina y su entorno, velando por la instalación y recogida de la bomba automática de agua cuando sea necesario.
- Que el resultado de los análisis de agua y aire a realizar aparezca en la parte correspondiente.

- Regular el uso de las piscinas y ordenar e informar sobre la distribución de espacios.
- Vigilancia del estado del material del botiquín ubicado en la piscina y responsabilidad de su uso. En caso de falta de material lo comunicará al responsable. Controlará el correcto estado del equipamiento de primeros auxilios.
- Prestar primeros auxilios a los lesionados y solicitar asistencia sanitaria en los casos en que sea necesario. Encender y apagar el alumbrado necesario para disponer de las condiciones de luminosidad que garanticen las labores de socorro y vigilancia en las instalaciones de la piscina.
- Realizar las labores de limpieza necesarias en las zonas húmedas definidas por el Departamento de Salud del Gobierno Vasco, siempre que sean pequeñas y ligeras. En caso de necesidad de mayor limpieza, se cerrarán o acotarán los espacios o se llamará a la persona encargada de la limpieza (si estuviera presente en ese momento).
- En caso de producirse alguna incidencia (vómitos, deposiciones, etc.) que ponga en peligro los parámetros sanitarios de la piscina grande o pequeña, el socorrista activará el protocolo vigente.
- En cuanto a la ubicación, deberá estar siempre visible y visibilizarse, así como controlar el recinto y a todos los usuarios. Será el primero en entrar en el recinto donde se encuentra la piscina y el último en salir. Revisará el recinto antes de salir y se asegurará de que no haya usuarios en él. Asimismo, durante sus horas de trabajo no podrá abandonar el recinto donde se encuentra la piscina.
- El socorrista no podrá utilizar el teléfono ni utilizar tabletas electrónicas, ordenadores personales, etc para fines particulares . Asimismo, no podrá leer el periódico o revistas ni realizar crucigramas u otras actividades que distraigan la atención.
- En competiciones, pruebas deportivas, juegos infantiles, festivales... hará cumplir la normativa vigente y las normas internas.
- Dado que es la máxima autoridad en salvamento y socorro, podrá interrumpir el servicio y desalojar a los usuarios del recinto, estando facultado para ello.
- Cuando tenga que atender a una persona, acudir al botiquín o hacer algo similar y haya algún compañero en el recinto, le pedirá ayuda para quedarse al cuidado del recinto.
- En caso de tener que turnarse en el puesto de trabajo, no podrá abandonar el lugar de trabajo hasta que el compañero o compañera esté dispuesto a realizar sus tareas y se le notifiquen las posibles novedades.
- Acompañará al personal técnico en momentos puntuales: desplazamientos del alumnado, material, etc.
- Deberá informar al servicio de mantenimiento de las necesidades de alumbrado existentes en el recinto y está obligado a vigilar el consumo sostenible de energía y, si fuera necesario, puede solicitar el apagado de luces, calefacción, etc. También vigilará los consumos de agua de los usuarios y velará por que estos consumos sean adecuados tanto en las duchas como en la grifería.
- Deberá comunicar a sus responsables cualquier incidencia, sugerencia o mejora que pueda afectar al servicio.
- La ropa que utilizará en el lugar de trabajo será adecuada y representativa para el cumplimiento de su cometido (bañador, camiseta y calzado). No se podrá acceder con ropa o calzado utilizado en la calle al recinto donde se ubica la piscina ni cambiarse en el mismo recinto.
- Para el correcto uso de las instalaciones y como labor preventiva, el socorrista informará a los usuarios sobre el uso de las instalaciones, las normas de uso de la piscina y todo aquello que pueda ser de interés para estos fines. La empresa adjudicataria asume la necesidad de mantener actualizada la señalización relativa a la ocupación de las calles de la piscina. Para ello, colocará y modificará carteles informativos y rellenará los paneles de ocupación que se pueden colocar en el recinto de la piscina. Asimismo, colocará y mantendrá actualizados carteles informativos y demás señales sobre el control y ocupación del uso de la piscina. Para ello, solicitará al responsable de las instalaciones deportivas la elaboración de los carteles necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.
- Controlará el número de personas que hay en cada piscina y en sus estancias para que no se supere el número máximo de personas establecido. Estos aforos se recogerán en las fichas de control de aforo.
- El Departamento de Salud y los responsables del Patronato Municipal de Deportes valorarán, vigilarán y regularán de forma continua y con la periodicidad indicada los parámetros básicos de temperatura, Ph, cloro,

temperatura del agua, humedad ambiental, turbidez y nivel del agua, comunicándolo inmediatamente a los responsables de mantenimiento de las instalaciones en caso de detectarse problemas técnicos.

- Informará de cualquier incidencia tanto en piscinas como en los recintos adyacentes.
- Vigilará el material de su servicio y controlará su uso por parte de los usuarios.
- Controlará que monitores, técnicos deportivos y usuarios dejen el material en el lugar y forma adecuados y lo utilicen correctamente.
- El permiso para que cada usuario introduzca su propio material (guantes, aletas, tubos de respiración) se concederá en situaciones puntuales y según el criterio del socorrista, que siempre debe velar por el buen uso de la piscina.
- No se podrá entrar con ropa de calle, calzado, bolsas, etc. Los grupos que accedan a la instalación deberán estar en el recinto con un responsable mayor de edad y utilizar el espacio asignado en el horario establecido.
- Regulará el uso de las calles teniendo en cuenta el reglamento interno de la piscina, las necesidades que puedan tener los monitores para realizar las sesiones de natación y la opinión de los monitores para conseguir un buen uso y un buen aprovechamiento del espacio.
- Prestará especial atención a los cursos de mayor riesgo: iniciación, niños, diversidad funcional, 3ª edad...
- Prestará especial atención a evitar que la gente circule descalza o que se realicen carreras que puedan poner en peligro la seguridad de las personas dentro y fuera del agua.
- En general, velará por que no se realicen actividades que puedan poner en peligro la seguridad de otros usuarios o del propio socorrista y causar daños en el material (saltos de caída inadecuada, saltos grupales, saltos repetidos, empujones, etc.).
- Atenderá todas las incidencias que se produzcan en el recinto de la piscina interior y exterior, en la zona de sauna y en el polideportivo, cumplimentando los partes de incidencias, accidentes y salvamentos.
- En caso de incidencia, accidente, falta, se hará cargo del protocolo de actuación. Deberá hacer constar el hecho, indicando la hora, los datos de la persona y la forma en que se ha producido y lo comunicará al personal responsable y, en su caso, lo hará constar en el correspondiente parte de incidencias.
- En general, realizar las funciones encomendadas dentro del servicio.
- Participar en las obligaciones recogidas en el plan de seguridad y emergencias de la piscina, de acuerdo con lo indicado por el Patronato Municipal de Deportes.

1.3 COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL GIMNASIO (CARDIO-FITNESS) SITUADO EN LA PISCINA MUNICIPAL

El servicio de coordinación y gestión del gimnasio se prestará dentro del horario de apertura al público de la instalación y en horario de mañana o tarde en días alternos.

El personal que realice las funciones de monitor/a de gimnasio ha de estar en posesión de la titulación oficial correspondiente y los conocimientos necesarios para el desarrollo de las mismas.

Las tareas a realizar serán concretamente:

-Cumplir y hacer cumplir la normativa y disposiciones de aplicación, tanto en lo relativo al acceso de los usuarios/as como a su actitud dentro de las instalaciones deportivas.

-Programación personalizada de la actividad física de los usuarios del gimnasio, confeccionando tablas y rutinas.

-Supervisar la correcta realización de los planes de entrenamiento que haya asignado a los usuarios/as.

-La orientación, seguimiento y control de la evolución física de los usuarios.

-Deberá velar por la correcta utilización de las máquinas del gimnasio y aquellas otras que se le encomienden relacionadas con la actividad deportiva.

-Seguridad y asesoramiento deportivo a los/as usuarios/as de la instalación, supervisar el correcto uso de los aparatos y materiales utilizados.

-Cumplimentar los trámites administrativos relativos a su actividad, como control de aforos, fichas, planes, informes, etc al menos cada seis meses.

- Acondicionar en todo momento la instalación para el correcto uso de la misma.

-Control y corrección de anomalías en los materiales o aparatos con el fin de evitar posibles averías.

-Encargarse de que el material utilizado en el gimnasio queda recogido y en perfecto estado.

-La coordinación, en su caso, con el resto de actividades que se desarrollan en la instalación.
-Avisar inmediatamente a los servicios de urgencia sanitarios ante cualquier síntoma anormal, o indicativo de patología, que detecten en un/a usuario/a.
-Avisar inmediatamente a la Dirección de la instalación de cualquier anomalía que detecte tanto en el material, en la instalación o cualquier incidencia con los/as usuarios/as.
-Realizar sugerencias oportunas para una mejor prestación del servicio.
-Cualquier otro que por la naturaleza del servicio concedido deban realizarse para la adecuada prestación del mismo.

1.4 SERVICIO DE ORIENTACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON DICHO SERVICIO:

- Velar por la calidad técnica del servicio y la seguridad de las personas usuarias *(incluidos los datos de salud)* prestando la atención necesaria en cada momento. En el caso del servicio de orientación deportiva, el orientador/orientadora deberá utilizar, entre otros, el protocolo establecido por Mugiment y DFG para las sesiones (IPAQ, PAR-Q, etc.).
- El orientador/orientadora KOZ se responsabilizará del material puesto a disposición del servicio por el Ayuntamiento (equipo informático, móvil etc.) y, en su caso, del aviso a los servicios de emergencia.
- Atender las incidencias que se produzcan tanto en el desarrollo del servicio de orientación deportiva como en las actividades relacionadas con el mismo, registrando los datos y comunicándolos al departamento de deportes.
- Asistir a las sesiones formativas organizadas por la Diputación Foral de Gipuzkoa u otras entidades públicas relacionadas con la promoción de servicios de orientación deportiva en los municipios, si el departamento municipal de deportes lo considera oportuno. Las sesiones formativas fuera del horario del servicio serán responsabilidad de la empresa.
- Los servicios deportivos de la Diputación Foral de Gipuzkoa seguirán y cumplirán, en la medida de lo posible, los protocolos del modelo KOZ- Gipuzkoa establecidos en relación con los servicios de orientación en la base de datos habilitada al efecto. Asimismo, el departamento municipal de deportes procederá a la recogida y registro de cualquier otro dato relacionado o relacionado con el servicio.
- La persona orientadora del servicio participará con los diferentes agentes que trabajan en red a nivel local y en las Comisiones Operativas de Participación Comunitaria solicitadas por el departamento de deportes.
- El servicio de orientación deportiva es abierto a la ciudadanía, gratuito y funcionará mediante el sistema de cita previa. El servicio de atención se prestará en función de las necesidades e idoneidad en diferentes zonas del municipio (piscina, ambulatorio, etc.).
- El personal contratado para el servicio de orientación deportiva y/o actividades relacionadas con el mismo, trabajará de forma coordinada y en colaboración con el departamento municipal de deportes.

1.5 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, PUESTA A PUNTO Y SUPERVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL FRONTÓN IZARRAITZ

Las operaciones de mantenimiento incluyen todas aquellas tareas necesarias para la perfecta adaptación y funcionamiento de todos los elementos de las instalaciones, adaptándose a las modificaciones que la legislación introduce en materia de mantenimiento.
El servicio consistirá en asegurar la perfecta adecuación y funcionamiento de todos los elementos de las instalaciones deportivas, tanto de la obra civil y de las instalaciones generales como de la maquinaria y equipamiento mediante el mantenimiento preventivo (revisión, limpieza, ajustes, etc.), mantenimiento correctivo (reparación, sustitución, etc.) y el mantenimiento normativo (obligatorio conforme a la legislación vigente).
El adjudicatario, se hará cargo de la operativa y gestión de personal del servicio, siempre que no sea necesario la subcontratación de empresas especializadas.
Las instalaciones deportivas municipales deberán permanecer durante toda la prestación de los servicios en perfecto estado de funcionamiento. Asimismo, deberá mantener al día el libro de mantenimiento debidamente cumplimentado por empresas autorizadas, que a su vez presentarán certificado de mantenedor homologado por Industria, en su caso.

Presentará un plan de trabajo anual que incluirá las labores de vigilancia, mantenimiento y acondicionamiento de las instalaciones.
Además del plan anual, debe presentar un informe de trabajo semanal que recoja las incidencias, los trabajos realizados, la ubicación y el tiempo empleado en los mismos y los trabajos que se prevean la semana siguiente. Además, añadirá deficiencias en mobiliario, instalaciones y otras zonas.
La comunicación semanal sobre el desarrollo del servicio, el tratamiento de las incidencias y demás formas de funcionamiento, se realizará en soporte informático, además de a través de otros soportes que se estimen convenientes.
El horario de mantenimiento establecido permitirá en todo momento el correcto funcionamiento de las actividades que se realicen en cada ámbito. Independientemente de los horarios establecidos, el adjudicatario deberá atender posibles incidencias fuera de horario, si fuera necesario.
Corresponde al adjudicatario proveer al personal de la equipación y los equipos de protección necesarios para la realización de los trabajos necesarios para la ejecución del contrato. Todo el material mencionado debe cumplir la normativa vigente.

A modo orientativo y con carácter mínimo, los trabajos a realizar consistirán en:
a) **Mantenimiento de Piscinas:** (DECRETO 32/2003, de 18 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo, modificado posteriormente por el DECRETO 208/2004, de 2 de noviembre)
- Vasos.
- Bombas de filtrado.
- Sistemas de recirculación y tratamiento de aguas.
    i. Filtros
    ii. Equipos de lectura y control.
    iii. Depósitos de almacenamiento de productos químicos.
    iv. Cloradores.
    v. Bombas dosificadoras de impulsos.
    vi. Desmontaje de las bombas y de los elementos de filtración de las piscinas
    vii. Etc.
- Parámetros de control. Diariamente se vigilará que las condiciones de confort se mantienen. Para ello al menos 3 veces al día se registrarán los siguientes parámetros:
    i. Temperatura en recinto de piscinas.
    ii. Humedad en recinto de piscina.
    iii. Temperatura agua vasos piscinas (6 calles-4 calles).
    iv. Temperatura agua vaso piscina pequeña.
    v. - Puesta en funcionamiento de las piscinas.

b) **Mantenimiento de las instalaciones eléctricas**: revisión de las instalaciones y circuitos eléctricos, y puntos de luz, reparación de averías eléctricas.
c) **Mantenimiento de la fontanería**: revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (tuberías, desagües, sifones, etc.), reparación de cisternas, accesorios de baño, griferia en general, válvulas, etc.
d) **Mantenimiento de la albañilería**: revisión de alicatados, repaso de pintura, reparación de pequeños desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión de bordillos, reparación de desconchones y similares.
e) **Mantenimiento de la carpintería**: Revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.
f) **Mantenimiento de la red de Saneamiento**.
g) **Mantenimiento de la maquinaría, mobiliario y accesorios**.
h) **Mantenimiento de equipamiento deportivo**:
    - Equipamiento deportivo genérico.
    - Equipamiento deportivo de sala.
    - Equipamiento piscinas.

i) **Mantenimiento de vestuarios**: control y corrección de la distribución interior de agua fría y ACS, y de los sistemas de descarga de agua. Limpieza de los filtros.

j) **Mantenimiento de pavimentos**: madera, cerámica, pavimentos pétreos
k) **Otras reparaciones ordinarias**:

- Cambios puntuales de luminarias.
- Reparación de redes en pistas en caso de rotura o deterioro.
- Reparación o sustitución de cerraduras, manillas y pestillos.

l) Asimismo, hará llegar al director del Patronato de Deportes los albaranes para el control de solicitudes y facturas.
m)La empresa adjudicataria elaborará un plan de recogida selectiva de residuos. El plan y su proceso de ejecución se recogerán en el plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas.
n)Proponer mejoras y reformas.
ñ) En lo que respecta al Frontón Izarraitz, las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Abrir y cerrar las instalaciones del frontón, según el horario del espectáculo a cubrir y teniendo en cuenta los intervalos necesarios para la apertura y el cierre.
- Control y vigilancia durante el espectáculo
- Abrir y cerrar las puertas interiores, control y uso adecuado de las llaves de la instalación. Cuando sea necesario ceder las llaves y controlar su devolución (vestuarios, taquillas, almacenes, ascensor).
- Atender y ayudar a los organizadores de competiciones o actividades.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento y sus disposiciones en lo relativo a la actitud de los usuarios respecto al acceso y uso de las instalaciones
- Gestión y cuidado del material y las instalaciones.
- Evitar el derroche de energía eléctrica, agua, y demás consumibles
- Encender y apagar luces o cualquier elemento o aparato eléctrico necesario para el funcionamiento, puesta en marcha o paro de cualquier espacio o equipamiento (calefacción, aire acondicionado, red, ...)
- Poner en marcha aseos y vestuarios .
- Dominio de las alarmas y equipo de sonido.
- Al cierre de la instalación comprobar que no queda nadie dentro
- Conocer el Plan de Autoprotección
- En caso que sea necesario, avisar a la dirección, a la policía, a los bomberos, a la ambulancia o a quien corresponda

o)Cualquier otro tipo de trabajo que se le requiera para la consecución de los objetivos definidos acordes con la cualificación requerida, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

1.6 ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS (ACUÁTICAS Y SALA)

El adjudicatario deberá realizar en general las actividades deportivas que conforman la campaña anual del Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia, aunque también podrán incluirse otras actividades.
Promoverá los programas de iniciación deportiva, los programas deportivos comunes, los dirigidos tanto a la tercera edad como a las personas con diversidad funcional y otros programas que considere oportunos, previa aprobación por el órgano correspondiente.
Las actividades que se ofertan habitualmente son las siguientes: Pilates, Pilates 3. Edad, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia de Mantenimiento 3. Edad, Zumba Gold, Actividades Deportivas Para Personas con Diversidad Funcional, Total Training, Zumba Fitness, Cycling, TRX, Natación Juvenil, Zumba Txiki, Natación Tecnificación, Natación Niños, Natación Niños Pequeños, Campaña Natación.
Los cursos contarán con un número mínimo y máximo de participantes. (Se recoge como Anexo)
Será responsabilidad del Patronato de Deportes la promoción y difusión de las actividades, así como de la aprobación de las correspondientes normativas.
El Patronato de Deportes informará al adjudicatario con antelación suficiente siempre que sea posible.
Las actividades se realizarán en las instalaciones del Patronato de Deportes, para lo cual el Patronato de Deportes cederá las instalaciones al adjudicatario.
El adjudicatario llevará a cabo el seguimiento y cumplimiento del régimen interno de funcionamiento y uso aprobado.
Coordinará al monitorado en cuanto a horarios, bajas, sustituciones y posibles incidencias, garantizando en todo momento la prestación del servicio en los horarios asignados.
Las instalaciones puestas a disposición del contratista se utilizarán exclusivamente para el desarrollo de las actividades autorizadas y únicamente para las personas inscritas.

El adjudicatario llevará el control de la asistencia de los alumnos.
El contratista no podrá realizar cambios en el servicio sin la autorización del Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia.
Las sesiones serán en euskera.
En las actividades dirigidas a los niños/as, el monitor/a recibirá a los alumnos/as en el vestuario y les acompañará al vestuario una vez finalizada la sesión.
A la finalización de cada curso la empresa adjudicataria entregará al Patronato de Deportes un informe al respecto, así como un informe de evaluación individualizado de los alumnos debidamente cumplimentado.
Para ello la empresa deberá tener registrados a todos los alumnos.
Anualmente se entregará la memoria anual y se evaluará el programa junto con el técnico del PMD.
En caso de que sea necesario, el programa podrá ser modificado en cualquier momento.
Deberá responsabilizarse del material y equipos disponibles.
Todos los monitores también tendrán la obligación de mantener y garantizar el buen estado del equipamiento y pasarán el aviso en caso de avería o incidencia.
En el caso de que durante la vigencia del contrato se pretenda ampliar las actividades deportivas en otras instalaciones gestionadas por el Patronato Municipal, éstas podrían quedar incluidas en el contrato, en cuyo caso la facturación sería aparte.
El adjudicatario llevará a cabo una campaña de captación y fidelización de usuarios, y realizará encuestas de satisfacción a los usuarios de las actividades.
Las funciones básicas de los monitores de actividades son:
- Planificación y realización de las actividades programadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de uso de las instalaciones a los participantes en los cursos.
-Seguimiento de los asistentes a los cursos (control de la asistencia partes diarios) y dar traslado del seguimiento a la dirección del PMD.
-Mantener ordenados y en buen estado los almacenes de materiales y armarios.
- Custodiar el material disponible, inventariar e informar del estado del material.
-En general, realizar las funciones encomendadas dentro del servicio.

NÚMERO DE HORAS DE SERVICIOS
Se adjuntan como ANEXOS los calendarios, horarios y previsión de actividades.
Servicios mínimos a ejecutar.

- Recepción, atención e información: 1 persona, durante todos los sábados (9:00-20:00), domingos y festivos (9:00-14:00) en que permanezcan abiertas las instalaciones de la piscina durante 11 meses, y durante los días laborables de las vacaciones y días libres del personal municipal (7:00-21:30 máximo). Se prevén 1358 horas anuales.
  Horario:
  Lunes-viernes: 7:00-21:30
  Sábados: 9:00-20:00
  Domingos y festivos: 9:00-14:00
  Horario agosto:
  Lunes-sábados: 9:00-13:00 / 16:00-20:00
  Domingos y festivos: 9:00-14:00
  Vacaciones personal municipal: 49 días laborables
  Días libres personal municipal: 171 horas laborables
- Salvamento y Socorrismo: 1 socorrista durante todos los días en que permanezca abierta la piscina según calendario adjunto (Anexo). Se prevén 4.224 horas anuales.
  Horario:
  Lunes-viernes: 7:00 a 21:30.(14,5 horas/día).
  Sábados: 9:00-20:00 (11 horas/día).
  Domingos: 9:00-14:00 (5 horas/día)

Horario agosto:
(*)Primera quincena cerrada por labores de mantenimiento anual.
Lunes-sábados: 9:00-13:00 / 16:00-20:00
Domingos y festivos: 9:00-14:00

- Coordinación y gestión del gimnasio (fitness-cardio): 1 persona durante 7 horas/diarias (días laborables) de septiembre a julio.
  Horario:
  Lunes, martes, jueves: 14:00-21:00
  Miércoles, viernes: 7:00-14:00
  (Se prevén 1554 horas anuales)
- Servicio de Orientación a la Actividad Física y Deportiva y actividades derivadas: 25 horas/semana (laborables) en horario de mañana y/o tarde, durante la temporada de septiembre a julio (el servicio cierra en agosto).
  22 horas/semana: Servicio de Orientación a la Actividad Física. Al menos un día a la semana será en horario de tarde.
  3 horas/semana: Actividades relacionadas con el servicio de Orientación (Azpeitibili).
  Se prevén un máximo de 1.107 horas
  En caso de modificaciones en las necesidades de ambos servicios, las horas totales se compensarán entre los dos servicios, de forma consensuada.
- Conservación y mantenimiento de instalaciones y puesta a punto y supervisión del Frontón Izarraitz:
  1 persona durante todos los días laborables que permanezcan abiertas las instalaciones durante 7,5 horas/dia, en horario de mañana (6:45-14:15) o tarde (14:00-21:30). Se prevé una jornada completa, 1673 horas anuales.
  En caso de espectáculo en el frontón Izarraitz, según horario.
  Durante las vacaciones del personal municipal podrá ser requerido de forma inmediata a fin de solucionar los problemas graves y/o urgentes que puedan surgir a lo largo del día en el funcionamiento de las instalaciones.
  En caso de espectáculo o emergencia, las horas serán compensadas con las horas de la jornada laboral, de forma consensuada.
- Actividades físicas y deportivas: Se adjunta previsión de actividades (Anexo 3)
  Se prevé un máximo de 4.872 horas anuales.
  Actividades de temporada – septiembre-junio: pilates, total training, TRX, cycling, cycling gazte, gimnasia mantenimiento, zumba, zumba gold, zumba gazte, natación infantil, natación adultos, actividad física adaptada, tecnificación natación adultos, campaña natación escolar,
  Actividades mensuales: natación niños intensivo diciembre, natación niños intensivo julio, actividades julio (zumba, zumba gazte, zumba gold, cycling, total training, total training gazte)

Estos horarios y calendarios tendrán carácter informativo y podrán sufrir cambios que serán comunicados al adjudicatario con antelación.
En el caso de las actividades, el PMD se reserva el derecho a suspender los cursos que no cubran el mínimo de las plazas previstas para cada cursillo.
Igualmente podrá proceder a la modificación de las categorías, tramos de edades de los participantes, horarios e instalaciones en función de las necesidades del servicio y de las demandas que se plateen, por los usuarios en el desarrollo de la ejecución del contrato.

PLANTILLA DE TRABAJADORES

- La empresa adjudicataria deberá asignar el personal necesario en número y cualificación para la prestación del servicio objeto del presente contrato. En caso de subrogación se aplicará el convenio colectivo de aplicación a los mismos.
- Los trabajadores de nueva incorporación o que sustituyan a los trabajadores subrogados se deberán acreditar la siguiente titulación:

- **Servicio recepción, atención e información de la piscina**

*Estar en posesión de la titulación del titulo de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación.
* Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- **Servicio de salvamento y socorrismo:**
*Estar en posesión de la titulación de socorrismo impartida por una entidad homologada, acreditada y certificada. En su caso reciclada con la periodicidad exigida por la legislación vigente.
* Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- **Servicio de coordinación y gestión del gimnasio y actividades físicas dirigidas:**
* Licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o
* Licenciatura en Educación Física, o
*Ser monitor titulado por la federación o entidad correspondiente.
* Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- **Servicio Orientación a la Actividad Física y el Deporte**
* Licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o
* Licenciatura en Educación Física,
* Formación en materia de primeros auxilios impartida por una entidad homologada, acreditada y certificada.
* Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- **Monitor/monitora de las actividades relacionadas con el Servicio de orientación** *(paseos saludables etc..)*:
* Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
* Licenciatura en Educación Física u otra titulación deportiva homologada por un organismo oficial.
* Formación en materia de primeros auxilios impartida por una entidad homologada, acreditada y certificada.
* Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- **Servicio de conservación y mantenimiento de instalaciones, puesta a punto y supervisión de Izarraitz:**
*Estar en posesión de la titulación del titulo de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación.
*Permiso de conducir B1

(*) Excepcionalmente, y únicamente en el caso de que fuera obligatoria la subrogación del personal, podrán prestar el servicio quienes no posean la titulación mencionada anteriormente, pero dispongan del certificado de monitor del curso que vienen impartiendo y hayan prestado dichos servicios con anterioridad a la aprobación del presente pliego.

LOTE 2
GESTIÓN INTEGRAL DE LA PISCINA DESCUBIERTA EN ÉPOCA ESTIVAL (SALVAMENTO Y SOCORRISMO - RECEPCIÓN, ATENCIÓN E INFORMACIÓN – PUESTA A PUNTO, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO)

Las instalaciones permanecerán abiertas al público, con carácter ordinario desde la segunda quincena de junio hasta la primera quincena de septiembre, comenzando la temporada en sábado y terminando en domingo.
Horario
Lunes-domingo: 11:00 - 20:00 (9 horas)
El Patronato Municipal de Deportes notificará expresamente el calendario correspondiente a cada temporada.

Durante este periodo la empresa adjudicataria asegurará una atención permanente en cada uno de los servicios.

No obstante con anterioridad a la fecha de apertura al público, el adjudicatario deberá hacer la puesta a punto de la instalación desmontando los podium, las placas de viraje, las corcheras de la piscina rectangular de 4 calles además de limpiar el vaso de la piscina, playa, rejilla perimetral, toboganes y demás instalaciones accesorias de la piscina lúdica, tanto como las instalaciones de aseos, botiquín y vestuario socorristas de cara a dejar la instalación en un estado óptimo de conservación, para que los servicios de Sanidad puedan pasar la inspección para conseguir el permiso de apertura de la instalación (Se prevén 35 horas).

Una vez terminada la temporada, el adjudicatario deberá colocar los podium, las placas de viraje y las tres corcheras de la piscina de 4 calles además de limpiar, recoger las escaleras y cebolletas de las duchas de la piscina lúdica y dejar la instalación en las mejores condiciones de cara a la temporada del próximo año (Se prevén 14 horas).

Los trabajos de limpieza realizados antes y después del periodo de apertura al público deberán de realizarse, con los medios técnicos propios de la empresa adjudicataria.

De cara a años futuros el Ayuntamiento de Azpeitia se reserva la posibilidad de fijar la fecha de puesta en marcha de las instalaciones, durante la temporada estival, que abarca los meses de junio a septiembre, compensando al adjudicatario en caso de que se superen los días de la temporada, de manera proporcional por día, calculado en referencia al precio de adjudicación vigente en el momento.

Funciones de los diferentes Servicios:
Salvamento y Socorrismo acuático.

a) El cuidado y vigilancia del recinto de las piscinas y la atención de sus servicios.
   La disciplina en la piscina será competencia del socorrista según las normas emanadas de la Dirección para el buen funcionamiento de las instalaciones. Los socorristas, deberán estar en el recinto de la piscina 10 minutos antes de la hora de apertura de la instalación al público y serán los encargados de abrir y cerrar diariamente las cristaleras del vaso rectangular.
b) Velar por la seguridad de los usuarios, prestando el servicio de salvamento y asistencia en todos los casos que fuera necesario. El socorrista atenderá las lesiones que se produzcan en el recinto de la piscina, registrando los partes de salvamento, incidencia, accidentes que se produzcan y recuento de usuarios en horas punta. Los socorristas prestarán el servicio de vigilancia y prevención de acuerdo con las directrices dictadas por el Patronato Municipal de Deportes, por el propio Reglamento de Servicios y por otras disposiciones legales vigentes.
c) Entre las 15:00 y las 20:00 horas, un socorrista deberá de presentarse en los vestuarios cada 30 minutos, para vigilar el comportamiento de los usuarios y en caso de que este no sea el correcto se expulsará a los que no se comporten adecuadamente.
d) El personal deberá ir en todo momento identificado como socorrista, para lo que el contratista le proporcionará la indumentaria adecuada en la que figure de forma visible la palabra "Soroslea".
e) Todo el personal contratado por la empresa adjudicataria, para ejercer como socorrista, deberá disponer, obligatoriamente, de la titulación de socorrista acuático, expedida por las entidades autorizadas, las respectivas Federaciones de Salvamento y Socorrismo, por la Cruz Roja u otra entidad acreditada, habilitada y certificada.
f) Los socorristas serán los responsables del control del botiquín de su material y medicamentos, procurando que esté completado con todos sus elementos necesarios y verificar la fecha de caducidad de los medicamentos existentes retirando y reponiendo los caducados.
   El suministro del material fungible del botiquín necesario para la prestación del servicio, será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
g) Asimismo serán los responsables de avisar a los servicios de urgencia cuando la situación supere las posibilidades de asistencia por los propios socorristas de la instalación.
h) Procurar el cumplimiento de las normas por parte de los usuarios. Su trabajo no se limita a la vigilancia o espera pasiva de algún acontecer que requiera su asistencia. Vigilará que se cumplan las normas, el aprovechamiento de los espacios, que el nado por libre sea de forma homogénea, la utilización de los toboganes, el orden en los vestuarios y en general la vigilancia del cumplimiento de las normas de las piscinas.
i) Los socorristas deberán llevar a cabo el Plan de Autocontrol elaborado, según las directrices establecidas.

j) Recoger diariamente los datos de temperatura, cloro, ph y aforo de lamina de agua y apuntar en la ficha correspondiente.
k) Deberán conocer el Plan Autoprotección de las piscinas, en especial en lo concerniente al aforo, disciplina y material de seguridad del que consta el recinto de piscinas.
l) Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas.
m) En casos que por las inclemencias del tiempo no hubiese usuarios en la piscina lúdica, los socorristas responsables de esa instalación deberán realizar otras tareas encomendadas desde la dirección del Patronato de Deportes.
n) La empresa adjudicataria remitirá mensualmente memorias estadísticas referidas a ocupación de los vasos y partes de incidencias.
o) Cualquier otra que pueda corresponder al desarrollo del servicio.

Recepción, atención e información:
a) Apertura y cierre de las instalaciones en los horarios de atención al público establecidos por el Patronato Municipal de Deportes, para ello deberán estar en la instalación 15 minutos antes de la apertura.
b) Controlar el acceso de usuarios y abonados, así como realizar los cobros derivados de la utilización de las instalaciones.
c) Realizar el arqueo diario de la caja e ingreso en la entidad bancaria correspondiente.
d) Velar por la buena utilización y conservación de las instalaciones haciendo cumplir la normativa de uso.
e) Controlar el uso de las instalaciones por parte de los usuarios.
f) Avisar a la Dirección de cualquier anomalía de la instalación o de cualquier problema que surja con los usuarios.
g) Control de objetos perdidos.
h) Realizar anuncios y llamamientos por megafonía.
i) Cualquier otra que pueda corresponder al desarrollo del servicio.

Puesta a punto, conservación y mantenimiento.
a) Puesta a punto de la instalación.
b) Limpieza y desinfección diaria del vaso de la piscina (pasar limpiafondos).
c) Limpieza y cambio de filtros.
d) Solucionar las averías que puedan surgir en todo el recinto de las piscinas descubiertas, playa, duchas exteriores, rejilla perimetral, solarium y sala de maquinas.
e) Control de los parámetros de cloro (cl libre, cl combinado), turbidez y ph antes de la apertura de las instalaciones.
f) Cumplimentar el Plan Autocontrol de la instalación, en lo que a su apartado se refiere, registrando en las fichas todos los datos, así como todas las incidencias que se produzcan.
g) Deberá estar presente en la supervisión que Sanidad realiza días antes de la apertura para contrastar datos y responder a las preguntas que el/la responsable técnico realice en cuestiones relativas a la instalación.
h) Análisis del agua, para que esté en los parámetros exigidos por la normativa.
i) Revisar elementos de piscina (corcheras, rejillas).
j) Encendido y apagado de las luces.
k) Limpieza y desinfección de la playa de la piscina.
l) Limpieza y desinfección de los bordes y rejilla de la piscina.
m) Avisar a Dirección de cualquier anomalía que surja en la instalación.
n) Cualquier otra que pueda corresponder al desarrollo del servicio.

Sistema de control
1. Dentro de la organización propuesta, los licitadores deberán prever unos dispositivos ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos que le sean requeridos por el Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia, para llevar a cabo los controles que crea convenientes sobre este servicio.
2. Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia. El contratista deberá presentar parte diario de los trabajos realizados y de

cuantas circunstancias ocurran en el servicio, quedando obligado a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación, y en especial en lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, y en general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a eliminar cualquier responsabilidad subsidiaria del Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia.

3. El Adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata, que le sean ordenados por el Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia, así como a cumplimentar el Plan de Autocontrol de las instalaciones de las piscinas descubiertas.

NÚMERO DE HORAS DE SERVICIOS

Horarios mínimos a ejecutar.

- **Puesta en marcha de la instalación y trabajos fin de temporada:** Mínimo 2 semanas antes de la fecha de apertura al público, puesta a punto de la instalación para que todos los parámetros cumplan las normativas de obligado cumplimiento.(Se prevén 35 horas/temporada).
  Una vez terminada la temporada, el adjudicatario deberá realizar los trabajos de fin de temporada y dejar la instalación en las mejores condiciones de cara a la temporada del año próximo. (Se prevén 14 horas/temporada).
- **Salvamento y Socorrismo**: 3 socorristas, durante todos los días en que permanezca abierta la piscina desde la segunda quincena de junio hasta la primera quincena de septiembre: de 11:00 a 20:00.(9 horas/día).Se prevén 837 horas/temporada.
- **Recepción, atención e información**: 1 persona, durante todos los días en que permanezca abierta la piscina desde la segunda quincena de junio hasta la primera quincena de septiembre: de 10:45 a 20:00.(9,25 horas/día). Se prevén 860 horas/temporada.
- **Puesta a punto, conservación y mantenimiento**: 1 persona. Puesta a punto de los parámetros del control del agua (Turbidez, cl libre, cl combinado y ph) antes de la apertura. Durante todos los días que permanezca abierta la piscina desde la segunda quincena de junio hasta la primera quincena de septiembre: 2 horas diarias, empezando a desarrollar la actividad a partir de las 09:00 horas, además de tener una disponibilidad inmediata a fin de solucionar los problemas que puedan surgir a lo largo del día en el funcionamiento de la instalación. Se prevén 235 horas/temporada.

Se adjunta calendario.
Los calendarios tendrán carácter informativo y podrán sufrir cambios que serán comunicados al adjudicatario con antelación.

MATERIAL EN INVENTARIO

El Patronato de Deportes entregará a la empresa un inventario de material. La empresa lo mantendrá actualizado concretando los siguientes datos: tipo, cantidad, estado y fecha de retirada, reposición o adquisición del material.
Una vez finalizadas las temporadas, la entidad adjudicataria elaborará un listado del material propuesto para su reposición, teniendo en cuenta el estado del material.
En todo caso, será facultad del Patronato decidir sobre el material a restablecer.
La preparación, montaje, recogida y conservación del material a utilizar será responsabilidad del personal adscrito al servicio.
Finalizado el contrato, el adjudicatario devolverá al Patronato todo el material inventariado en condiciones de uso.

PLANTILLA DE TRABAJADORES

- La empresa adjudicataria deberá asignar el personal necesario en número y cualificación para la prestación del servicio objeto del presente contrato. En caso de subrogación se aplicará el convenio colectivo de aplicación a los mismos.
- Los trabajadores de nueva incorporación o que sustituyan a los trabajadores subrogados se deberán acreditar la

siguiente titulación:

- **Servicio de salvamento y socorrismo acuático:**
  *Estar en posesión de la titulación de socorrismo impartida por una entidad homologada, acreditada y certificada. En su caso reciclada con la periodicidad exigida por la legislación vigente.
  * Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- **Servicio de puesta en marcha, puesta a punto, conservación y mantenimiento:**
  *Estar en posesión de la titulación del titulo de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación.
  *Permiso de conducir B1

- **Servicio recepción, atención e información de la piscina**
  *Estar en posesión de la titulación del titulo de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación.
  * Perfil lingüístico en Euskera correspondiente al nivel C1 o equivalente.

- Asimismo, deberán cumplir con el resto de obligaciones contractuales previstas en el Pliego de Condiciones y en la normativa vigente (criterios lingüísticos, laborales, etc.).
- El personal adscrito por el adjudicatario no tendrá vinculación jurídica alguna con el Ayuntamiento de Azpeitia ni con el Patronato Municipal de Deportes.
- Este personal dependerá exclusivamente del contratante, por lo que tendrá todos los derechos y obligaciones que le correspondan. La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo en relación con el personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda establecer vinculación entre la Administración y los trabajadores.
- El adjudicatario hará llegar al Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia la relación nominal de los trabajadores, sus contratos laborales y los certificados de cotización a la Seguridad Social. Dicha documentación se ajustará a lo indicado tanto en el presente Pliego como en el Pliego de Condiciones Administrativas. Cualquier modificación en la relación nominal del personal será comunicada previamente al Patronato Municipal de Deportes de Azpeitia y, en todo caso, el personal sustituto cumplirá con todos los requisitos y condiciones que se determinen en los pliegos técnicos y administrativos. El personal adscrito al contrato dispondrá de formación suficiente para el desempeño de su trabajo, tanto en actitud como en métodos de trabajo.
- Se sustituirán las ausencias de todo el personal y se garantizará el mantenimiento de todos los servicios.
- La empresa adjudicataria debe nombrar un responsable del servicio ante el Patronato de Deportes de Azpeitia. El responsable será el único referente válido en las relaciones con la empresa adjudicataria. El responsable dispondrá de un sistema móvil de comunicación que garantice la ubicación inmediata y la comunicación.
- La reunión de coordinación con el Patronato de Deportes tendrá lugar, con carácter general, una vez a la semana, así como siempre que el servicio lo requiera.
- El adjudicatario proveerá al personal, además de los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, de prendas de trabajo. Todo el material utilizado deberá ser homologado y la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, podrá solicitar del adjudicatario el certificado de homologación.
- Todo el personal que preste estos servicios estará vestido de forma que sea fácilmente identificable, siendo obligación del contratista que en el horario en que se preste el servicio el personal lleve el uniforme adecuado, que se renovará cuando sea necesario para que el personal presente en todo momento un aspecto adecuado.
- Será responsabilidad del adjudicatario el trato adecuado por parte de los trabajadores a los usuarios de las instalaciones, todos estos licitados dependerán a todos los efectos del adjudicatario. En su comportamiento ante el público, las características exigibles son la cortesía, la amabilidad, la disposición a colaborar y el buen aspecto.
- A fin de garantizar la formación continua y la adaptación, el adjudicatario deberá incluir y acreditar dentro del precio del contrato un mínimo de 12 horas por temporada dedicadas a completar la formación del personal

técnico.
El adjudicatario presentará antes del inicio de la temporada el programa de contenidos y acciones y definirá los medios para llevar el control (planificación, informes, seguimiento, etc.) e informará de ello al Patronato de Deportes.

PUBLICIDAD E IMAGEN DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria no podrá utilizar el nombre ni la imagen del servicio con fines de interés propio, salvo autorización expresa del Patronato de Deportes.
El Patronato de Deportes será el encargado de informar de las actividades.

Azpeitia, 13 de septiembre de 2021

Azpeitiko Kirol Patronatua



Pilar Valenciano Tamayo

AZPEITIO UDAL KIROL INSTALAZIOETAN ZERBITZUAK EMATEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. LOTEA
IGERILEKUKO SARRERA, HARRERA ETA INFORMAZIOA
IGERILEKU ESTALIKO SALBAMENDU ETA UR SOROSPENA
UDAL IGERILEKUKO ERAIKINEAN DAGOEN GIMNASIOKO KUDEAKETA ETA KOORDINAZIOA
KIROL ORIENTAZIO ZERBITZUA (KOZ) ETA HORREKIN LOTUTAKO JARDUEREN KUDEAKETA (AZPEITIBILI)
UDAL KIROL INSTALAZIOAK ZAINTZEA ETA MANTENTZEA ETA IZARRAITZ PILOTALEKUKO INSTALAZIOAK MARTXAN JARTZEA ETA GAINBEGIRATZEA
KIROL JARDUERAK (URETAN ETA ARETOAN)

2. LOTEA
ESTALIGABEKO IGERILEKUKO KUDEAKETA INTEGRALA UDALDIAN
SARRERA, HARRERA ETA INFORMAZIOA
SALBAMENDU ETA UR SOROSPENA
MARTXAN JARTZEA, ZAINTZEA ETA MANTENTZEA

KONTRATUAREN XEDEA
Agiri honen xedea Azpeitiko Udal Instalazioetan emateko zenbait zerbitzuen baldintza teknikoak zehaztea da Enpresa esleipendunak zerbitzu hauen ardura izango du:

1. LOTEA
1.1 Igerilekuko sarrera, harrera eta informazioa
1.2 Igerileku estaliko salbamendu eta ur sorospena
1.3 Udal igerilekuko eraikinean dagoen gimnasioko kudeaketa eta koordinazioa
1.4 Kirol orientazio zerbitzua (koz) eta horrekin lotutako jardueren kudeaketa (azpeitibili)
1.5 Udal kirol instalazioak zaintzea eta mantentzea eta izarraitz pilotalekuko instalazioak martxan jartzea eta gainbegiratzea
1.6 Kirol jarduerak (uretan eta aretoan)

2. LOTEA
Estaligabeko igerilekuko kudeaketa integrala udaldian
Sarrera, harrera eta informazioa
Salbamendu eta ur sorospena
Martxan jartzea, zaintzea eta mantentzea

* UKP erabiliko da = Udal Kirol Patronatua

Kontratuaren xede diren jarduera eta zerbitzuen zehaztasunak hauek dira:

1. LOTEA
1.1 IGERILEKUKO SARRERA, HARRERA ETA INFORMAZIOA
Harrera eta sarbideen kontroleko zerbitzua kirol instalazioak irekita dauden ordutegian emango da, ordutegiak aurrerago zehaztuko dira.
Enpresa esleipendunak bete behar dituen funtzioak, osagarriak diren beste batzuen kalterik gabe, honakoak dira:
- Salbe Auzoa, 13an dauden instalazioak ireki eta ixtea, plegu honetan ezarritako ordutegien araberaeta irekitzeko eta ixteko beharrezko tarteak aintzat hartuta.
- Barruko ateak ireki eta ixtea.
- Bazkide eta erabiltzaileei informazio egokia ematea.
- Bazkideen kudeaketa: altak, bajak eta aldaketa.
- Ekitalde ta lehiaketen arduradunei arreta eta l aguntza eskaintzea.
- Kirol Jarduera fisikoetako ikastaroen kudeaketa: izen emateak, bajak, datu aldaketak etabar.

- Sarrera eta bestelako salgaien salmenta, kirol guneen alokairua eta erreserba, tasen kobrantza, dagokion txostenaren bidez UKPko zuzuendariari jakinaraziz.
- Erabiltzaileen iradokizuna, erreklamazioak eta kexak jasotzea eta bideratzea.
- Telefonoari eta posta elektronikoari erantzutea.
- Beharrezko dokumentuak jasotzea, lantzea eta helaraztea, eta ebazpenak, akordioak eta abar jakinaraztea.
- Gertakarien txostenak eta txosten ekonomikoak egitea, eta adostutako epeetan Kirol Patronatuko zuzendariari helaraztea.
- Aplikagarriak diren araudia eta xedapenak betetzea eta betearaztea, erabiltzaileen sarbideari nahiz kirol instalazioen barruan duten jarrerari dagokienez.
- Instalazioen eta materialen erabilera zaintzea eta kudeatzea.
- Energia elektrikoa, erregaia, ura eta bestelako elementu kontsumigarrien xahupena saihestea.
- Argiak, gainerako elementu automatikoak eta instalazioetako edozein espazio eta ekipamendu martxan jartzeko, geldiarazteko eta mantentzeko abiarazi behar den edozein gailu piztea eta itzaltzea.
- Telebistako zirkuitu itxiko sistema, soinu sistema, sarbideen kontrol informatizatua eta alarmak kontrolatzea eta menperatzea.
- Instalazioak ixtean barruan inor ez dagoela egiaztatzea.
- Zuzendaritzari, poliziari, anbulantziei, suhiltzaileei edo dagokionari jakinarazpenak egitea, beharrezkoa den kasuetan.
- Oro har, erabiltzaileari arreta zerbitzua emateko lanak eta zerbitzuaren baitako agindutako gainerako funtzioak betetzea eskatutako prestakuntzarekin bat badatoz eta lehen esandakoak oztopatu gabe .

1.2 IGERILEKU ESTALIKO SALBAMENDU ETA UR SOROSPENA

- Sorospen zerbitzua igerilekuak publikoarentzat zabalik dauden ordutegian eskainiko da, erabiltzaile zehatza (klubak, ikastetxeak...) edo instalazioetan burutzen ari den jardueraren (aisialdia, entrenamendua...) araberan.
- Sorospen zerbitzuak aktiboki, zorrotz eta xehe beteko du eta erabiltzaileek bete dezaten betearaziko du indarrean dagoen erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitariotik eratorritako arau guztiak igerilekuen esparrua zabalik dagoen bitartean.
- Araudi horren osagarri, igerilekuko autokontrol plana ere bete beharko du eta igerilekuen esparruan gerta daitezkeen larrialdi egoerei edo segurtasunik ezari erantzuteko agindutako arauak beteko ditu.
- Soroslea bainu eremuan egongo da igerilekuen funtzionamendu ordutegi osoan. Bere lanpostuaren funtzioak beteko ditu soilik.
- Larrialdietarako beharrezko osasun baliabideak erabiltzen jakitea eta prest eta eguneratuta izatea: uneoro prest izatea oxigenoterapia, desfibriladore automatikoa eta botika kutxa. Sorospen lanak prestatu beharko ditu eta eguneratuta izan.

Ondorengo ekintzak betetzea:

- Igerilekuen esparrua irekitzea eta ixtea zehaztutako ordutegietan.
- Igerilekuko instalazioen, materialen eta uraren higieneko, garbitasunezko eta kontserbazioko egoera kontrolatzea.
- Igerilekuaren ura eta ingurua garbi mantentzeko lanetan laguntzea, horrela ur-xurgailu automatikoa hala behar denean jartzeaz eta jasotzeaz arduratuko da.
- Egin behar diren ur eta aire analisien emaitza dagokion partean agertzea.
- Igerilekuetako erabilera arautzea eta lekuen banaketa antolatzea eta horren berri ematea.
- Igerilekuan kokaturik dagoen botikinaren materialaren egoera zaintzea eta bere erabileraren ardura. Materiala falta denean arduradunari jakinaraziko dio. Lehen laguntzetarako ekipamendua ondo dagoela kontrolatuko du.
- Min hartutakoei lehen laguntza ematea eta osasun laguntza eskatzea, beharrezkoa den kasuetan.
- Igerilekuko instalazioetan sorosle eta zaintza lanak egitea bermatuko duten argitasun baldintzak izateko beharrezko argiak piztu eta itzaltzea.
- Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak zehaztutako gune hezeetan beharrezko garbitasun lanak egitea, betiere, lan horiek txikiak eta arinak baldin badira. Garbitasun handiagoa egin behar izanez gero, guneak itxi edo mugatuko dira edota garbitasunaz arduratzen den pertsonari deituko zaio (une horretan bertan egongo balitz).
- Igerileku handiko edo txikiko osasun parametroak arriskuan jarriko lituzkeen gorabeheraren bat izanez gero (oka, kaka eta abar) sorosleak indarrean dagoen protokoloa jarriko du martxan.
- Kokapenari dagokionez, erraz ikusteko moduan egon beharko da beti eta ikusarazi egingo da, eta era berean, esparrua eta erabiltzaile guztiak kontrolatzeko moduan izango da. Bera izango da igerilekua dagoen esparruan sartuko den lehena eta irtengo den azkena. Irten aurretik esparrua ikuskatuko du eta bertan erabiltzailerik ez dagoela ziurtatuko du. Era berean, bere lanorduetan ezingo du igerilekua dagoen esparrutik alde egin.

- Sorosleak ezingo du telefonoa ezta tableta elektronikoak, ordenagailu pertsonalak etabar erabili helburu partikulerretarako erabili. Modu berean, ezingo du egunkaria edo aldizkariak irakurri eta ezta ere gurutzegramak edo arreta galaraziko duen beste jarduerarik egin.
- Txapelketetan, kirol-probetan, haur-jolasetan, jaialdietan... indarrean dagoen araudia eta barne arauak bete eta betearaziko ditu.
- Salbamendu eta sorospen lanetan bera denez agintari gorena, zerbitzua eten eta erabiltzaileak esparrutik atera ahal izango ditu; ahalmena izango du horretarako.
- Pertsonaren bat artatu behar duenean, botikinera joan edo antzeko beste zerbait egin, eta esparruan lankideren bat baldin badago, laguntza eskatuko dio esparrua zaintzen geratzeko.
- Lanpostuan txanda hartu behar izanez gero, ezingo du lanlekutik alde egin lankidea etorri eta bere eginbeharrak egiteko prest egon arte eta egon daitezkeen berriak jakinarazi arte.
- Teknikariei lagunduko die une zehatzetan: ikasleen joan-etorriak, materiala eta abar.
- Esparruan dauden argi beharren berri eman beharko dio mantentze-lan zerbitzuari, eta behartuta dago energiaren kontsumo iraunkorra zaintzera, eta beharrezkoa balitz, argiak, berogailua eta abar itzaltzeko eska dezake. Erabiltzaileen ur kontsumoak ere zainduko ditu, eta dutxetan zein iturrietan kontsumo horiek egokiak izan daitezen zainduko du.
- Zerbitzuan eragina izan dezakeen edozein gorabehera, iradokizun edo hobekuntzaren berri eman beharko die bere arduradunei.
- Lanlekuan erabiliko duen arropa egokia eta bere eginbeharra egiteko adierazgarria izango da (bainujantzia, kamiseta eta oinetakoak). Ezingo da kalean erabilitako arropa edo oinetakoekin sartu igerilekua dagoen esparrura eta bertan aldatu.
- Instalazioak zuzen erabili daitezen eta prebentzio lan gisa, sorosleak instalazioen erabilerari, igerilekua erabiltzeko arauei eta helburu horietarako interesagarri izan daitezkeen gauza guztiei buruzko informazioa emango die erabiltzaileei. Enpresa esleipendunak igerilekuko kaleen okupazioari buruzko seinaleztapena eguneratuta izateko beharra hartzen du bere gain. Horretarako, horren berri emateko kartelak jarri eta aldatuko ditu eta igerilekuko esparruan jarri daitezkeen okupazio panelak beteko ditu. Era berean, igerilekuko erabileraren kontrolari eta okupazioari buruzko kartel informatiboak eta gainerako seinaleak jarriko ditu, eta eguneratuta eduki. Horretarako, zerbitzuak zuzen funtzionatzeko beharrezko kartelak egiteko eskatuko dio kirol instalazioen arduradunari.
- Igerileku bakoitzean eta horietako egonlekuetan zenbat pertsona dauden kontrolatuko du, ezarritako gehienezko pertsona kopurua gainditu ez dadin. Edukiera horiek edukiera kontrolatzeko fitxetan jasoko dira.
- Osasu Sailak eta Udal kirol Patronatuko arduradunek esandako maiztasunarekin eta etengabe baloratu, zaindu eta erregulatuko ditu oinarrizko parametro hauek: tenperatura, Ph-a, kloroa, uraren tenperatura, giroan dagoen hezetasuna, uraren uhertasuna eta maila; eta arazo teknikorik antzemanez gero, berehala jakinaraziko die instalazioen mantentze lanen arduradunei.
- Igerilekuetan zein alboko esparruetan izandako edozein gorabeheren berri emango du.
- Bere zerbitzurako materiala zainduko du eta erabiltzaileek material hori nola erabiltzen duten kontrolatuko du.
- Monitoreek, kirol teknikariek eta erabiltzaileek materiala leku eta modu egokian lagatzen dutela eta zuzen erabiltzen dutela kontrolatuko du.
- Erabiltzaile bakoitzak bere materiala (eskuzorroak, hegatsak, arnasa hartzeko tutuak) sartzeko baimena egoera puntualetan emango da eta soroslearen irizpidearen arabera, bera baita beti igerilekuaren erabilpen ona zaindu behar duena.
- Ezingo da kaleko arroparekin, oinetakoekin, poltsekin eta abar sartu. Instalaziora sartzen diren taldeak adin nagusiko arduradun batekin egon beharko dira esparruan, eta izendatutako espazioa erabili beharko dute jarritako ordutegian.
- Kaleen erabilera arautuko du honakoak kontuan izanda: igerilekuko barne-araudia, igeriketa saioak egiteko monitoreek izan ditzaketen beharrak eta erabilpen ona eta espazioaren aprobetxamendu ona lortzeko monitoreen iritzia.
- Arreta berezia eskainiko die arrisku handiagoa duten ikastaroei: hastapenekoei, haurrenei, dibertsitate funtzionala dituztenei, 3. adinekoenei...
- Arreta berezia jarriko du jendea oinutsik ibili ez dadin edo ur barruan nahiz kanpoan pertsonen segurtasuna arriskuan jar dezaketen lasterketak egin ez daitezen.
- Orokorrean, beste erabiltzaileen edo soroslearen beraren segurtasuna arriskuan jar dezaketen eta materialean kalteak eragin dezaketen jarduerarik (erorketa desegokiko jauziak, taldeka egindako jauziak, behin eta berriz jauzi egitea, bultzadak eta abar) egin ez dadin zainduko du.
- Barruko zein kanpoko igerilekuko esparruan, sauna gunean eta kiroldegian gerta daitezkeen gorabehera guztiak artatuko ditu, eta izandako gorabehera, istripu eta salbamendu guztien parteak beteko ditu.

- Gorabeheraren bat, istripuren bat, hutsegiteren bat izanez gero, jarduketa protokoloa bete eta horretaz arduratuko da. Gertaeraren berri jaso beharko du: ordua, pertsonaren datuak eta gertaera nola izan den zehaztuz eta ardura duen pertsonalari jakinaraziko dio eta, hala behar badu, dagokion intzidenteen partean agerraraziko du.
- Oro har, zerbitzuaren baitako agindutako funtzioak betetzea.
- Igerilekuko segurtasun eta larrialdi planean jasotako betebeharretan parte hartzea, Udal Kirol Patronatuak adierazitakoari jarraituz.

1.3 UDAL IGERILEKUKO ERAIKINEAN DAGOEN GIMNASIOKO KUDEAKETA ETA KOORDINAZIOA

Udal igerilekuko gimnasioa koordinatzeko eta kudeatzeko zerbitzua instalazioa irekita dagoen ordutegiaren barruan txandaka emango da, goizez edota arratsaldez.

Gimnasioko monitore lanak burutzen duenak dagokion titulazio ofiziala eta behar den ezaguera izango du.

Bete beharreko lanak hauexek izango dira:

- Aplikagarriak diren araudia eta xedapenak betetzea eta betearaztea, erabiltzaileen sarbideari nahiz kirol instalazioen barruan duten jarrerari dagokienez.
- Gimnasioko erabiltzaileei bana-banako programazioak egitea, taulak eta egunerokoak prestatuz
- Erabiltzaileei egokitutako planak ondo burutzen dituztela gainbegiratzea.
- Erabiltzaileei orientazioa, jarraipena eta bilakaera fisikoaren kontrola.
- Erabiltzaileek gimnasioko materialak eta ekipamenduak egoki erabiltzen dituztela bermatuko du eta egiterakoan haien segurtasuna eta osasuna zainduko du.
- Jarduerarekin zerikusia daukaten administrazio tramiteak: edukiera kontrola, fitxak, plangintzak, txostenak, etabar urtean bitan gutxienez.
- Erabilera ahal den egokiena egin ahal izateko instalazioa uneoro egokitzea.
- Materialen eta ekipamenduen matxurak ekiditeko arazoak kontrolatu eta zuzentzea.
- Erabiltzaileek gimnasioko materiala jasoa eta egoera onean uzten dutela bermatzea.
- Erabiltzaileren batek gaixotasun sintomarik edo zerbait arraro antzemanez gero lehenbailehen larrialdietako zerbitzuei abisua pasatzea.
- Behar izanez gero, instalazioko beste zerbitzuekin koordinatzea.
- Materialak, instalazioak edo erabiltzaileekin izandako edozein gaia edota arazoa instalazioko zuzendariari lehenbailehen jakinaraztea.
- Zerbitzuaren kalitatea hobetzeko proposamenak eta iradokizunak aurkeztea.
- Esleitutako zerbitzua behar bezala emateko behar den beste edozein.

1.4 AZPEITIKO KIROL ORIENTAZIO ZERBITZUA (KOZ) eta HORREKIN LOTUTAKO JARDUERAK

- Zerbitzuaren kalitate teknikoa eta erabiltzaileen segurtasuna zaintzea *(osasun-datuen pribatutasuna barne)* unean-unean behar den arreta eskainiz. Kirol-orientazioko zerbitzuaren kasuan, orientatzaileak, Mugiment eta GFAk saioetarako ezarritako protokoloa erabili beharko du, besteak beste *(IPAQ, PAR-Q etab.)*.
- KOZ orientatzaileak, zerbitzuaren esku Udalak jarritako materialaren ardura izango du *(ekipo informatikoa, mugikorra etab.)*, baita, hala badagokio, larrialdi-zerbitzuei abisatzeko ardura ere.
- Kirol-orientazioko zerbitzuaren garapenean nahiz zerbitzu horrekin lotutako jardueretan gertatzen diren gorabeherei erantzutea, datuak erregistratuz eta kirol sailari jakinaraziz.
- Gipuzkoako Foru Aldundiak edo udalerrietan kirol-orientazioko zerbitzuak sustatzearekin lotutako beste erakunde publiko batzuek antolatutako prestakuntza-saioetara joatea, udal kirol-sailak egokitzat jotzen badu. Zerbitzuaren ordutegitik kanpo diren formazio saioak, enpresaren ardurapean egongo dira.
- Gipuzkoako Foru Aldundiko kirol zerbitzuak orientazio zerbitzuen inguruan finkatutako KOZ- Gipuzkoa ereduaren protokoloak jarraituko eta beteko dira, ahal den neurrian, horretarako bideratutako datu-basean. Halaber, zerbitzuarekin edo lotutako jardueren bestelako datuen bilketa eta erregistroa egingo du udal kirol sailak egokitzat jotzen badu.
- Toki-mailan sarean lan egiten duten eragile ezberdinekin eta kirol sailak eskatutako partaidetza-komunitarioko batzorde eragileetan parte hartuko du zerbitzuko orientatzaileak.
- Kirol orientazio zerbitzua herritarrei irekia da, doakoa eta aurretiazko hitzorduaren sistema bitartez funtzionatuko du. Arreta zerbitzua, behar eta egokitasunaren arabera herriko gune ezberdinetan emango egongo da *(igerilekua, anbulategia e.a.)*.
- Kirol-orientazioko zerbitzurako edota zerbitzu horrekin lotutako jardueretarako kontratatutako langileek, modu

koordinatuan eta udal kirol sailarekin lankidetzan egingo dute lan.

1.5 UDAL KIROL INSTALAZIOAK ZAINTZEA ETA MANTENTZEA ETA IZARRAITZ PILOTALEKUKO INSTALAZIOAK MARTXAN JARTZEA ETA GAINBEGIRATZEA

Mantentze lanak instalazioetako osagai guztiak funtzionamendu egokian jardun daitezen osatzen dituzten zereginak dira, mantenimendu gaietan legeak agintzen dituen aldaketei egokituz.
Zerbitzuak kirol instalazioetako elementu guztiak egoki dabiltzala bermatuko du, hau da, obra zibil, instalazio, makineria eta ekipamendu guztiak, prebentziozko mantenua (azterketa, garbiketa, doitzea,etabar), mantenu zuzentzailea (konpontzea, aldatzea, etabar) eta arau-mantentzearen bidez (derrigorrezkoa eta indarrean dagoen araudiari egokitua)
Esleipendunak lanak eta horiek burutzeko langileak hartuko ditu bere gain, enpresa espezializatuak azpikontratatu behar ez diren bitertean.
Kontratua indarrean dagoen bitartean udal kirol instalazioak ongi ibiliko dira. Era berean, mantentze-lanetarako liburua behar bezala osatuta mantenduko da, baimendutako eta ziurtatutako enpresek osatua eta, behar denean, industriak homologatuta.
Instalazioak zaintzeko, mantentzeko eta egokitzeko urteko lan-plangintza aurkeztuko du.
Horrez gain, asteko txostena aurkeztuko du, bertan, gertakariak, egindako lanak, tokiak, erabilitako denbora eta hurrengo asterako aurreikusten diren lanak. Altzarietan, instalazioetan eta beste edozein gunetan dauden hutsuneak ere jasoko ditu.
Gertakariak, hutsuneak eta funtzionamenduari buruz asteko beste edozein jakinarazpena euskailu informatikoan egingo da, baita egokiak ikusten diren beste edozein formatutan.
Mantenimendurako aurreikusitako ordutegiek ez dute gune ezberdinetan burutzen diren jardueren martxa eragotziko. Ordutegiak aurreikusita ere, behar izanez gero, esleipendunak ordutegiz kanpo izan daitezken gertakariei erantzungo die.
Esleipendunak langileei kontratua betetzeko beharrezkoak diren laneko arropa eta norbera babesteko ekipamendua emango dizkie. Aipatutako material guztiek indarrean dauden arautegiek agintzen dutena beteko dute.

Informazio modura, hauek izango dira egin beharreko gutxieneko lanak:
a) Igerilekuen mantentzea: (32/2003 DEKRETUA, otsailaren 18koa, erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitarioa onartzeari buruzkoa, 208/2004, azaroaren 2koak aldatuta):
- Igerilekuak
- Iragaz-bonbak
- Birzirkulazio sistemak eta ur-prozesamendua
    i. Iragazkiak
    ii. Irakurketa eta kontrol ekipoak.
    iii. Kimikoak biltzeko gordetegia
    iv. Kloratzaileak
    v. Bulkadak neurtzeko bonbak
    vi. Bonbak eta igerilekuko iragazkailuak desmuntatu
    vii. Etabar.
- Kontrol parametroak. Erosotasun baldintzak betetzen direla egunero zainduko da. Horretarako, egunean gutxienez 3 aldiz parametro hauek hartuko dira:
    i. Igerileku guneko tenperatura
    ii. Igerileku guneko hezetasuna
    iii. Ontzien tenperatura (6 kalekoa-4 kalekoa)
    iv. Ontzi txikiko tenperatura
    v. Igerilekuak martxan jartzea

b) **Instalazio elektrikoak mantentzea**: zirkuituak, instalazio elektrikoak eta argi hartuneak aztertzea, matxura elektrikoak konpontzea
c) **Iturgintza mantentzea**: komunak, zirkuituak (hodiak, isurbideak, sifoiak, etabar) tangak konpondu, bainu osagaiak, kanilak orokorrean, balbulak, etabar)
d)**Igeltseritza mantentzea**: alikatatuak, margolaritza lanak, eguneroko erabilerak sortutako matxura txikiak, zoruak eta junturak errepasatu, zintarriak, hormako altxatuak eta holakoak konpondu,
e)**Arotzeria mantentzea**: Junturak eta dilatazioak errebisatu, ate, leiho, zapai eta egur edo antzeko gaietako konponketa txikiak,
f) Saneamendu sarea mantentzea
g) Makineria, altzariak eta osagarriak mantentzea
h) Kirol ekipamendua mantentzea:

- Kirol ekipamendu orokorra
- Geletako Kirol ekipamendua
- Igerilekuko Kirol ekipamendua

i)Aldagelak mantentzea: Barruko ur hotza eta ACS banaketa kontrolatu eta zuzendu, eta ur-hustuketa sistemak. Filtroak garbitzea.

j)**Zoladurak mantentzea:** egurra, zeramika, harri-zolak

k) **Ohiko beste konponketak**:

- Luminariak aldatzea
- Kirol pistetako sareak konpontzea, hondatze edo hauste kasuetan
- Sarrailak, heldulekuak eta krisketak konpondu edo aldatu

l) Hobekuntzak edo berrikuntzak proposatzea

m) Eskatzen zaion beste edozein lana, eskatutako kualifikazioarekin eta azaldutako helburuak lortzearekin bat datorrena, lehendik aipatutakoei kalterik egin gabe.

(*) Mantenimenduko udal langilearen oporraldietan premiazko matxurak konpontzeko lan ordutegitik kanpo ere eskatu ahalko zaio.

n) Halaber, Kirol Patronatuko zuzendariari eskaerak eta fakturak kontrolatzeko albaranak helaraziko dizkio.

ñ) Enpresa esleipendunak hondakinak gaika biltzeko plan bat egingo du. Plana eta gauzatzeko prozesua kirol-instalazioen mantentze-planean jasoko dira.

o) Hobekuntzak eta erreformak proposatzea.

p) **Izarraitz pilotalekuari dagokionez, honako zeregin hauek egingo dira:**

- Pilotalekuko instalazioak ireki eta ixtea, bete beharreko ikuskizunaren ordutegiaren arabera eta irekitzeko eta ixteko behar diren tarteak kontuan hartuta.
- Kontrola eta zaintza ikuskizunean zehar
- Barruko ateak ireki eta ixtea, eta instalazioko giltzak behar bezala kontrolatzea eta erabiltzea. Giltzak laga eta itzuli behar direnean (aldagelak, armairuak, biltegiak, igogailua).
- Lehiaketen edo jardueren antolatzaileei arreta eta laguntza ematea.
- Erregelamendua eta haren xedapenak betetzea eta betearaztea, erabiltzaileek instalazioen sarbideari eta erabilerari buruz duten jarrerari dagokionez
- Materiala eta instalazioak kudeatzea eta zaintzea.
- Energia elektrikoa, ura eta gainerako konsumigarriak ez xahutzea
- Argiak edo edozein espazio edo ekipamenduren funtzionamendurako, martxan jartzeko edo geldiarazteko behar diren edozein elementu edo gailu elektriko (berokuntza, aire girotua, sarea, argindarra) piztu eta itzaltzea
- Komunak eta aldagelak martxan jartzea.
- Alarmak eta soinu-tresneria menderatzea.
- Instalazioa ixtean, egiaztatu ez dagoela inor barruan
- Autobabes-plana ezagutzea
- Beharrezkoa bada, jakinarazi zuzendaritzari, poliziari, suhiltzaileei, anbulantziari edo dagokionari.
- Eskatzen zaion kualifikazioarekin bat datozen helburuak lortzeko eskatzen zaion beste edozein lan mota, hargatik eragotzi gabe aurretik zerrendatutakoak.

1.6 KIROL JARDUERAK (URETAN ETA ARETOAN)

Esleipidunak orohar Azpeitiko Udal Kirol Patronatuaren urteko kanpaina osatzen dituzten kirol jarduerak burutu beharko ditu, hala eta guztiz ere beste jarduerak ere sartu ahal izango dira.

Kirol hastapenetako programak, guztientzako kirol programak, hirugarren adinekoei nahiz aniztasun funtzionala dutenei zuzendutakoak eta egokiak iruditzen zaizkion bestelako programak sustatuko ditu, dagokion organoak onartu ondoren.

Eskaintzen ohi diren kirol jarduerak hauexek dira: Pilates, Pilates 3. Adina, Mantentze Gimnasia, Mantentze Gimnasia 3. Adina, Zumba Gold, Aniztasun Funtzionala duten Pertsonentzako Kirol Jarduerak, Total Training, Zumba Fitness, Cycling, TRX, Igeriketa Gazte, Zumba Txiki, Igeriketa Teknifikazioa, Igeriketa Helduak, Igeriketa Haurrak, Ume Txikien Igeriketa, Igeriketa Kanpaina.

Ikastaroek gutxieneko eta gehieneko parte-hartzaile kopurua izango dute. (Eranskina)

Kirol Patronatuaren ardura izango da jardueren sustapena eta zabalkuntza, baita horiei buruzko araudiak onartzea ere.

Kirol Patronatuak, ahal denean, behar adina aurrerapenarekin informazioa pasako dio esleipendunari.

Jarduerak Kirol Patronatuaren instalazioetan egingo dira, horretarako Kirol Patronatuak instalazioak lagako dizkio eslaeipendunari.

Esleipendunak onartutako funtzionamendu eta erabileraren barne errejimenaren jarraipena egin eta beteko du.

Enpresa esleipendunaren ardura izango da monitoreak koordinatzea, ordutegiei, bajei, ordezkapenei eta izan litezkeen gertakariei dagokienez, uneoro zerbitzua eskaintzen dela bermatuko du finkatutako ordutegietan.
Kontratistaren esku jarritako instalazioak baimendutako jarduerak aurrera eramateko besterik ez dira erabiliko eta izena eman duten pertsonei bakarrik.
Esleipendunak ikasleen asistetzien kontrola eramango du.
Kontratistak ezin izango du zerbitzuan aldaketarik egin Azpeitiko Udal Kirol Patronatuaren baimenik gabe.
Saioak euskaraz izango dira.
Umeei zuzendutako jardueretan begiraleak aldagelan jasoko ditu ikasleak eta saioa amaitu ondoren aldagelara lagunduko ditu.
Ikastaro bakoitza amaitutakoan enpresa esleipendunak horri buruzko txostena emango dio Kirol Patronatuari, baita ikasleen banakako ebaluazio txostena ere behar bezala osatua.
Horretarako enpresak ikasle guztiak erregistratuak izan beharko ditu.
Urtero ekitaldiko memoria aurkeztuko da eta UKPko teknikariarekin batera programaren ebaluazioa egingo da.
Behar izanez gero, programa aldatzeko aukera edozein momentuan izango da.
Erabilgarri dauden materiala eta ekipamenduez arduratuko da.
Monitoreen guztien betebeharra izango da ere ekipamenduaren egoera ona mantentzea eta bermatzea eta matxura edo ezegokitasunaren bat balego abisua pasako dute.
Kontratuaren indarraldian Udal Patronatuak kudeatzen dituen beste instalazioetan kirol jarduerak zabaldu nahi izanez gero, kontratuaren barruan geratu ahalko lirateke, kasu horretan fakturazioa aparte izango litzateke.
Esleipendunak erabiltzaileak erakartzeko eta fidelizatzeko kanpaina burutuko du eta kirol jardueretako partehartzaileei asetze inkestak ere.
Kirol monitoreen oinarrizko funtzioak honako hauek dira:
-Programatutako jarduerak planifikatu eta burutzea.
- Instalazioen erabilera arauak bete eta iastaroetako parte-hartzaileei betearaztea.
-Ikastaroetako parte-hartzaileen jarraipena egitea (asistentziaren kontrola eta eguneroko txostenak) eta UKPri helaraztea.
-Material biltegiak eta armairuak txukun mantentzea.
-Erabilgarri dagoen materiala zaintzea, inbentarioa egitea eta materialaren egoeraren berri ematea.
-Oro har, zerbitzuaren baitako agindutako funtzioak betetzea.

ZERBITZUEN ORDU KOPURUA
Egutegiak, orudtegiak eta jardueren aurreikuspenak erantsi dira:
Gutxieneko zerbitzuak

- Sarrera, harrera eta informazioa: pertsona 1, instalazioa irekita dagoen larunbat (9:00-20:00), igande eta jai egunetan (9:00-14:00) 11 hilabetetan, eta udal langileen oporraldi eta egun libre (gehienez 7:00-21:30). Urtean 1358 ordu aurreikusi dira.
  Ordutegia:
  Astelehenetik-ostiralera: 7:00-21:30
  Larunbatetan: 9:00-20:00
  Igande eta jai egunetan: 9:00-14:00
  Abuztuko ordutegia:
  Astelehenetik larunbatera: 9:00-13:00 / 16:00-20:00
  Igande eta jaiegunetan: 9:00-14:00
  Udal langileeen oporrak: 49 lanegun
  Udal langileen egun libreak: 171 ordu (astegunak)
- Salbamendua eta ur sorospena: Sorosle 1 igerilekua irekita dagoen bitartean, erantsitako egutegiaren arabera. 4224 ordu aurreikusi dira.
  Ordutegia:
  Astelehenetik ostiralera: 7:00tatik 21:30tara (egunean 14, 5 ordu/egun)
  Larunbatetan: 9:00-20:00 (11 ordu/egun)
  Igande eta jai egunetan: 9:00-14:00 (5 ordu/egun)
  Abuztuko ordutegia:
- *(*) Lehenengo hamabostaldia itxita urteko mantentze lanengatik.*
  Astelehenetik larunbatera: 9:00-13:00 / 16:00-20:00

Igande eta jaiegunetan: 9:00-14:00

- Udal igerilekuko eraikinean dagoen gimnasioko kudeaketa eta koordinazioa: pertsona 1 egunean 7 ordu (lanegunak) irailetik uztailera.
  Ordutegia:
  Astelehen, astearte eta ostegunetan: 14:00-21:00
  Asteazken eta ostiraletan: 7:00-14:00
  1554 ordu aurreikusi dira
- Kirol jarduerak (uretan eta aretoan): Jardueren aurreikuspena eransten da (3. eranskina)
- Kirol Orientazio Zerbitzua (KOZ) eta horrekin lotutako jardueren kudeaketa (AZPEITIBILI): Pertsona 1 astean 25 ordu (lanegunak) goizez edota arratsaldez, irailetik uztailera bitarte (zerbitzua abuztuan itxita egoten da)
  22 ordu/astean: Kirolerako Orientazio Zerbitzua, astean behin gutxienez arratsaldez izango da
  3 ordu/astean: KOZ-rekin lotutako jarduerak (Azpeitibili)
  1107 ordu aurreikusi dira.
  Bi zerbitzuen beharrak aldatuz gero, bi zerbitzuen artean konpentsatuko dira guztizko orduak, adostuta.
- Instalazioak kontserbatzea eta mantentzea, eta Izarraitz pilotalekua prest jartzea eta gainbegiratzea:
  Pertsona bat instalazioak irekita dauden lanegun guztietan, eguneko 7,5 orduz, goizez (6: 45-14: 15) edo arratsaldez (14: 00-21: 30). Lanaldi osoa aurreikusten da, urtean 1.673 ordu.
  Ikuskizuna Izarraitz pilotalekuan bada, ordutegiaren arabera.
  Udal-langileen oporretan, berehala eskatu ahal izango zaie instalazioen funtzionamenduan egunean zehar sor daitezkeen arazo larriak eta/edo urgenteak konpontzeko.
  Ikuskizunen edo larrialdien kasuan, orduak lanaldiaren orduekin konpentsatuko dira, adostuta.
- Kirol jarduerak (uretan eta aretoan): Jardueren aurreikuspena erantsi da (3. eranskina)
  Urtean 4.872 ordu aurreikusten dira gehienez.
  Sasoiko jarduerak – Iraila-ekaina: pilates, guztira training, TRX, cycling, cycling gazte, mantentze-gimnasia, zumba, zumba gold, zumba gazte, haurren igeriketa, helduen igeriketa, jarduera fisiko egokitua, helduen igeriketako teknifikazioa, eskola-igeriketako kanpaina,
  Goizeko jarduerak: haurrentzako igeriketa intentsiboa abendua, haurrentzako igeriketa intentsiboa uztaila, uztaileko jarduerak (zumba, zumba gaztea, zumba gold, cycling, total trainig, total training gazte)

Egutegi hauek informazio izaera izango dute eta aldaketak esleipendunari aldez aurretik jakinaraziko zaizkio.
Jardueren kasutan, UKPk gutxieneko izen ematea betetzen ez dituzten ikastaroak bertan behera uzteko eskumena izango du.
Era berean, kontratua indarrean dagoen bitartean, zerbitzuen edo erabiltzaileen beharren arabera, partaideen adin tarteak, mailak, ordutegiak edota instalazioak aldatu ahal izango ditu.

LAN TALDEA

- Enpresa esleipendunak kontratu honen xede den zerbitzua emateko behar den langile kopurua eta kualifikazioa esleitu beharko ditu. Subrogatuz gero, langile horiei aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboa aplikatuko da.
- Langile hasi berriek edo langile subrogatuak ordezten dituztenek honako titulazio hau egiaztatu beharko dute:

- Igerilekuko harrera, arreta eta informazio-zerbitzua
* Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea, edo aurkezteko epea amaitzen den egunean lortzeko moduan egotea.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

- Salbamendu- eta sorospen-zerbitzua:
* Erakunde homologatu, egiaztatu eta ziurtatu batek emandako sorospen-titulua izatea.
Hala badagokio, indarreko legeriak eskatutako aldizkakotasunarekin birziklatuta.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

- Gimnasioa eta zuzendutako jarduera fisikoak koordinatzeko eta kudeatzeko zerbitzua:
* Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietako Lizentziatura edo Gradua, edo
* Gorputz Hezkuntzako Lizentziatura, edo

* Dagokion federazio edo erakundeak tituludun begiralea izatea.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

- Jarduera fisikorako eta kirolerako orientazio-zerbitzua
* Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietako Lizentziatura edo Gradua, edo
* Gorputz Hezkuntzako Lizentziatura,
* Erakunde homologatu, egiaztatu eta ziurtatu batek lehen sorospenen arloan emandako prestakuntza.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

- Orientazio-zerbitzuarekin lotutako jardueretako begiralea (ibilaldi osasungarriak, etab.):
* Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzietako Lizentziatura edo Gradua
* Gorputz Hezkuntzako lizentzia edo erakunde ofizial batek homologatutako beste kirol-tituluren bat.
* Erakunde homologatu, egiaztatu eta ziurtatu batek lehen sorospenen arloan emandako prestakuntza.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

(*) Salbuespen gisa, eta soil-soilik langileen subrogazioa nahitaezkoa bada, aipatutako titulazioa ez dutenek baina ikastaroa ematen ari diren begiralearen ziurtagiria daukatenek eta baldintza-agiri hau onartu aurretik lana burutu izan dutenek eman ahal izango dituzte zerbitzu hauek.

- Kontserbatzeko eta mantentzeko zerbitzua eta Izarraitz pilotalekua martxan jartzeko eta gainbegiratzeko zerbitzua:
* Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea, edo aurkezteko epea amaitzen den egunean lortzeko moduan egotea.
* B1 gidabaimena

2. LOTEA
UDAKO ESTALI GABEKO IGERILEKUAREN KUDEAKETA INTEGRALA (SALBAMENDUA ETA SOROSPENA - HARRERA, ARRETA ETA INFORMAZIOA – PREST JARTZEA, KONTSERBATZEA ETA MANTENTZEA)

Instalazioak zabalik egongo dira, ohiko izaeraz, ekainaren bigarren hamabostalditik irailaren lehen hamabostaldira arte, denboraldia larunbatean hasi eta igandean amaituz.
Ordutegia:
Astelehenetik igandera: 11:00 - 20:00 (9 ordu)

Kiroletako Udal Patronatuak berariaz jakinaraziko du denboraldi bakoitzari dagokion egutegia.

Aldi horretan, enpresa esleipendunak etengabeko arreta bermatuko du zerbitzu bakoitzean.

Hala ere, jendaurreko irekiera-data baino lehen, esleipendunak instalazioa prest jarri beharko du podiumak, biraje-plakak, 4 kaleko igerilekuko kortxerak desmuntatuz, igerilekuko ontzia, hondartza, perimetroko sareta, txirrista eta igerileku ludikoaren gainerako instalazio osagarriak garbitzeaz gain, komun-instalazioak, botika-kutxa eta osasun-zerbitzuetako instalazioak egoera optimoan utziko ditu Osasun Sailak ikuskatu ahal izateko eta igerilekua irekitzeko baimena lortu ahal izateko (35 ordu aurreikusi dira).

Denboraldia amaitutakoan, esleipendunak lau kaleko igerilekuko podiuma, biraje-plakak eta hiru kortxerak jarri beharko ditu, baita igerilekuko dutxetako eskailerak eta tipulinak garbitu, jaso eta instalazioa baldintza onenetan utzi ere, datorren urteko denboraldiari begira.

Jendaurreko irekieraren aurretik eta ondoren egindako garbiketa-lanak enpresa esleipendunaren baliabide teknikoekin egin beharko dira.

Hurrengo urteei begira, Azpeitiko Udalak uda partean instalazioak martxan jartzeko data (ekainetik irailera) finkatzeko aukera izango du, eta denboraldiko egunak gaindituz gero, esleipendunari konpentsazioa emango dio, modu

proportzionalean eguneko, une horretan indarrean dagoen esleipen-prezioaren arabera kalkulatuta.

Zerbitzuen eginkizunak:
Uretako salbamendua eta sorospena.
a) Igerilekuen esparrua zaindu eta zaintzea eta bertako zerbitzuak zaintzea.
Igerilekuko diziplina soroslearen eskumena izango da, Zuzendaritzak instalazioen funtzionamendu egokirako emandako arauen arabera. Sorosleek igerilekuko esparruan egon beharko dute instalazioa jendearentzat ireki baino 10 minutu lehenago, eta haiek izango dute egunero edalontzi angeluzuzenaren beirateak irekitzeko eta ixteko ardura.
b) Erabiltzaileen segurtasuna zaintzea, eta salbamendu- eta laguntza-zerbitzua ematea beharrezkoa den kasu guztietan. Sorosleak igerilekuko esparruan gertatzen diren lesioak artatuko ditu, salbamendu-parteak, intzidentzia, gertatzen diren istripuak eta erabiltzaileen zenbaketa puntako orduetan erregistratuz. Sorosleek zaintza- eta prebentzio-zerbitzua emango dute, Kiroletako Udal Patronatuak, Zerbitzuen Erregelamenduak berak eta indarrean dauden beste lege-xedapen batzuek emandako jarraibideen arabera.
c) 15: ooetatik 20: ooetara, sorosle bat 30 minuturo agertu beharko da aldageletara, erabiltzaileen portaera zaintzeko, eta portaera egokia ez bada, behar bezala portatzen ez direnak kanporatu egingo dira.
d) Langileek sorosle gisa identifikatuta egon beharko dute beti; horretarako, kontratistak "Soroslea" hitza ikusteko moduko janzkera egokia emango dio.
e) Enpresa esleipendunak sorosle gisa jarduteko kontratatutako langile guztiek nahitaez izan beharko dute uretako soroslearen titulua, erakunde baimenduek, salbamendu- eta sorospen-federazioek, Gurutze Gorriak edo egiaztatutako, gaitutako eta ziurtatutako beste erakunde batek emana.
f) Sorosleak arduratuko dira beren material eta sendagaien botikina kontrolatzeaz, eta ahaleginak egingo dituzte botikina beharrezko elementu guztiekin osatuta egon dadin eta dauden sendagaien iraungitze-data egiazta dadin, iraungitakoak kendu eta berriro jarrita.
Enpresa esleipendunaren erantzukizuna izango da zerbitzua emateko behar den botika-kutxako material suntsikorra hornitzea.
g) Era berean, larrialdietako zerbitzuak jakinaren gainean jartzeko ardura izango dute, egoerak instalazioko sorosleek beraiek laguntza emateko aukerak gainditzen dituenean.
h) Erabiltzaileek arauak betetzen saiatzea. Bere lana ez da soilik zaintza edo itxaronaldi pasibora mugatzen. Arauak betetzen direla, espazioen aprobetxamendua, igeriketa modu askean homogeneoan egiten dela, txirristen erabilera, aldagelen ordena eta, oro har, igerilekuen arauak betetzen direla zainduko du.
i) Sorosleek autokontrol-plana egin beharko dute, ezarritako jarraibideen arabera.
j) Egunero jasotzea tenperaturari, kloroari, pHari eta ur-laminaren edukierari buruzko datuak, eta dagokion fitxan idaztea.
k) Igerilekuen Autobabes Plana ezagutu beharko dute, bereziki igerilekuen edukierari, diziplinari eta segurtasun-materialari dagokienez.
l) Deskribatutakoez gain, bere lanbide-gaitasunekin eta -gaitasunekin bat etorriz agintzen zaizkion beste zeregin batzuk egitea.
m) Eguraldiaren gorabeherengatik igerileku ludikoan erabiltzailerik ez badago, instalazio horren ardura duten sorosleek Kirol Patronatuko zuzendaritzak agindutako beste zeregin batzuk egin beharko dituzte.
n) Enpresa esleipendunak hilero bidaliko ditu ontzien okupazioari buruzko estatistika-memoriak eta gorabeheren parteak.
o) Zerbitzua garatzeari dagokion beste edozein.

Harrera, arreta eta informazioa:
a) Instalazioak irekitzea eta ixtea, Kiroletako Udal Patronatuak ezarritako jendaurreko ordutegian; horretarako, instalazioan egon beharko dute ireki baino 15 minutu lehenago.
b) Erabiltzaileen eta abonatuen sarbidea kontrolatzea, eta instalazioak erabiltzearen ondoriozko kobrantzak egitea.
c) Kutxaren eguneroko kontaketa egitea eta dagokion banketxean sartzea.
d) Instalazioak behar bezala erabiltzen eta kontserbatzen direla zaintzea, eta erabilera-araudia betearaztea.
e) Erabiltzaileek instalazioak nola erabiltzen dituzten kontrolatzea.
f) Instalazioaren edozein anomaliaren edo erabiltzaileekin sortzen den edozein arazoren berri ematea Zuzendaritzari.
g) Galdutako objektuak kontrolatzea.
h) Megafoniaz iragarkiak eta deiak egitea.
i) Zerbitzua garatzeari dagokion beste edozein.

Martxan jartzea, kontserbatzea eta mantentzea.
a) Instalazioa martxan jartzea.

b) Igerilekuko ontzia egunero garbitzea eta desinfektatzea (hondo garbigailua pasatzea).
c) Iragazkiak garbitzea eta aldatzea.
d) estali gabeko igerilekuen esparru osoan, hondartzan, kanpoko dutxetan, sareta perimetralean, solariumean eta makina-gelan sor daitezkeen matxurak konpontzea.
e) Kloro-parametroak (Cl librea, Cl konbinatua), uhertasuna eta pH-a kontrolatzea instalazioak ireki aurretik.
f) Instalazioaren Autokontrol Plana betetzea, bere atalari dagokionez, eta fitxetan datu guztiak eta gertatzen diren gorabehera guztiak erregistratzea.
g) Osasun Sailak irekiera baino egun batzuk lehenago egiten duen ikuskapenean egon beharko du, datuak kontrastatzeko eta arduradun teknikoak instalazioari buruzko gaietan egiten dituen galderei erantzuteko.
h) Uraren analisia, araudiak eskatzen dituen parametroetan egon dadin.
i) Igerilekuko elementuak berrikustea (kortxerak, saretak).
j) Argiak bideratzea eta itzaltzea.
k) Igerilekuko hondartza garbitzea eta desinfektatzea.
l) Igerilekuko ertzak eta sareta garbitzea eta desinfektatzea.
m) Instalazioan sortzen den edozein anomaliaren berri ematea Zuzendaritzari.
n) Zerbitzua garatzeari dagokion beste edozein.

Kontrol-sistema
1. – Proposatutako antolamenduaren barruan, lizitatzaileek gailu arin batzuk aurreikusi beharko dituzte, Azpeitiko Kiroletako Udal Patronatuak eskatzen dizkien datu guztiak garaiz eman ahal izateko, zerbitzu horri buruz egoki iritzitako kontrolak egiteko.
2. Kontratatutako zerbitzuak Azpeitiko Kiroletako Udal Patronatuaren ikuskapen eta zaintzapean egongo dira etengabe. Kontratistak egindako lanen eta zerbitzuan gertatzen diren gorabehera guztien eguneroko partea aurkeztu beharko du, eta betebehar hori betetzeko beharrezkoak diren agiri guztiak erakutsi beharko ditu, bereziki gizarte-aseguruei, lan-istripuei eta aseguru-polizei dagokienez, eta, oro har, Azpeitiko Udal Kirol Patronatuaren erantzukizun subsidiarioa ezabatzera bideratutako jarduketa guztiak baimendu beharko ditu.
3. Esleipendunak kontrata honen zerbitzuekin zerikusia duten txosten eta azterlan guztiak prestatu beharko ditu, Azpeitiko Kiroletako Udal Patronatuak aginduta, eta estali gabeko igerilekuen instalazioen autokontrolerako plana bete beharko du.

ZERBITZU-ORDUEN KOPURUA

Gauzatu beharreko gutxieneko ordutegiak.
Instalazioa martxan jartzea eta denboraldiaren amaierako lanak:
Jendearentzat ireki baino gutxienez 2 aste lehenago, instalazioa prest jartzea parametro guztiek nahitaez bete beharreko arauak bete ditzaten (35 ordu aurreikusi dira denboraldi bakoitzeko).
Denboraldia amaitutakoan, esleipendunak denboraldi amaierako lanak egin beharko ditu, eta instalazioa baldintza onenetan utzi, datorren urteko denboraldiari begira. (Denboraldiko 14 ordu aurreikusten dira).
Salbamendua eta Sorospena: 3 sorosle, ekainaren bigarren hamabostaldtik iraileko lehen hamabostaldira igerilekua irekita dagoen egun guztietan: 11:00etatik 20:00etara (9 ordu/egun). 837 ordu/denboraldi aurreikusten dira.
Harrera, arreta eta informazioa: pertsona 1, igerilekua irekita dagoen egun guztietan, ekainaren bigarren hamabostaldtik irailaren lehen hamabostaldira arte: 10:45etik 20:00etara (9,25 ordu egunean). Denboraldiko 860 ordu aurreikusten dira.
Prest jartzea, kontserbatzea eta mantentzea: pertsona 1. Uraren kontrolaren parametroak prest jartzea (uhertasuna, Cl librea, Cl konbinatua eta ph) ireki aurretik. Igerilekua irekita dagoen egun guztietan, ekainaren bigarren hamabostaldtik iraileko lehen hamabostaldira arte: 2 ordu egunean, 09: 00etatik aurrera hasita, eta berehalako prestasuna instalazioaren funtzionamenduan egunean zehar sor daitezkeen arazoak konpontzeko. Denboraldiko 235 ordu aurreikusten dira.

Egutegia erantsi da.
Egutegi horrek informazio-izaera izango du, eta aldaketak egin ahal izango dira, esleipendunari aldez aurretik jakinarazita.

INBENTARIOKO MATERIALA
Kirol Patronatuak materialaren inbentarioa emango dio enpresari. Enpresak eguneratuta edukiko du, eta honako datu hauek zehaztuko ditu: materiala zer motatakoa den, zenbatekoa den, zer egoeratan dagoen eta zer egunetan erretiratu, berritu edo erosi den.
Denboraldiak amaitutakoan, erakunde esleipendunak proposatutako materialaren zerrenda egingo du, birjartzeko,

materialaren egoera kontuan hartuta.
Nolanahi ere, Patronatuaren eskumena izango da berrezarri beharreko materialari buruz erabakitzea.
Zerbitzuari atxikitako langileen ardura izango da erabiliko den materiala prestatzea, muntatzea, biltzea eta kontserbatzea.
Kontratua amaitutakoan, esleipendunak Patronatuari itzuliko dio inbentarioan jasotako material guztia, erabiltzeko moduan.

LANGILEEN PLANTILLA

- Enpresa esleipendunak kontratu honen xede den zerbitzua emateko behar den langile kopurua eta kualifikazioa esleitu beharko ditu. Subrogatuz gero, langile horiei aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboa aplikatuko da.
- Langile hasi berriek edo langile subrogatuak ordezten dituztenek honako titulazio hau egiaztatu beharko dute:

- Uretako salbamendu- eta sorospen-zerbitzua:
* Erakunde homologatu, egiaztatu eta ziurtatu batek emandako sorospen-titulua izatea.
Hala badagokio, indarreko legeriak eskatutako aldizkakotasunarekin birziklatuta.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

- Prest jartzeko, kontserbatzeko eta mantentzeko zerbitzua:
* Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea, edo aurkezteko epea amaitzen den egunean lortzeko moduan egotea.
* B1 gidabaimena

- Igerilekuko harrera, arreta eta informazio-zerbitzua
* Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako graduatu-titulua edo baliokidea izatea, edo aurkezteko epea amaitzen den egunean lortzeko moduan egotea.
* Euskarazko hizkuntza-eskakizuna, C1 mailari edo baliokideari dagokiona.

Era berean, Baldintzen Agirian eta indarrean dagoen araudian aurreikusitako gainerako kontratu-betebeharrak bete beharko dituzte (hizkuntza-irizpideak, lan-irizpideak, etab.).
Esleipendunak atxikitako langileek ez dute inolako lotura juridikorik izango Azpeitiko Udalarekin eta Kiroletako Udal Patronatuarekin.
Langile horiek kontratatzailearen mende egongo dira soil-soilik, eta, beraz, dagozkien eskubide eta betebehar guztiak izango dituzte. Enpresa esleipendunak nahitaez bete behar ditu lan-arloan, gizarte-segurantzaren arloan eta laneko segurtasun eta higienearen arloan indarrean dauden xedapenak, bere ardurapeko langileei dagokienez, eta ezingo du, inola ere, loturarik ezarri Administrazioaren eta langileen artean.
Esleipendunak langileen izenen zerrenda, lan-kontratuak eta Gizarte Segurantzako kotizazio-ziurtagiriak helaraziko dizkio Azpeitiko Kirol Patronatuari. Dokumentazio hori Agiri honetan eta Administrazio Baldintzen Agirian adierazitakora egokituko da. Langileen izen-zerrendan aldaketaren bat eginez gero, aldez aurretik jakinarazi beharko zaio Azpeitiko Kiroletako Udal Patronatuari, eta, nolanahi ere, ordezko langileek baldintza-agiri teknikoetan eta administratiboetan ezarritako betekizun eta baldintza guztiak bete beharko dituzte. Kontratuari atxikitako langileek beren lana egiteko prestakuntza nahikoa izango dute, bai jarreran, bai lan-metodoetan.
Langile guztien absentziak ordeztuko dira eta zerbitzu guztiak mantenduko direla bermatuko da.
Enpresa esleipendunak zerbitzuaren arduradun bat izendatu behar du Azpeitiko Kirol Patronatuaren aurrean. Arduraduna izango da baliozko erreferente bakarra enpresa esleipendunarekiko harremanetan. Arduradunak komunikazio-sistema mugikor bat izango du, berehalako kokapena eta komunikazioa bermatzeko.
Kirol Patronatuarekiko koordinazio-bilera, oro har, astean behin egingo da, baita zerbitzuak eskatzen duen guztietan ere.
Esleipendunak, lanak egiteko beharrezkoak diren babes elementuez gain, laneko arropak emango dizkie langileei.
Erabilitako material guztia homologatu egin beharko da, eta Administrazioak, kontratuaren arduradunaren bitartez, homologazio-ziurtagiria eskatu ahal izango dio esleipendunari.
Zerbitzu horiek ematen dituzten langile guztiak erraz identifikatzeko moduan jantziko dira, eta kontratistaren betebeharra izango da zerbitzua ematen den ordutegian langileek uniforme egokia eramatea. Uniforme hori berritu egingo da beharrezkoa denean, langileek une oro alderdi egoki bat izan dezaten.
Esleipendunaren erantzukizuna izango da langileek instalazioen erabiltzaileei tratu egokia ematea; lizitatu horiek guztiak esleipendunaren mende egongo dira ondorio guztietarako. Jendearekiko portaeran, gizalegea, adeitasuna, laguntzeko prest egotea eta itxura ona dira eska daitezkeen ezaugarriak.

Etengabeko prestakuntza eta egokitzapena bermatzeko, esleipendunak denboraldi bakoitzeko gutxienez 12 ordu sartu eta egiaztatu beharko ditu kontratuaren prezioaren barruan, teknikarien prestakuntza osatzeko.
Esleipendunak denboraldia hasi baino lehen aurkeztuko du jarduera bakoitzaren edukien eta ekintzen programa, eta teknikari bakoitzak kontrola eramateko bitartekoak zehaztuko ditu (plangintza, txostenak, jarraipena, etab.), eta horren berri emango dio Kirol Patronatuari.

ZERBITZUAREN PUBLIZITATEA ETA IRUDIA
Enpresa esleipendunak ezin izango ditu zerbitzuaren izena eta irudia bere intereserako erabili, Kirol Patronatuak berariaz baimentzen ez badu.
Kirol Patronatua arduratuko da jardueren berri emateaz.

Azpeitia, 2021eko irailaren 13a
Azpeitiko Kirol Patronatua

Azpeitiko Udala
KIROL PATRONATUA

Sin.: Pilar Valenciano Tamayo