



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
Espte. zbk: 2023ZZER0012	Nº expte.: 2023ZZER0012
Kontratuaren xedea: Urnietako kiroldegiko kudeaketa eta garbiketa.	Objeto del contrato: Servicio gestión y limpieza del Polideportivo de Urnieta
LOTE 1: Kudeaketa zerbitzua	LOTE 1: Servicio de gestión
1.1 Ekipamenduko harrera eta administrazio zerbitzua	1.1 Recepción y servicio de administración de equipamiento
1.2 Jarduera Fisikoa sustatzeko zerbitzua	1.2 Servicio de promoción de la actividad física
1.3 Ur sorospen zerbitzua, igerileku denboraldian	1.3 Servicio de socorrismo acuático en temporada de piscinas
1.4 Manteu zerbitzua	1.4 Servicio de mantenimiento
1.5 Eskola kirola koordinazioa	1.5 Coordinación de deporte escolar
1.6 Zerbitzu guztien koordinazioa	1.6 Coordinación de todos los servicios
LOTE 2: Garbiketa Zerbitzua	LOTE 2: Servicio de limpieza
Kontratu mota: Zerbitzua	Tipo de contrato: Servicio
Izapidetzea: Arrunta	Tramitación: Ordinaria
Esleitzeko prozedura: Irekia (156. art. eta hurrengoak)	Procedimiento de adjudicación: Abierto (art. 156 y siguientes)
Esleipen-irizpideak: Hainbat irizpide, kalitate-prezio erlazio onenaren arabera	Criterios de adjudicación: Pluralidad de criterios, en base a la mejor relación calidad-precio
Departamentu kudeatzailea: Sustapena	Departamento gestor: Promoción

URNIETAKO UDAL KIROL INSTALAZIOEN KUDEAKETA OROKORREKO ZERBITZUEN (KOORDINAZIOA, ADMINISTRAZIOA-HARRERA, KIROL JARDUERA ETA SOROSPENA, MANTENTZEA, ESKOLA KIROLAREN KOORDINAZIOA) ETA GARBIKETAKO ZERBITZUEN ESLEIPENA PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. UDAL KIROL INSTALAZIOEN HELBURUAK

Urnietako Udalaren helburua jarduera fisiko erregularra (batez ere biztanleria sedentarioarena) areagotzea da, horrela urnietarren osasuna eta bizi-kalitatea hobetzeko.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN GENERAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE URNIETA (COORDINACIÓN, ADMINISTRACIÓN-RECEPCION, ACTIVIDAD DEPORTIVA Y SOCORRISMO, MANTENIMIENTO, COORDINACION DEPORTE ESCOLAR) Y LIMPIEZA

1. OBJETIVOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

El objetivo del Ayuntamiento de Urnieta es incrementar la actividad física regular (sobre todo la de la población sedentaria) y mejorar así la salud y la calidad de vida de la población



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Halaber, prestakuntza-kirola eta lehiaketa-kirola bultzatzea.

Herritarrei ez ezik, udal kirol-instalazioek kirol-klub eta elkarteei, ikastetxeei, kirolari federatuei eta bestelako gizarte- eta hezkuntza-elkarteei ere ematen diete zerbitzua.

Zerbitzuari atxikitako instalazioak hauek dira:

- Udal kiroldegia, Pintore kalea 1 eta 3 (zerbitzu guztiak).
- Ondoko eraikina-boxen gunea (garbiketa- eta mantentze-zerbitzuak).
- Udal frontoia, Geltoki kalea z.g. (unean uneko erreserbak mantentzea eta kontrolatzea).

Udal Kirol Instalazioetan ondorengo zerbitzuak eskaintzen dira:

Futbol zelaia
Atletismoko pista
Padeleko 2 pista
Teniseko pista 1
2 kirol-pista
Tatami 1
Erabilera anitzeko 2 areto
Kardio-gela 1
Muskulazio-gela 1
Estali gabeko igerilekua
Ikastaroak

2. KONTRATUAREN XEDEA

Plegu honen helburua URNIETako udal kirol instalazioetan kudeaketa orokorreko eta garbiketako zerbitzuak emateko baldintzak zehaztea da. Zerbitzuak bi lotetan banatuko dira, honela:

1. LOTEA: KIROL-INSTALAZIOEN KUDEAKETA OROKORRA

Ondorengo zerbitzuak barne hartzen ditu:

- Kiroldegiko administrazio- eta harrera-zerbitzuak; kiroldegiko eta frontoiko erreserben

urnietarra. Así como impulsar el deporte formativo y el deporte de competición.

Además de a la ciudadanía en general las instalaciones deportivas municipales dan servicio a Clubes y Asociaciones deportivas, centros escolares, deportistas federados/as y otras asociaciones socioeducativas.

Las instalaciones adscritas al servicio son:

- Polideportivo municipal, Pintore kalea, 1 y 3 (todos los servicios).
- Edificio anexo-zona boxes (servicios de limpieza y mantenimiento).
- Frontón Municipal, Geltoki kalea, s/n (mantenimiento y control de reservas puntuales).

En las Instalaciones Deportivas Municipales se ofrecen los siguientes servicios:

Campo de fútbol
Pista de atletismo
2 pistas de pádel
1 pista de tenis
2 pistas polideportivas
1 Tatami
2 salas multiusos
1 Sala de Cardio
1 Sala de musculación
Piscina descubierta
Cursos

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es determinar las condiciones en las que deben prestarse los servicios de gestión general y limpieza en las instalaciones deportivas municipales de URNIETA. Los servicios se dividirán en dos lotes de la siguiente manera:

LOTE 1: GESTIÓN GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Cuenta con los siguientes servicios:

- Servicios administrativos y de recepción del polideportivo; gestión de reservas del



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

kudeaketa.

- Kiroldegia, alboko eraikina eta frontoia mantentzeko zerbitzua.
- Osasuna eta kirola sustatzeko zerbitzua.
- Udako igerilekuetako uretako sorospenez zerbitzua.
- Eskola-kirolaren koordinazioa.
- Goian aipatutako zerbitzu guztiak koordinatzeko, antolatzeko eta ikuskatzeko zerbitzua.

2. LOTEA: GARBIKETA ZERBITZUA

Lote honen helburua Udal Kiroldegia, ondoko eraikina eta uda garaian estali gabeko igerilekua garbitzea da.

3. URNIETAKO UDALAREN FUNTZIOAK

Urnieta Udalak eskumen hauek izango ditu lizitazioaren ondoriozko loteetan:

Enpresa esleipendunek eskainitako zerbitzuen kudeaketaren kalitatea zuzendu, gainbegiratu, kontrolatu eta ebaluatzea.

Instalazioak erabiltzeko arauak zehaztea.

Programazioa eta erabilerak diseinatzea.

Kirol-instalazioen funtzionamenduari, aldaketari, irekierari eta itxierari buruzko jarraibideak jakinaraztea enpresa esleipendunei.

Kirol-elkarteekin koordinatzea.

Kirol-instalazioen programazio-proposamenak aztertzea eta berrikustea.

Enpresa esleipendunek aurkeztutako planei oniritzia ematea (mantentze-plana, garbiketa-plana...).

Udalak beretzat gordetzen du instalazioak irekitzeko eskubidea, kirol-elkarteekin sinatutako hitzarmenetan adostutako erabilera bermatzeko

polideportivo y frontón.

- Servicio mantenimiento de polideportivo, edificio anexo y frontón.
- Servicio fomento de la salud y el deporte.
- Servicio de socorrismo acuático de piscinas en verano.
- Coordinación de Deporte Escolar.
- Servicio de coordinación general, organización e inspección de todos los servicios arriba mencionados.

LOTE 2: SERVICIO DE LIMPIEZA

El objeto de este lote es la limpieza del Polideportivo Municipal, del edificio anexo y de la piscina descubierta en época estival.

3. FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE URNIETA.

El Ayuntamiento de Urnieta tendrá las siguientes competencias en los lotes resultantes de la licitación:

Dirigir, supervisar, controlar y evaluar la calidad en la gestión de los servicios ofertados por las empresas adjudicatarias.

Determinar las normas de uso de las instalaciones.

Diseñar la programación y los usos.

Comunicar a las empresas adjudicatarias las instrucciones de funcionamiento, modificación, apertura y cierre de las instalaciones deportivas.

Coordinarse con las asociaciones deportivas.

Analizar y revisar las propuestas de programación de las instalaciones deportivas.

Dar el visto bueno a los planes presentados por las empresas adjudicatarias (plan de mantenimiento, plan de limpieza...).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a abrir las instalaciones cuando lo considere necesario para garantizar el uso acordado en



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

beharrezkotzat jotzen duenean eta enpresa esleipendunak zerbitzu hori eman ezin duenean.

Bi loteetarako kontratuaren arduraduna Urnieta Udaleko kirol-teknikaria izango da.

4. 1. LOTEA. KIROL INSTALAZIOEN KUDEAKETA OROKORRA.

4.1. BALDINTZA OROKORRAK

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak betebeharrak izango ditu:

Zerbitzua behar besteko kalitate-baldintzetan ematea.

Erabiltzaileen segurtasuna zaintzea eta bermatzea.

Instalazioak erabiltzean diziplina mantentzen dela ziurtatzea, arauak betez eta betearaziz (bai eskoletan, bai erabilera librean).

Esleipendunari atxikitako ondasunak ordenan mantentzea eta zaintzea.

Esleitutako zerbitzuak emateko behar diren langileak kontratatzea.

Kontratu honen xede diren zerbitzuak ez aldatzea aldi baterako ezintasunagatik, oporrengatik, baimenengatik, absentismoagatik, oro har, edo beste inguruabar batzuegatik, eta enpresa esleipendunak une oro bermatu beharko du zerbitzu egokia ematen dela.

Halaber, udalaren kirol-instalazioetan egiten diren aparteko ekitaldietan (lehiaketak, erakustaldiak) zerbitzua ematea, hala eskatzen zaionean. Aparteko zerbitzu horiek kontratuaren prezioan sartuta daude.

Hitzartutako ordutegietan ikastaroak emango direla bermatzea.

Langileek araudiek eskatzen duten prestakuntza dutela bermatzea, dagozkion ziurtagirien bidez justifikatuta.

los convenios firmados con las asociaciones deportivas y la empresa adjudicataria no pudiera dar este servicio.

El responsable del contrato para los dos lotes será el Técnico de Deporte del Ayuntamiento de Urnieta.

4. LOTE 1. GESTION GENERAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

4.1. CONDICIONES GENERALES

La empresa adjudicataria del servicio tendrá las siguientes obligaciones:

Prestar el servicio en condiciones de calidad suficientes.

Velar y garantizar la seguridad de las personas usuarias.

Asegurar que se mantiene la disciplina en la utilización de las instalaciones, cumpliendo y haciendo cumplir las normas (tanto en las clases como en el uso libre).

Mantener en orden y cuidar los bienes adscritos al adjudicatario.

Contratar el personal necesario para la prestación de los servicios adjudicados.

No alterar los servicios objeto del presente contrato en ningún caso como consecuencia de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, absentismo en general u otras circunstancias, debiendo la empresa adjudicataria garantizar en todo momento la prestación del servicio adecuado.

Asimismo, prestar el servicio cuando sea requerido para ello en eventos extraordinarios (concursos, exhibiciones) que se desarrollen en las instalaciones deportivas municipales. Estos servicios extraordinarios están incluidos en el precio del contrato.

Garantizar la impartición de los cursos en los horarios acordados.

Garantizar que el personal tenga la formación requerida por las normativas, justificada mediante los certificados



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Langileei Lan Arriskuen Prebentzioari buruzko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen eta araudi osagarriaren arabera lanak egiteko beharrezkoak diren babes-elementu guztiak ematea.

Lanak egitean inoren istripuak saihesteko beharrezkoak diren babes- eta seinalizatzen-elementuak jartzea.

Zerbitzua emateko Segurtasun eta Osasun Plan bat izatea, zerbitzua ematen hastean aurkeztuko dena. Teknikari eskudunak onartu beharko du plana. Zerbitzua emateko langile propioei zein azpikontratatuiei gerta dakiekeen ezbeharraren erantzukizuna esleipendunari dagokio.

Udalarekin behar den komunikazioa mantentzea, enpresa esleipendunaren koordinatzailearen bidez, eta larritasunagatik hala eskatzen duten gertakarien berri ematea berehala.

Sortutako hondakinak sailkatuta uztea.

4.2. ZERBITZUAK

4.2.1. KIROL-INSTALAZIOEN KOORDINAZIOA

Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatuko du lizitatutako zerbitzu guztien koordinatzaile gisa, eta pertsona hori izango da enpresak Urnietako kiroldegirako kontratatutako langileen solaskide bakarra Udalaren aurrean. Koordinazio-lanak egiten dituen pertsonaren lanaldia presentziala izango da.

Zerbitzu honen barruan, kirol-instalazioen barne-dinamikatik eratorritako edo Urnietako Udalak eskatutako beste edozein jardueraz gain, honako hauek sartzen dira:

- Kirol-instalazioetan eta zerbitzuetan gertatzen diren gorabeherak kudeatzea (eskola-kirola,

pertinentes.

Dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con la vigente Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Colocar los elementos de protección y señalización necesarios para evitar siniestros ajenos en la ejecución de los trabajos.

Disponer de un Plan de Seguridad y Salud para la prestación del servicio que se presentará al inicio de la prestación del servicio. El plan deberá ser aprobado por técnico competente. La responsabilidad por el siniestro que pudiera producirse tanto al personal propio como subcontratado en la prestación del servicio corresponderá al adjudicatario.

Mantener la comunicación necesaria con el Ayuntamiento, por medio de la persona coordinadora de la empresa adjudicataria e informar inmediatamente de aquellos hechos que por su gravedad así lo requieran.

Depositar clasificados los residuos generados.

4.2. SERVICIOS

4.2.1. COORDINACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

La empresa adjudicataria designará una persona como coordinadora de todos los servicios licitados, que será la única interlocutora ante el Ayuntamiento del personal contratado por la empresa para el polideportivo de Urnieta. La jornada de la persona que realice los trabajos de coordinación deberá ser presencial.

Este servicio comprende, además de cualquier otra derivada de la dinámica interna de las instalaciones deportivas o requerida por el Ayuntamiento de Urnieta, las siguientes actuaciones:

- Gestionar las incidencias ocurridas en las instalaciones y servicios deportivos (deporte



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

harrera, jarduerak, sorosleak eta/edo mantentze-lanak).

- Zerbitzuetako langileek konpondu ezin dituzten kexak eta/edo iradokizunak ebaztea.

- Koordinazio-bileretan udalari informazioa ematea, modu ordenatu eta sistematikoan, kontratuko zerbitzuei buruz, materialen eta instalazioen egoerari eta garbitasunari buruz.

- Datuak tratatzea, bai instalazioak erabiltzeari buruzkoak, bai jendeari arreta emateari eta jarduera fisikoa sustatzeari buruzkoak. Kiroldagiko erabilera datuak ordu-tarteen arabera eta asteko egunen arabera emango dira. Urteko memorian edo zerbitzua aztertzeko eskatzen denean aurkeztea.

- Zerbitzu guztietan indarrean dagoen araudia ezagutzea eta menderatzea (kirol-instalazioak, mantentze-lanetako langileen segurtasuna, igerilekuen araudia...).

- Herritarrek kiroldegirako eta frontoirako dituzten erreserbak kudeatzea, klubei jada onartutako erreserbak kontuan hartuta eta, horretarako, online erreserba-sistema bat prestatuta.

- Bermatzea hilero bidaltzen zaiela kirol-zerbitzuen erabiltzaileei agiri honetan jasotako zerbitzuei buruzko informazioa (instalazioen ixteak, abonamenduen berritzea, ikastaroen izena emateak eta egutegiak...) eta/edo inguru hurbilean antolatzen den jarduera fisikoari buruzko informazioa (Buruntzaldeko ibilbideen eguna...), udalarekin adosten den baliabidearen bitartez.

- Frontoiko eta kiroldegiko informazio-panelak eguneratuta daudela eta adostutako irizpideak betetzen dituztela gainbegiratzea.

- Botikinerako, ikastaroetarako eta bulegorako materiala kudeatzea eta erostea.

- Garbiketa-zerbitzua gainbegiratzea eta, beharrezkoa bada, 2. lotearen enpresa esleipendunarekin koordinatzea.

Langileen kudeaketari dagokionez:

escolar, recepción, actividades, socorristas y/o mantenimiento).

- Resolver las quejas y/o sugerencias que no se puedan resolver por el personal de los diferentes servicios.

- Informar al ayuntamiento en las reuniones de coordinación, de forma ordenada y sistemática sobre los servicios del contrato y sobre el estado y limpieza de materiales e instalaciones.

- Realizar el tratamiento de datos tanto de uso de las instalaciones como de atención al público y de promoción de la actividad física. Los datos de utilización del polideportivo se facilitarán por franjas horarias y según los días de la semana. Presentarlos en la memoria anual o cuando sea requerido para el análisis del servicio.

- Conocer y dominar la normativa vigente de todos los servicios (instalaciones deportivas, seguridad del personal de mantenimiento, reglamento de piscinas ...).

- Gestionar las reservas de la ciudadanía para el polideportivo y el frontón, teniendo en cuenta las reservas ya aceptadas a los clubes y habilitando para ello un sistema de reservas online.

- Garantizar que se envíe mensualmente a las personas usuarias de los servicios deportivos información referida a los servicios contenidos en este pliego (cierre instalaciones, renovación abonos, inscripciones y calendarios cursos,...) y/o a la actividad física que se organice en el entorno cercano (día senderos Buruntzaldea, ...) mediante el medio que se acuerde con el Ayuntamiento.

- Supervisar que los paneles informativos del frontón y polideportivo estén actualizados y cumplen los criterios acordados.

- Gestionar y comprar material para botiquín, cursos y oficina.

- Supervisar el servicio de limpieza y si fuera necesario coordinarse con la empresa adjudicataria del lote 2.

Respecto a la gestión de personal:



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

- Esleitutako zerbitzuak bermatzeko behar diren langileen egutegiak eta ordutegiak Udalaren esku jartzea. Bajak, ordezkapenak eta gorabehera posibleak kudeatzea.

- Barne-komunikazioa kudeatzea, langileekin komunikazio arina mantenduz, eta zerbitzu bakoitzak behar duen informazioa transmititzen dela bermatzea.

- Langile guztiek urtean 10 orduko prestakuntza jasotzen dutela bermatzea, beren lanpostuaren eginkizunekin lotuta.

- Langile berriei oinarrizko funtzionamendu-prozedurak ezagutaraztea eta argitzea.

- Kirol-instalazioetako planei (ebakuaziokoak, autokontrolakoak...) buruzko informazioa eta prestakuntza zabaltzea langileen artean.

Osasuna eta kirola sustatzeko zerbitzuari dagokionez:

- Fitness ikastaroen eta aholkularitzaren proposamena diseinatzea eta aurkeztea.

- Adostutako fitness ikastaroak eta aholkularitza antolatu eta koordinatzea.

- Taldeak antolatzea, irakasleak koordinatzea (ordutegiak, bajak, ordezkapenak) eta emandako saioak gainbegiratzea.

- Irakasleek ikasleei jakinarazi behar dizkieten ikastaroen antolaketaekin zerikusia duten informazioak (egutegian, ordutegian... izandako gorabeherak) kiroldegiko harreratik bidaltzen direla bermatzea, bai ikasturtearen hasieran, bai ikasturtean zehar.

- Ikasleentzako gogobetetze-galdetegi bat diseinatzea Udalak proposatutako irizpideekin, irakasleei banatzea, gutxieneko ordezkagarritasuna lortzeko, datuak tratatzeko eta zerbitzuaren memorian sartzeko beharrezkoak diren galdetegiak jasotzen direla bermatzea.

- Zerbitzu honen memoria aurkeztea. Bertan honako hauek jasoko dira: fitness-

- Poner a disposición del Ayuntamiento los calendarios y horarios del personal necesario para garantizar los servicios asignados. Gestión de bajas, sustituciones e incidencias posibles.

- Gestionar la comunicación interna, manteniendo una comunicación fluida con el personal y garantizar la transmisión de la información que cada servicio precise.

- Garantizar que todo el personal reciba 5 horas anuales de formación relacionada con las funciones de su puesto de trabajo.

- Dar a conocer y aclarar los procedimientos de funcionamiento básico al personal de nueva incorporación.

- Difundir entre el personal la información y formación relativa a los diferentes planes (de evacuación, de autocontrol...) de las instalaciones deportivas.

Respecto al servicio de fomento de la salud y el deporte:

- Diseñar y presentar la propuesta de cursos y de asesoría fitness.

- Organizar y coordinar los cursos y la asesoría fitness acordados.

- Organizar los grupos, coordinar el profesorado (horarios, bajas, sustituciones) y supervisar las sesiones impartidas.

- Garantizar que las informaciones relacionadas con la organización de los cursos que el profesorado necesite comunicar al alumnado (incidencias en el calendario, en el horario...) se transmitan desde la recepción del polideportivo tanto al inicio como durante el curso.

- Diseñar un cuestionario de satisfacción para el alumnado con los criterios propuestos por el Ayuntamiento, distribuirlo al profesorado, garantizar que se reciban los cuestionarios necesarios como para obtener una mínima representatividad, tratar los datos e incluirlos en la memoria del servicio.

- Presentar la memoria de este servicio. En ella se recogerán: el número y porcentaje



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

aholkularitzan zein ikastaro bakoitzean izena eman/artatutako emakumeen eta gizonen kopurua eta ehunekoa, ikastaroak amaitzen dituzten pertsonen kopurua, eguneko batez besteko asistentzia, gogobetetze-galdetegiaren emaitzak, gorabehera nagusien zerrenda, kirol-materialaren inbentarioa, ondorioak eta hobekuntza-proposamenak.

- Instalazioen eta makinaren kontserbazioa zaintzea.

- Zerbitzua ordutegi egokietan ematen dela bermatzea.

Mantentze-zerbitzuari dagokionez

- Urteko mantentze zuzentzaile eta prebentiboaren memoria aurkeztea abenduan.

- Mantentze zuzentzaile eta prebentiboko lanak programatu, koordinatu eta gainbegiratzeko, eraginkortasun-irizpideekin.

- Kirol-instalazioetan esku hartzen duten kanpoko enpresen lanen jarraipena egitea (kalea, igogailua, Legionellaren kontrolak, etab.).

Harrera- eta administrazio-zerbitzuari dagokionez

- Harrera-atazak prozeduratu eta gainbegiratzeko; administrazio-lanak egiten direla bermatzea.

- Harrerako langileen arteko komunikazioa koordinatzea eta bermatzea.

- Kiroldagiko erabilerak kudeatzeko aplikazioaren funtzionamendua ezagutzeko, datuen ustiapena egiten dela bermatzea (abonuak, sarrerak...) eta aplikazioarekin sortzen diren arazoak konpontzea.

- Kobrantzen kudeaketa kontrolatzea eta behar bezala funtzionatzeko behar diren bitartekoak ezartzea (kutzako diru-sarrerak, diru xehea...).

Eskola-kirola koordinatzeko zerbitzuari dagokionez.

- Urteko egutegia proposatzea, jolas- eta

de mujeres y hombres inscritos/atendidos, tanto en la asesoría de fitness como en cada curso, nº personas que terminan los cursos, asistencia media diaria, resultados del cuestionario de satisfacción, relación de las principales incidencias, inventario de material deportivo, conclusiones y propuesta de mejoras.

- Velar por la conservación de las instalaciones y la maquinaria.

- Garantizar la prestación del servicio en los horarios adecuados.

Respecto al servicio de mantenimiento

- Presentar en diciembre la memoria de mantenimiento correctivo y preventivo anual.

- Programar, coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo con criterios de eficiencia.

- Hacer seguimiento de los trabajos de las empresas externas que intervienen en las instalaciones deportivas (calle, ascensor, controles de Legionella, etc.).

Respecto al servicio de recepción y administración

- Procedimentar y supervisar las tareas de recepción; garantizar que se realizan las tareas administrativas.

- Coordinar y garantizar la comunicación entre el personal de recepción.

- Conocer el funcionamiento de la aplicación de gestión de usos del polideportivo, garantizar que se realiza la explotación de datos (abonos, accesos,...) y resolver los problemas que surjan con la aplicación.

- Controlar la gestión de cobros y establecer los medios necesarios para su correcto funcionamiento (ingresos de caja, cambios...).

Respecto al servicio de coordinación de deporte escolar.

- Proponer el calendario anual que incluirá



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

kirol-izaerako hainbat jarduera barne hartuko dituen, eskola-kiroleko parte-hartzea areagotzeko, hala nola ikasturte amaierako kirol-jaiak, ate irekiak eta abar.

- Zerbitzuaren urteko memoria idaztea eta udalari aurkeztea. Eduki honekin: deskribapen-txosten xehatua, helburuen betetze-maila, programaren ebaluazioa, parte-hartzaileen eta familien gogobetetze-datuak, hobekuntza-proposamenak eta materialaren inbentarioa.

- Begiraleak, kirolariak, ikastetxeak eta kirol-instalazioak koordinatzea.

- Inplikaturako kiroletako agenteekin/klubekin arbitrajeak antolatzea.

- Begiraleen lana gainbegiratzea eta normalean sortzen diren arazoei konponbidea ematea, hala nola, agerraldirik ezari, materialik ezari, sor daitezkeen gatazkei eta desadostasunei, eta abar.

- Instalazioen erabilera arduratsua ziurtatzea eta kirolariak instalazioen barruan dauden bitartean begiraleak ondoan dituztela ziurtatzea (aldageletan, instalazioko sarrera-irteeretan...).

- Familien kezka, iradokizun eta/edo erreklamazioei erantzutea.

- Taldeko eta banakako datuak biltzea, ondoren txostenak egiteko.

- Eskola-kiroleko batzordean parte hartzen dutenen banakako jarraipena egitea (asistentzia, kirol-gaitasuna, gaitasun soziala...) eta urtean bitan familiei aurkeztea.

- Urnietako eskola-kiroleko batzordearen bileretarako deialdia egitea, gai-zerrenda egitea, bilera horiek dinamizatzea eta akta jasotzea, gertaturiko gorabeheren berri ematea bertaratuei, eta gerta litezkeen aldaketen berri ematea.

diferentes actividades de carácter lúdico-deportivo, con el fin tratar de aumentar la participación en el deporte escolar, como por ejemplo fiestas deportivas al final de curso, puertas abiertas etcétera.

- Redactar y presentar al Ayuntamiento la memoria anual del servicio. Con el siguiente contenido: informe descriptivo pormenorizado, nivel de cumplimiento de los objetivos, evaluación del programa, datos de satisfacción de participantes y familias, propuestas de mejora e inventario del material.

- Coordinar monitorado, deportistas, centros escolares e instalaciones deportivas.

- Organizar los arbitrajes con los agentes-clubes de los diferentes deportes implicados.

- Supervisar el trabajo del monitorado y dar solución a los diversos problemas que surgen habitualmente, tales como incomparecencias, falta de material, posibles conflictos y disconformidades, etc.

- Asegurarse del uso responsable de las instalaciones y asegurarse de que los/las deportistas están acompañados/as mientras estén dentro de las mismas (en los vestuarios, entradas y salidas en grupo de la instalación...).

- Atender las preocupaciones, sugerencias y/o reclamaciones de las familias.

- Proceder a la recogida de datos grupales e individuales para la posterior elaboración de informes.

- Realizar el seguimiento (asistencia, capacidad deportiva, social...) individual de los/as participantes en la comisión de deporte escolar y presentarlo dos veces al año a las familias.

- Convocar, elaborar el orden del día, dinamizar y recoger el acta de las reuniones de la comisión de deporte escolar de Urnieta, informando a los asistentes de las incidencias ocurridas y dando cuenta asimismo de cuantos



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

- Eskola-kiroleko parte-hartzaileen datu-basea kudeatzea.
- Ikasturtean sortzen diren material-beharak aurkezte.
- Materiala eta instalazioak behar bezala erabiltzen direla zaintzea eta ziurtatzea. Enpresak dagoen materialaren inbentarioa jasoko du udaletik.
- Eskola-kirolaren urteko programa ondo gauzatzeaz arduratzea.
- Eskola Kirolaren Koordinazio Zerbitzuari atxikitako beste edozein eginkizun.

4.2.2. HARRERA ETA ADMINISTRAZIO ZERBITZUA

Zerbitzu honen barruan, kirol-instalazioen barne-dinamikatik eratorritako edo Urnietako Udalak eskatutako beste edozein jardueraz gain, honako hauek sartzen dira:

- Ekipamendua hartzeko eta administratzeko zerbitzua eskaintzea kirol-instalazioen irekiera ordutegian.
- Erabiltzaileen sarbidea kontrolatzea, une oro eremurako sarrera kontrolpean dagoela, sartzeko tornuak funtzionatzen ari direla eta alboko ataka itxita dagoela ziurtatuz (sarrera guztiak erregistratzeko moduan).
- Sarrerak eta beste artikulak batzuk saltzea, txartelak eta abonak ematea, kirolguneetako eskabideak edo alokairuak kudeatzea...
- Abonamenduak berritzeko kanpainaren bidalketa prestatzea.
- Altak, bajak, abonuen aldaketak eta tasen kobrantza kudeatzea (eskudirutan edo datafono bidez); informazio hori egunero jasotzea dagokion erregistroan, eta fitxategiak sortzea kobrantzak egiteko.

cambios pudieran surgir.

- Gestionar la base de datos de los/las participantes de deporte escolar.
- Presentar las necesidades de material que surjan durante el curso.
- Cuidar y asegurar que se haga un buen uso del material y las instalaciones. La empresa recibirá del ayuntamiento un inventario del material existente.
- Responsabilizarse de la buena ejecución del programa anual de deporte escolar.
- Cualesquiera otras funciones inherentes al servicio de Coordinación de Deporte Escolar

4.2.2. SERVICIO DE RECEPCION Y ADMINISTRACIÓN

Este servicio comprende, además de cualquier otra derivada de la dinámica interna de las instalaciones deportivas o requerida por el Ayuntamiento de Urnieta, las siguientes actuaciones:

- Ofrecer el servicio de recepción y administración del equipamiento durante el horario de apertura de las instalaciones deportiva.
- Controlar el acceso de las personas usuarias, asegurándose de que en todo momento la entrada al recinto queda controlada, los tornos de acceso están funcionando y el portillo lateral cerrado (de manera que se registren todas las entradas).
- Vender entradas y otros artículos, emitir carnés y abonos, gestionar solicitudes o alquileres de espacios deportivos...
- Preparar el envío de la campaña de renovación de abonos.
- Gestionar altas, bajas, variaciones de abonos y cobro de tasas (en efectivo o mediante datáfono); recoger esta información diariamente en el registro correspondiente y generar los ficheros para realizar los cobros.



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

- Herritarrei kirol-instalazioen eta horietan egiten diren jardueren berri ematea. Telefonoa hartu, posta elektronikoa jaso eta erantzun.

- Ekitaldi eta lehiaketetako arduradunei arreta eta babesa ematea.

- Inskripzioak, bajak, datu-alaketak, helbideratze-zerrendak kudeatzea.

- Ikastaroetako ikasleei ikastaroei buruzko informazioa eta irakasleen oharrak jakinaraztea.

- Erabiltzaileen iradokizun, erreklamazio eta gorabehera erantzutea eta erregistratzea. Ezin badira ebatzi, enpresako koordinatzaileari jakinarazi beharko zaio.

- Indarrean dagoen araudia betetzea eta betearaztea, erabiltzaileen sarbideari eta kirol-instalazioen barruan duten portaerari dagokienez (adingabeak gimnasioan sartzea, motxilak aretoetan...). Horretarako, segurtasun-kamerak kontrolatuko dira eta egunean 4 aldiz ikuskatuko da instalazio osoa (11:00 / 14:00 / 17:00 / 20:00).

- Instalazioen eta materialen erabilera zaintzea. Energia elektrikoa, erregaia, ura eta beste elementu kontsumigarri batzuk gehiegi ez xahutzea.

- Argiak eta gainerako elementu automatikoak eta instalazioetako edozein espazio eta ekipa martxan jartzeko, gelditzeko eta mantentzeko beharrezkoa den edozein gailu piztea (eta itzaltzen dela ziurtatzea).

- Kiroldegiko instalazioak ireki eta ixtea, Urnietako Udalak ezarritako ordutegien arabera. Instalazioak ixtean barruan arrotzik ez dagoela egiaztatzea.

- Telebista-zirkuitu itxiko sistema, soinu-

- Informar de forma adecuada a la ciudadanía sobre las instalaciones deportivas y las diferentes actividades que se desarrollan en las mismas. Coger el teléfono, recibir y contestar el correo electrónico.

- Atender y apoyar a los responsables de eventos y concursos.

- Gestionar inscripciones, bajas, modificación de datos, listados de domiciliación.

- Comunicar al alumnado de los cursos las informaciones sobre los mismos y los avisos del profesorado.

- Atender y registrar las incidencias, sugerencias y reclamaciones de las personas usuarias. En caso de no poder resolverlas comunicárselo a la persona coordinadora de la empresa.

- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente en cuanto al acceso de las personas usuarias y su comportamiento en el interior de las instalaciones deportivas (entrada de menores al gimnasio, mochilas en las salas...). Esta tarea se realizará tanto mediante el control de las cámaras de seguridad como realizando una inspección presencial por toda la instalación 4 veces al día (11:00 / 14:00 / 17:00 / 20:00).

- Vigilar el uso de las instalaciones y materiales. Evitar el despilfarro excesivo de energía eléctrica, combustible, agua y otros elementos consumibles.

- Encender (y al cierre asegurar que se apaga) cualquier dispositivo necesario para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de las luces y demás elementos automáticos, así como de cualquier espacio y equipo de las instalaciones.

- Abrir y cerrar las instalaciones del polideportivo, de acuerdo con los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Urniet. Comprobar la ausencia de intrusos/as al cierre de las instalaciones.

- Dominar y controlar el sistema de circuito



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

sistema, sarbide-tornuak eta alarmak menderatzea eta kontrolatzea.

- Larrialdi-egoeretan, enpresa esleipendunaren koordinatzaileari, poliziar, ambulanziei, suhiltzaileei edo dagokionari jakinaraztea.

- Oro har, erabiltzaileei arreta ematea eta zerbitzuaren barruan agindutako gainerako eginkizunak betetzea.

- Enpresako koordinatzaileak antolatutako harrera-zerbitzuko bileretara joatea.

- Urtean 5 orduko birziklatze profesionalera joatea, lanpostuaren funtzioei dagokienez.

4.2.3. JARDUERA FISIKOA ETA KIROLA SUSTATZEKO ZERBITZUA

Eskaintza hori (tonifikazioa, hirugarren adina, spinning, zumba, igeriketa, patinajea, pilates, gimnasia hipopresioa, bizkar-skola...) ikasturtean eta oporraldietan garatuko da, adin eta sektore desberdinetako biztanleei zuzenduta, haien interesak eta baldintza fisikoak kontuan hartuta.

Gainera, kiroldegiko gimnasioan fitness aholkularitza eskainiko da.

Kirol-jarduerak sustatzeko begiraleen oinarritzko zereginak honako hauek izango dira:

- Ate irekiko jardunaldiak eskaintzea, herritarrek hainbat diziplina ezagut ditzaten.

- Programatutako saioak eta jarduerak ematea.

- Ikasleen jarraipena egitea.

- Ikasleei gogobetetze-inkestak banatzea, betetzen dituztela ziurtatzea eta jasotzea.

- Instalazioak erabiltzeko arauak betearaztea.

- Ikastaroak emateko baliatzen diren materialak eta instalazioak kontserbatzen direla zaintzea, eta koordinatzaileari haien egoeraren berri ematea.

cerrado de televisión, sistema de sonido, tornos de acceso y las alarmas.

- Avisar en situaciones de emergencia a la persona coordinadora de la empresa adjudicataria, la policía, ambulancias, bomberos o a quien corresponda.

- En general, realizar las tareas de atención a las personas usuarias y demás funciones encomendadas dentro del servicio.

- Asistir a las reuniones del servicio de recepción organizadas por la persona coordinadora de la empresa.

- Asistir a 5 horas anuales de reciclaje profesional relativas a las funciones del puesto de trabajo.

4.2.3. SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTIVA

Esta oferta (tonificación, tercera edad, spinning, zumba, natación, patinaje, pilates, gimnasia hipopresiva, escuela de espalda...) se desarrollará durante el curso escolar y en periodos vacacionales, dirigida a la población de diferentes edades y sectores, teniendo en cuenta sus intereses y condiciones físicas.

Además se ofrecerá asesoramiento fitness en el gimnasio del polideportivo.

Las labores básicas del monitorado para la promoción de las actividades Deportivas serán las siguientes:

- Ofrecer jornadas de puertas abiertas para que la ciudadanía conozca diferentes disciplinas.

- Impartir las sesiones y actividades programadas.

- Hacer seguimiento del alumnado.

- Repartir las encuestas de satisfacción al alumnado, asegurar que las rellenan y recogerlas.

- Hacer cumplir las normas de uso de las instalaciones.

- Velar por la conservación de los materiales e instalaciones en los que se imparten los cursos e informar a la persona coordinadora de su estado.



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Materiala armairu eta biltegietan ordenatuta edukitzea.

Erabiltzaileen iradokizun, erreklamazio eta kexei erantzutea.

Enpresaren koordinatzaileak antolatutako bileretara joatea.

Urtean 5 orduko birziklatze profesionalera joatea, lanpostuaren funtzioei dagokienez.

Zerbitzuaren barruan oro har agindutako eginkizunak betetzea.

4.2.4 URETAKO SOROSPEN-ZERBITZUA

Zerbitzu honen barruan, kirol-instalazioen barne-dinamikatik eratorritako edo Urnietako Udalak eskatutako beste edozein jardueraz gain, honako hauek sartzen dira:

- Igerilekuen eremua ezarritako ordutegietan ireki eta ixtea, eta sorospen-zerbitzua ematea igerilekuen irekiera-ordutegian, bainu-eremuan geratuz.
- Igerilekuen eremuaren zaintza aktiboa egitea zaintzea eta instalazioa erabiltzeko arauak betearaztea.
- Bere lanpostuari dagozkion eginkizunak bakarrik betetzea.
- Lehen laguntzako ekipoen funtzionamendu egokia kontrolatzea.
- Eskura dauden segurtasun-elementuak erabiltzea eta horien kokapena ezagutzea.
- Erabilera kolektiboko igerilekuen arloan indarrean dagoen araudia zorrotz betetzea.
- Igerilekuen autokontrol-programa ezagutzea eta igerilekuen eremuan gerta daitezkeen larrialdi edo segurtasun-gabezia egoerei erantzuteko ezarritako arauak betetzea.
- Botikina beteta egoteaz arduratzea eta, materialik ez badago, enpresako koordinatzaileari jakinaraztea.

Mantener el material ordenado en armarios y almacenes.

Atender las sugerencias, reclamaciones y quejas de las personas usuarias.

Asistir a las reuniones, organizadas por la persona coordinadora de la empresa.

Asistir a 5 horas anuales de reciclaje profesional relativas a las funciones del puesto de trabajo.

Desempeñar las funciones encomendadas con carácter general dentro del servicio.

4.2.4 SERVICIO DE SOCORRISMO ACUÁTICO

Este servicio comprende, además de cualquier otra derivada de la dinámica interna de las instalaciones deportivas o requerida por el Ayuntamiento de Urnieta, las siguientes actuaciones:

- Abrir y cerrar el recinto de piscinas en los horarios establecidos y dar el servicio de socorrismo en el horario de apertura de las piscinas permaneciendo en la zona de baño.
- Vigilar activamente el recinto de las piscinas y hacer cumplir las normas de uso de la instalación.
- Desempeñar exclusivamente las funciones propias de su puesto de trabajo.
- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos de primeros auxilios.
- Utilizar los elementos de seguridad disponibles y conocer su ubicación.
- Cumplir escrupulosamente la normativa vigente en materia de piscinas de uso colectivo.
- Conocer el programa de autocontrol de las piscinas y cumplir las normas prescritas para atender las situaciones de emergencia o inseguridad que puedan producirse en el ámbito de las piscinas.
- Responsabilizarse de que el botiquín esté lleno y en caso de falta de material comunicarlo a la persona coordinadora de la empresa.



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

- Lehen laguntzako ekipoen funtzionamendu egokia kontrolatzea.
- Lehen laguntzak ematea eta osasun-laguntza eskatzea, beharrezkoa den kasuetan.
- Erabiltzaileen iradokizun, erreklamazio eta kexei erantzutea.
- Enpresako koordinatzaileak antolatutako bileretara joatea.
- Zerbitzuaren barruan agindutako eginkizunak betetzea.

4.2.5. MANTENTZE-ZERBITZUA

Zerbitzu honek barne hartzen ditu, III. eranskinean zehazten diren edo Urnietako Udalak eskatzen dituen instalazioen barne-dinamikatik eratorritako beste edozein jardueraz gain, honako hauek:

Baldintza-agiri honen I. eranskinean jasotako prebentziozko mantentze-plana betetzea.

Mantentze zuzentzailea egitea, materialaren inbentarioa kontrolatzea eta instalazioen garbitasun-egoera kontrolatzea.

Uneoro jardueren funtzionamendu egokia ahalbidetzea.

Makina guztiak instalazioak irekitzean funtzionatzen ari direla bermatzea eta matxurak ahalik eta azkarren konpontzea.

Adostutako sisteman egunero erregistratzea: gorabeherak, egindako zereginak, kokapena, horiek egiteko denbora eta altzarietan eta instalazioetan aurkitutako akatsak.

Planifikatu gabeko materialaren beharra enpresako koordinatzaileari jakinaraztea.

Erabiltzaileek helaraz diezazkieketen iradokizunak eta/edo kexak jasotzea.

Enpresako koordinatzaileak antolatutako bileretara joatea.

Urtean 5 orduko birziklatze profesionalera

- Controlar el correcto funcionamiento de los equipos de primeros auxilios.

- Prestar primeros auxilios y solicitar asistencia sanitaria en los casos en que sea necesario.

- Atender las sugerencias, reclamaciones y quejas de las personas usuarias.

- Asistir a las reuniones organizadas por la persona coordinadora de la empresa.

- Desempeñar las funciones encomendadas dentro del servicio.

4.2.5. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Este servicio comprende, además de cualquier otra derivada de la dinámica interna de las instalaciones que se detallan en el anexo III o requerida por el Ayuntamiento de Urnieta, las siguientes actuaciones:

Cumplir el Plan de Mantenimiento Preventivo recogido en el Anexo I de este pliego.

Realizar el mantenimiento correctivo, controlar el inventario del material y controlar el estado de limpieza de las instalaciones.

Posibilitar en todo momento el correcto funcionamiento de las actividades.

Garantizar que todas las máquinas estén en funcionamiento a la apertura de las instalaciones y reparar las averías en el mínimo tiempo posible.

Registrar diariamente en el sistema acordado: incidencias, tareas realizadas, ubicación, tiempo de realización de las mismas y fallos encontrados en mobiliario e instalaciones.

Comunicar a la persona coordinadora de la empresa la necesidad de material no planificado.

Recibir las sugerencias y/o quejas que las personas usuarias puedan trasladarles.

Asistir a las reuniones organizadas por la persona coordinadora de la empresa.

Asistir a 5 horas anuales de reciclaje



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

joatea, lanpostuaren funtzioei dagokienez.

Enpresa esleipendunak mantentze-lanetako langileen presentzia bermatzeko moduan antolatu beharko ditu baliabide pertsonalak kiroldegia irekiera-ordu kopururik handiengan. Ahal dela, langileetako batek bere lanaldia goizez eta besteak arratsalde egingo dute, informazioa elkarri emateko behar den denborarekin, egin beharreko lanak bi langileak aldi berean bertaratzea eskatzen duenean izan ezik.

Mantentze zerbitzua astelehenetik larunbatera eskainiko da, igerilekuen irekiera denboraldian izan ezik, orduan astelehenetik igandera eskainiko baita.

Enpresa esleipendunak lanerako beharrezkoak diren ekipoak eta bestelako baliabide osagarriak eman beharko dizkie langileei: NBEak, erreminta-kutxa, aldamioak, eskailerak, plataformak, jasogailuak, seinaleztapen- eta segurtasun-elementuak eta abar.

Material horrek guztiak indarrean dagoen araudia bete beharko du.

Ezarritako ordutegiak gorabehera, enpresa esleipendunak ordutegitik kanpoko gorabeherei ere erantzun beharko die.

4.3. ZERBITZUAK EMATEKO ETA HIGIEZINEN KUDEAKETARAKO JARRITAKO ELEMENTUAK

Kiroldegia, alboko eraikina eta frontoia enpresa esleipendunaren esku jarriko dira. Kontratistak ez du beste edozein erabilera egingo berariazko baimenik gabe.

Enpresa esleipendunak bere gain hartzen du, besteak beste, hauek egiteko ardura: higiezinaren azpiegiturak, instalazioak, baliabide teknikoak eta altzariak, erabiltzaileak, enpresa hornitzaileak edo beste hirugarren batzuk behar bezala erabiltzea, eta kontratua amaitu aurretik baliabide teknikoen eta altzarien inbentarioa egitea.

4.4. LANGILEAK

Enpresa esleipendunak kontratu honen xede

profesionalak a las funciones del puesto de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá organizar los recursos personales de manera que se garantice la presencia del personal de mantenimiento durante el mayor número de horas de apertura del polideportivo. Preferiblemente desarrollando uno/a de los/as trabajadores/as su jornada por la mañana y el/la otro/a por la tarde, coincidiendo el tiempo necesario para realizar el trasvase de información, excepto cuando la tarea a realizar exija la presencia simultánea de ambos/as.

El servicio de mantenimiento se ofrecerá de lunes a sábado, excepto en la temporada de apertura de las piscinas que se ofrecerá de lunes a domingo.

La empresa adjudicataria deberá suministrar a las personas trabajadoras equipos y otros medios auxiliares necesarios para el trabajo: EPIs, caja de herramientas, andamios, escaleras, plataformas, elevadores, señalización y elementos de seguridad, etc.

Todo el material mencionado deberá cumplir la normativa vigente.

Con independencia de los horarios establecidos, la empresa adjudicataria deberá atender posibles incidencias fuera del horario.

4.3. ELEMENTOS DISPUESTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y GESTIÓN INMOBILIARIA

El polideportivo, el edificio anexo y el frontón se pondrán a disposición de la empresa adjudicataria. Queda excluido cualquier otro uso por parte del contratista sin autorización expresa.

La empresa adjudicataria asume la responsabilidad, entre otras de: hacer un uso adecuado de las infraestructuras, instalaciones, medios técnicos y mobiliario del inmueble, así como de las personas usuarias, empresas proveedoras u otros terceros y de la elaboración del inventario de medios técnicos y mobiliario antes de la finalización del contrato.

4.4. PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá aportar en



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

den prestazioa egiteko behar diren langileak jarri beharko ditu, kopuruan eta kualifikazioan: kirol-instalazioen koordinazio eta kudeaketa orokorra, lizitatutako zerbitzu guztien harrera eta administrazioa, mantenimendua, kirol-jardueraren sustapena, ur-sorospena udako kanpainen eta eskola-kirolaren koordinazioa.

Enpresa esleipenduna arduratuko da kontratazioaz, kontratazioaren ondoriozko izapide guztiez, bai eta beharrezko langileen ordainketaz eta jarraipenaz ere.

Lizitatutako zerbitzu guztien koordinatzailea izango da enpresak Urnietako kiroldegirako kontratatutako pertsonen solaskide bakarra Udalaren aurrean.

Koordinatzaile horrek komunikazio-sistema mugikor bat izan beharko du, berehala aurkitzeko eta langileekin komunikatzeko.

Enpresa esleipendunak atxikitako langileek ez dute inolako lotura juridikorik izango Urnietako Udalarekin. Langile horiek kontratatzailearen mende egongo dira soil-soilik, eta, beraz, berari dagozkion eskubide eta betebeharrak guztiak izango dituzte.

Enpresa esleipendunak lan-arloan, gizarte-segurantzaren eta laneko segurtasun eta higieanean indarrean dauden xedapenak bete beharko ditu, bere ardurapeko langileei dagokienez, eta horrek ez du inolako harremanik eragingo Administrazioaren eta langileen artean.

Enpresa esleipendunak Urnietako Udalari bidaliko dizkio langileen zerrenda, haien lan-kontratuak eta Gizarte Segurantzako kotizazio-ziurtagiriak. Agiri honetan eta administrazio-klausulen pleguan ezarritakoa bete beharko da.

Langileen izenen zerrendan edozein aldaketa egiteko, Urnietako Udalak aldeztu aurretik onartu beharko du, esleipen-enpresak idatziz eskatu ondoren. Administrazio-klausulen pleguan ezarritako gutxienezko baldintzak betetzen dituela egiaztatzea beharko du eskabide-idatzian.

número y cualificación el personal necesario para la realización de la prestación objeto del presente contrato: coordinación y gestión general de las instalaciones deportivas, recepción y administración de todos los servicios licitados, mantenimiento, promoción de la actividad deportiva, socorrismo acuático durante la campaña de verano y coordinación del deporte escolar.

La empresa adjudicataria se encargará de la contratación, de todos los trámites derivados de la misma, así como de la retribución y seguimiento del personal necesario.

La persona coordinadora de todos los servicios licitados será la única interlocutora ante el Ayuntamiento de las personas contratadas por la empresa para el polideportivo de Urnieta.

Dicha persona coordinadora deberá disponer de un sistema de comunicación móvil que permita su localización inmediata y la comunicación con el personal.

El personal adscrito por la empresa adjudicatoria no tendrá vinculación jurídica alguna con el Ayuntamiento de Urnieta. Este personal dependerá exclusivamente del contratante, por lo que tendrá todos los derechos y obligaciones que le son inherentes.

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, y en ningún caso establecerá relaciones entre la Administración y el personal.

La empresa adjudicatoria remitirá al Ayuntamiento de Urnieta la relación nominal del personal, sus contratos de trabajo y los certificados de cotización a la Seguridad Social. Esta documentación se ajustará a lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Cualquier modificación de la relación nominal del personal deberá ser aprobada previamente por el Ayuntamiento de Urnieta, previa solicitud por escrito de la empresa adjudicatoria. Deberá acreditar en el escrito de solicitud el cumplimiento de los requisitos mínimos de



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Kontratuari atxikitako langileek lanerako behar duten prestakuntza izango dute, bai jarrerari dagokionez, bai lan-metodoei dagokionez.

Enpresa esleipendunak lanak egiteko beharrezkoak diren babes-elementuez hornituko ditu langileak, baita beharrezkoak diren laneko jantziez ere.

Erabiltzen den material guztiak homologatuta egon beharko du, eta administrazioak, kontratuaren arduradunaren eginkizunak betetzen dituen pertsonaren bitartez, homologazio-ziurtagiria eskatu ahal izango dio esleipendunari.

Beharrezkoa denean, enpresa esleipenduna arduratuko da altuerako lanak egiteko baimena duen pertsona bat jartzeaz.

4.5. ZERBITZUAREN JARRAIPENA, KONTROLA ETA EBALUAZIOA

Koordinazio-bilerak Udalarekin 15 egunean behin. Horietan, harrera-zerbitzuen, mantentze-zerbitzuen, jardueren, eskola-kirolaren eta materialen eta instalazioen garbiketa-egoeraren jarraipena egingo da. Horietaz gain, udan sorospen zerbitzua eta igerilekua.

Kontratuaren esleipenaren jarraipena egiteko lau hilean behingo bilerak. Gutxi gorabehera urtarrilean, maiatzean eta urrian egingo dira.

Enpresa esleipendunak sistema edo aplikazio bat izango du zerbitzu guztien datuak jasotzeko: gorabeherak, langileen ordutegiak, bazkideekiko gorabeherak, iradokizunak, ikasleen zerrendak, asistentzia-kontrola, material-beharrak, istripu-parteak, ur-neurketak, igerilekuko arreta eta gorabeherak, ikuskapenak, egindako konponketak...

Enpresa esleipendunak txosten hauek aurkeztu beharko ditu urtean zehar:

- Prebentziozko mantentze-lanen egutegia (urtarrila).

acceso establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

El personal adscrito al contrato tendrá la formación necesaria para desempeñar su trabajo, tanto en la postura como en los métodos de trabajo.

La empresa adjudicataria dotará al personal de los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, así como de las prendas de trabajo necesarias.

Todo el material que se utilice deberá estar homologado y la Administración, a través de la persona que ejerza las funciones de Responsable del Contrato, podrá exigir al adjudicatario el certificado de homologación.

La empresa adjudicataria se encargará, cuando sea necesario, de colocar a una persona autorizada para realizar trabajos de altura.

4.5. SEGUIMIENTO, CONTROL DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN

Reuniones de coordinación con el Ayuntamiento cada 15 días. En las mismas se realizará el seguimiento de los servicios de recepción, mantenimiento, actividades, deporte escolar y el estado de limpieza de materiales e instalaciones. Además de estos, en verano el servicio de socorrismo y la piscina.

Reuniones cuatrimestrales de seguimiento de la adjudicación del contrato. Que orientativamente se celebrarán en enero, mayo y octubre.

La empresa adjudicataria contará con un sistema o aplicación donde se recogerán los datos de todos los servicios: incidencias, horarios del personal, incidencias con los socios, sugerencias, listados de alumnos, control de asistencia, necesidades de material, partes de accidente, mediciones de agua, atenciones e incidencias de piscina, inspecciones, reparaciones realizadas...

La empresa adjudicataria deberá presentar los siguientes informes a lo largo del año:

- Calendarización de los trabajos de mantenimiento preventivo (enero).



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

- Osasuna eta kirola sustatzeko zerbitzuaren memoria eta inbentarioa (maiatza):

Fitness-aholkularitzan nahiz ikastaro bakoitzean izena eman/artatutako emakumeen eta gizonen kopurua, ikastaroak amaitu dituzten pertsonen kopurua, batez besteko asistentzia...

Gogobetetze-galdetegiaren emaitzak

Gorabehera nagusien zerrenda

Ondorioak eta hobekuntza-proposamenak

Udaletxearen kirol-materialaren inbentarioa

- Osasuna eta kirola sustatzeko proposamena, hurrengo ikasturterako (ekaina).

- Eskola-kirolaren urteko memoria (uztaila), eduki honekin:

Txosten deskribatzailea

Helburuen betetze-maila

Parte-hartzaileen eta familien gogobetetze-datuak

Programaren ebaluazioa

Hobetzeko proposamenak

Materialaren inbentarioa

- Udako kanpainaren eta sorospen-zerbitzuaren ebaluazioa (iraila).

- Mantentze lanetako, harrerako eta koordinazio zerbitzuen memoria (abendua), honako atal hauek jasotzen dituen:

Instalazioen erabilerari buruzko datuak, sexuaren, ordu-tarteen eta/edo adostu daitezkeen beste adierazle batzuen arabera banakatuta (OMESA kudeaketa-aplikazioaren bidez jasoak).

Zerbitzuaren mantentze lanen, harreraren eta koordinazioaren funtzioen ebaluazioa

4.6. EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Urtero egutegia eta ordutegia onartuko dira.

- Memoria del servicio de fomento de la salud y el deporte (mayo) que incluya los siguientes apartados:

Número de mujeres y hombres inscritos/atendidos, tanto en la asesoría de fitness como en cada curso, nº personas que terminan los cursos, asistencia media...

Resultados del cuestionario de satisfacción

Relación de las principales incidencias

Conclusiones y propuesta de mejoras

Inventario de material deportivo del Ayuntamiento.

- Propuesta de fomento de la salud y el deporte para el curso siguiente (junio).

- Memoria anual del deporte escolar (julio), con el siguiente contenido:

Informe descriptivo

Nivel de cumplimiento de los objetivos

Datos de satisfacción de participantes y familias

Evaluación del programa

Propuestas de mejora

Inventario del material

- Evaluación de la campaña de verano y del servicio de socorrismo (septiembre).

- Memoria de los servicios de mantenimiento, recepción y coordinación (diciembre) que incluya los siguientes apartados:

Datos de uso de las instalaciones desglosados por sexos, franjas horarias y/o otros indicadores que se puedan acordar (recogidos mediante la aplicación de gestión OMESA).

Evaluación de las funciones de mantenimiento, recepción y coordinación del servicio.

4.6. CALENDARIO Y HORARIO

Cada año se aprobará el calendario y el horario.



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

2023. urtea erreferentziatzen hartuta, kirol- instalazioak itxita egon dira egun hauetan: urtarrilaren 1ean, 5ean, 6an, aste santuan ostegunetik astelehenera, maiatzaren 1ean, irailaren 29an eta abenduaren 25ean.

2023an, instalazioek ordutegi hau izan dute: 8:30etik 22:00etara lanegunetan, larunbatetan 9:00etatik 21:00etara eta igande eta jaiegunetan 9:00etatik 14:00etara.

Estali gabeko igerilekua ekainaren erdialdetik irailaren erdialdera zabaltzen da, egunero 10:00etatik 20:30era.

5. 2. LOTEA: GARBIKETA ZERBITZUA

5.1. BALDINTZA OROKORRAK

Enpresa esleipendunak behar diren eragiketa guztiak egingo ditu garbiketa-zerbitzua behar bezala ematen dela ziurtatzeko, dokumentu honetan aurreikusitakoaren arabera, eta sortzen diren gorabeherak bideratu eta konponduko ditu.

Kontratua sinatu aurretik, enpresa esleipendunak garbiketa-plan bat aurkeztu beharko dio administrazio kontratatzaileari. Plan horretan, kudeaketa- eta administrazio-zereginak zehaztuko dira, baita langileek enpresan duten kualifikazioa eta emandako denbora ere.

Enpresa esleipendunaren betebeharra izango da norbera eta taldea babesteko elementu guztiak jartzea, baita seinaleak jartzea ere, lanak egin bitartean bertako eta kanpoko langileen istripuak saihesteko.

Enpresa esleipendunak segurtasun- eta osasun-plan bat izan beharko du zerbitzua emateko, teknikari eskudunak sinatuta. Plan hori proposatutako garbiketa-planaren parte izango da, eta kontratua formalizatu aurretik aurkeztuko du.

Enpresa esleipenduna izango da bere langileek nahiz zerbitzua emateko azpikontratutakoek izan ditzaketen istripuen erantzule.

5.2. ZERBITZUAK

Kiroldegia eta ondoko eraikina-boxgunea

Como referencia el año 2023 las instalaciones deportivas han permanecido cerradas durante estos días: 1, 5, 6 de enero, semana santa de jueves a lunes, 1 de mayo, 29 de septiembre y 25 de diciembre.

En 2023 las instalaciones han tenido el siguiente horario: de 8:30 a 22:00 h los días laborables, los sábados de 9:00 a 21:00 y los domingos y festivos de 9:00 a 14:00.

La piscina descubierta se abre de mediados de junio a mediados de septiembre, todos los días de 10:00 a 20:30.

5. LOTE 2 SERVICIO DE LIMPIEZA

5.1. CONDICIONES GENERALES

La empresa adjudicataria realizará todas las operaciones necesarias para asegurar la correcta prestación del servicio de limpieza de acuerdo con lo previsto en este documento, canalizando y resolviendo las incidencias que se produzcan.

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Administración contratante, con carácter previo a la firma del contrato, un plan de limpieza. En dicho plan se especificarán las tareas de gestión y administración, así como la cualificación y el tiempo de permanencia de los trabajadores en la empresa.

Será obligación de la empresa adjudicataria la colocación de todos los elementos de protección individual y colectiva, así como la señalización, para evitar accidentes de personal propios y ajenos durante la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un plan de seguridad y salud para la prestación del servicio firmado por técnico competente. Dicho plan formará parte del plan de limpieza propuesto y lo presentará antes de la formalización del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes que puedan sufrir tanto su personal como los subcontratados en la prestación del servicio.

5.2. SERVICIOS

La empresa adjudicataria del servicio de



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

garbitzeko zerbitzuaren enpresa esleipendunak betebeharrak izango ditu:

- Erabat garbitzea zoruak, hormak, sabaia, ateak, manparak, argizuloak, sabaiko argizuloak, leihoak, pertsianak, burdin sareak, atean txertatutako beirak eta eraikitako beste edozein elementu, komunak, aldagelak, jarduera-gelak, makina-gelak, kanpoko aldeak (harmailak,...), hondartzagunea igerilekua, boxguneko solarium osoa eta kirol-eremuaren barruan kokatutako beste edozein gune.

- Komuneko paperontziak, esku-lehorgailuak, eskuak lehertzeko toailen banagailuak, komuneko paperaren banagailuak, xaboiak, girogailuak eta emakumeen higiene-unitateak mantentzea, garbitzea eta aldatzea.

Garbiketa zerbitzua Urnietako udal kirol instalazioak hartzen dituen eremuan emango da, horien barrualdea zein kanpoaldea barne. Garbiketa-zerbitzuaren eremuan sartzen dira, ondoren zehazten diren eremuez gain, berariaz zehaztu ez diren baina adierazitako eremuaren barruan dauden guztiak.

Kanpoko eremuak

Kanpoaldera irekita dagoen eta instalazioen esparru hesituaren barruan dagoen azalera oro: eskailerak, sarbide-arrapalak, atletismo-pista, futbol-zelaiak (harmailak barne), tenis-pista, zelai-eremuak eta ezpondak, etab. Hustubideak eta euri-uren kanaletak, etab.

Barruko eremuak

Kiroldegia: bulegoak, aldagelak, komunak, sartzeko korridoreak, hiru jarduera-gela, muskulazio-gela, spinning gela, galdara-gelak, biltegiak, arbitroen aldagelak, sorosleen gela, kiroldegiko pistak (harmailak barne), padel pistak, Boulder gunea, sarbideak, larrialdietarako eta ebakuaziorako tunela, etab.

Ondoko eraikina (boxgunea): 1. eta 3. bilargelak, gazteentzako informazio-gunea,

limpieza del Polideportivo y del edificio anexo-zona boxes tendrá las siguientes obligaciones:

- Limpieza completa de suelos, paredes, techos, puertas, mamparas, lucernarios, lucernarios de techo, ventanas, persianas, rejas, vidrios insertados en la puerta y de cualquier otro elemento construido, aseos, vestuarios, salas de actividades, salas de máquinas, zonas exteriores (gradas,...), zona de playa en las piscinas, solárium zona de boxes completa y cualquier otra zona que se ubique dentro del recinto deportivo.

- Mantenimiento, limpieza y reposición de equipos higiénicos tales como papeleras de inodoros, secadores de manos, distribuidores de toallas de secado de manos, distribuidores de papel higiénico, jabones, ambientadores y unidades higiénicas femeninas.

El servicio de limpieza se prestará en el recinto que comprende las instalaciones deportivas municipales de Urnieta incluyendo tanto el interior como el exterior de las mismas. Se incluyen en el ámbito del servicio de limpieza, además de las zonas que se detallan a continuación, todas aquellas no especificadas expresamente pero que se encuentran dentro del ámbito señalado.

Áreas externas

Toda superficie abierta al exterior y situada dentro del recinto vallado de las instalaciones: escaleras, rampas de acceso, pista de atletismo, campos de fútbol (incluidas gradas), pista de tenis, zonas de campo y taludes, etc. Sumideros y canaletas de pluviales, etc.

Áreas internas

Polideportivo: oficinas, vestuarios, aseos, pasillos de acceso, tres salas de actividades, sala de musculación, sala de spinning, salas de calderas, almacenes, vestuarios de árbitros, sala de socorristas, pistas polideportivas (incluidas gradas), pistas padel, zona de Boulder, accesos, túnel de salida de emergencia y evacuación, etc.

Edificio anexo (Zona de boxes) las salas de reuniones 1 y 3, el punto de información



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

komunak, ikus-entzunezkoen gela, 4. eta 5. boxak eta korridorea.

Azken batean, kirol-eremuaren barruko espazio estali oro.

Igerilekuen eremua

Igerilekuetako hondartza, pedilubioak, sarbideak, igarobideak, belar naturaleko solariuma, heskaien gunea, motorren gune osagarria, igerilekuko ura tratatzeko produktuen biltegia eta antzekoak, eta abar.

Zerbitzuaren maiztasunak II. eranskinean zehazten dira.

5.3. LANGILEAK

- Enpresa esleipendunak kontratu honen xede den zerbitzua emateko kopuruan eta kualifikazioan beharrezkoak diren langileak aurkeztu beharko ditu.

- Esleipendunari atxikitako langileek ez dute inolako lotura juridikorik izango Administrazio Publikoarekin. Langile horiek kontratistaren mende egongo dira soil-soilik. Kontratistak langilearekiko eskubide eta betebeharrak guztiak izango ditu, eta lan-arloan, gizarte-segurtasun eta laneko segurtasun- eta higiene-arloan indarrean dauden xedapenak bete beharko ditu, bere kargura dituen langileekin. Administrazioaren eta langileen artean ezin izango da inola ere harremanik ezarri.

- Garbiketa-lanak egiteko ezarritako ordutegia egokia izango da kirol-espazio bakoitzean egin beharreko jarduerak normaltasunez egiteko. Era berean, erakunde kontratatzaileak eraginkortasun- eta efizientzia-irizpideak erabiliko ditu garbiketako langileen lanaren programazioan eta antolaketan. Ezarritako ordutegia edozein dela ere, enpresa esleipendunak ordutegi horretatik kanpo gertatzen diren gorabeherak erantzun beharko die.

- Garbiketa-zerbitzuko langileak enpresako koordinatzaileak antolatu eta koordinatuko ditu. Pertsona horrek prestakuntza izango du laneko osasunari, segurtasun-estandarrei, garbiketa-metodoei eta zerbitzuari lotutako ingurumen-alderdiei dagokienez.

juvenil, aseos, sala de audiovisuales, boxes 4 y 5 y el pasillo.

En definitiva, todo espacio cubierto dentro del recinto deportivo.

Área de piscinas

Playa de piscinas, pedilubios, accesos, zonas de tránsito, solarium de hierba natural, zona de setos, zona auxiliar de motores y almacén de productos para el tratamiento del agua de la piscina y similares, etc.

Las frecuencias del servicio se especifican en el anexo II.

5.3. PERSONAL

- La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario en número y cualificación para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

- El personal adscrito al adjudicatario no tendrá vinculación jurídica alguna con la Administración Pública. Este personal dependerá exclusivamente del contratista, que ostentará todos los derechos y obligaciones sobre el mismo y estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo con el personal a su cargo. En ningún caso se podrán establecer relaciones entre la Administración y el personal.

- El horario establecido para la realización de las tareas de limpieza será el adecuado para el normal desarrollo de las actividades a realizar en cada espacio deportivo. Asimismo, la entidad contratante utilizará criterios de eficacia y eficiencia en la programación y organización del trabajo del personal de limpieza. Con independencia del horario establecido, la empresa adjudicatoria estará obligada a atender las incidencias que, en su caso, se produzcan fuera de dicho horario.

- El personal del Servicio de Limpieza será organizado y coordinado por la persona coordinadora de la empresa. Esta persona tendrá formación en aspectos de salud laboral, estándares de seguridad, métodos de limpieza y aspectos ambientales asociados al servicio.



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

5.4. ZERBITZUAREN JARRAIPENA, KONTROLA ETA EBALUAZIOA

- 15 egunean behin, administrazio kontratatzaileak izendatutako kontratuaren arduradunak eta enpresa esleipendunaren ordezkariak zehaztutako egunean eta orduan, behaketa-ibilbide bat egingo da kiroldegian.

- Ibilbide horietako bakoitzean, ikusitako anomaliak eta, hala badagokio, langile arduradunak jasoko dira txostenean.

I. ERANSKINA PREBENTZIOZKO MANTENTZE-LANEN PLANA

1.- FUTBOL ZELAIA/ATLETISMOKO PISTA

Egunero

Futbol-zelaiaren eremu osoa ikuskatzea, argiak, ur-hartunea, harmailak, eserlekuak, itxiturak, eraikin osagarriak eta perimetro-itxituraren barruan dagoen guztia barne, baita itxiera bera eta beharrezko doikuntzak egitea ere.

Belar artifiziala zikintzen duten hondakin eta gerakin arrotzak garbitzea eta kentzea.

Hazi daitezkeen belar-parasitoen kimuak ezabatzea.

Ateen eta sareen egoera ona gainbegiratzeko.

Ureztatze-sistema baldintza egokietan mantentzea, beharrezkoa denean erabilgarri egon dadin.

Hilero

Irazkia garbitzea (hileko lehen astea).

Eremua eskuilatzea (hileko lehen astea).

Sei hilean behin

Kanaleta guztia presiozko urarekin garbitzea.

Ur-biltegia duen etxola garbitzea.

Beste maiztasun bat

Udalak eskatzen duenean (normalean urtean behin) pintura babestea eskatzen duten elementu metalikoak, zurezkoak eta abar pintatzea.

5.4. SEGUIMIENTO, CONTROL DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN

- Cada 15 días, en la fecha y hora que se determine por el responsable del contrato, designado por la Administración contratante, y el representante de la empresa adjudicataria, se realizará una itinerario de observación en el Polideportivo.

- En cada uno de estos itinerarios se recogerán en el informe las anomalías observadas y, en su caso, personal responsable.

ANEXO I PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.- CAMPO DE FÚTBOL/PISTA ATLETISMO

Diariamente

Inspección de todo el recinto de los campos de fútbol, incluyendo alumbrado, toma de agua, gradas, asientos, cierres, edificaciones auxiliares y todo lo que se encuentre dentro del cierre perimetral, incluido el propio cierre y realizar los ajustes necesarios.

Limpieza y retirada de residuos y remanentes extraños que ensucian la hierba artificial.

Eliminación los brotes de los parásitos herbáceos que puedan crecer.

Supervisión del buen estado de puertas y redes.

Mantenimiento del sistema de riego en condiciones adecuadas para su disponibilidad cuando sea necesario.

Mensualmente

Limpieza de urdimbre (primera semana mes).

Cepillado campo (primera semana del mes).

Semestralmente

Limpieza de toda la canaleta con agua a presión.

Limpieza en caseta con depósito de agua.

Otra frecuencia

Pintado de elementos metálicos, de madera, etc., que requieran la protección de la pintura cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

2.- ALDAGELAK, BILTEGIAK, HARRERA ETA BULEGOAK

Argiak, atek, leihoak, kaiolak, armairuetako atek, lehorgailuak, komunontziak, dutexak eta, oro har, aldageletako ekipamendua, harreragunea, biltegiak eta bulegoak egunero ikuskatzea eta doitzeta.

Pinturaren babesa behar duten paramentu bertikalak, horizontalak, atek eta abar pintatzea, Udalak hala eskatzen duenean (normalean urtean behin).

3.- KOMUNAK 3 SOLAIRUTAN

Egunero ikuskatzea argiak, atek, lehorgailuak, komunontziak eta, oro har, komunetako ekipamendua, eta beharrezko doikuntzak egitea.

Pinturaren babesa behar duten paramentu bertikalak, horizontalak, atek eta abar pintatzea, Udalak hala eskatzen duenean (normalean urtean behin).

4.- KIROL ANITZEKO 1 ETA 2 PISTAK

Atek, sareak, harmailetak eserlekuak, markagailu elektronikoa, sarrerako atea eta abar egunero ikuskatzea eta doitzeta.

Larrialdietako atek ikuskatzea eta sarbideak garbitasun-baldintza egokietan mantentzea. Kirol-pista husteko sistemak baldintza egokietan mantenduko dira: atek, su-itxalgailuak, seinaleztapena.

Udalak eskatzen duenean (normalean urtean behin), pintura babestea eskatzen duten elementu metalikoak, zurezkoak eta abar pintatzea.

5.- ERABILERA ANITZEKO 1, 2 ETA 3 GELAK

Garbiketa kontrolatzea, materiala ikuskatzea, musika-ekipoa, argiak, ispiluak, etab.

Pinturaren babesa behar duten paramentu bertikalak, horizontalak, atek eta abar pintatzea, Udalak hala eskatzen duenean (normalean urtean behin).

2.- VESTUARIOS, ALMACENES, RECEPCIÓN Y OFICINAS

Inspección y ajuste diario de alumbrado, puertas, ventanas, jaulas, puertas de taquilla, secadores, servicios sanitarios, duchas y en general, el equipamiento propio de vestuarios, recepción, almacenes, despachos y oficinas.

Pintado de paramentos verticales, horizontales, puertas, etc. que requieran protección de la pintura, cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

3.- ASEOS EN 3 PLANTAS

Inspección diaria de alumbrado, puertas, secadores, servicios sanitarios y, en general, el equipamiento propio de los aseos y realizar los ajustes necesarios..

Pintado de paramentos verticales, horizontales, puertas, etc. que requieran protección de la pintura, cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

4.- PISTAS POLIDEPORTIVA 1 Y 2

Inspección y ajuste diario de puertas, redes, asientos de graderío, marcador electrónico, puerta de entrada...

Inspección de las puertas de emergencia y mantenimiento de los accesos en condiciones adecuadas de limpieza. Los sistemas de evacuación de la pista deportiva se mantendrán en condiciones adecuadas: puertas, extintores, señalización.

Pintado de elementos metálicos, de madera, etc. que requieran la protección de la pintura cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

5.- AULAS MULTIUSOS 1, 2 Y 3

Control de limpieza, inspección de material, equipo de música, luces, espejos, etc.

Pintado de paramentos verticales, horizontales, puertas, etc. que requieran protección de la pintura, cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

6.- MUSKULAZIO-GELA

Makinak, kableak, bizikletak, argiak eta abar egunero ikuskatzea eta mantentzea (eta koipeztatzea), ordezkoko piezen kudeaketa barne.

Kanpoko enpresekiko komunikazioa, beharrezkoa denean.

Pinturaren babesa behar duten paramentu bertikalak, horizontalak, ateak eta abar pintatzea, Udalak hala eskatzen duenean (normalean urtean behin).

7.- SPINNING ETA GELA KARDIOBASKULARRA.

Bizikleten, musika-aparatuaren eta argien ikuskapena, doikuntza eta mantentzea, ordezkoko piezen kudeaketa barne.

Pinturaren babesa behar duten paramentu bertikalak, horizontalak, ateak eta abar pintatzea, Udalak hala eskatzen duenean (normalean urtean behin).

8.- TENIS ETA PADELEKO PISTAK

Hainbat objekturen, joko- eta perimetro-sareen azaleko garbiketa, horien mantentze-lana, etab.

Argiak kontrolatzea eta doitzea.

Udalak eskatzen duenean (normalean urtean behin), pintura babestea eskatzen duten elementu metalikoak, zurezkoak eta abar pintatzea.

9.- IGERILEKUAK

Igerilekuak egunero ikuskatzea eta dagozkien erregistro-liburuetan osasunari eta kontsumoei buruzko datuak jasotzea.

Itxiturak, hesiak, hormak, terrazak eta paperontziak mantentzea, solariuma, ureztatze-sistema, ur-hartuneak, hustubideak, soinu-instalazioa, argiak eta bestelako zerbitzu osagarriak barne.

Igerilekuko bainugelen eta komunen mantentze-lanak.

Igerilekuko etxola mantentzea.

Udalak eskatzen duenean (normalean urtean

6.- SALA DE MUSCULACIÓN

Inspección y mantenimiento diario de máquinas (y engrase), cables, bicicletas, luces, etc. incluyendo la gestión de repuestos.

Comunicación con empresas externas cuando sea necesario.

Pintado de paramentos verticales, horizontales, puertas, etc. que requieran protección de la pintura, cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

7.- SPINNING Y AULA CARDIOVASCULAR.

Inspección, ajuste y mantenimiento de bicicletas, aparato de música y luces, incluyendo la gestión de repuestos.

Pintado de paramentos verticales, horizontales, puertas, etc. que requieran protección de la pintura, cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

8.- PISTAS DE TENIS Y PADEL

Limpieza superficial de diversos objetos, redes de juego y perimetrales, mantenimiento de las mismas etc.

Control y ajuste del alumbrado.

Pintado de elementos metálicos, de madera, etc. que requieran la protección de la pintura cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

9.- PISCINAS

Inspección diaria de las piscinas y recogida de los datos de salud y consumos en los libros de registro correspondientes.

Mantenimiento de cerramientos, vallas, muros, terrazas, papelería, incluyendo solárium, sistema de riego, hidrantes, sumideros, instalación de sonido, alumbrado y otros servicios auxiliares.

Mantenimiento de baños y aseos de la zona de piscina.

Mantenimiento de la caseta de la piscina.

Pintado de elementos metálicos, de madera,



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

behin), pintura babestea eskatzen duten elementu metalikoak, zurezkoak eta abar pintatzea.

10.- MANTENTZE-LANETARAKO TAILERRA

Tailerra antolatzea beharrezko erremintekin eta piezekin, lan-mahaia... hori guztia modu egokian lan egin ahal izateko ordenatuta.

Ordezko piezak eta tailerreko garbiketa kudeatzea.

11.- KUTXETAK ETA HUSTUBIDEAK

Kutxetak, hustubideak, kanaletak, eraikin orokorreko kanaletak, eraikinetako zorrotan, futbol-zelaiak eta igerilekuak hilerik ikuskatu eta garbitzea.

12.- INSTALAZIO TERMIKOAK

Edozein motatako isurketarik ez dagoela zaintzea, iragazki guztiak kontrolatzea.

Pellet sistemaren funtzionamendua kontrolatzea.

13. FRONTOIA

Astero komunak, aldagelak, aldageletarako sarbideak, harmailak, argiak, txorrotak, altzariak eta abar ikuskatu eta doitzea.

Udalak eskatzen duenean (normalean urtean behin), pintura babestea eskatzen duten elementu metalikoak, zurezkoak eta abar pintatzea.

14. BOXEN GUNEA

Astean behin argiak, atek, leihoak, bulegoak, berogailuak eta, oro har, eremu honetako ekipamendua ikuskatzea eta doitzea.

Pinturaren babesa behar duten paramentu bertikalak, horizontalak, atek eta abar pintatzea, Udalak hala eskatzen duenean (normalean urtean behin).

15. BESTELAKOAK

Lehen aipatu ez diren baina lanpostuari dagozkion lanak:

Giltzen kontrola.

Edukiontzietako hondakinen gaikako bilketa (arropa, tresnak, kartoia, etab.).

etc. que requieran la protección de la pintura cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

10.- TALLER DE MANTENIMIENTO

Organización del taller con las herramientas y piezas necesarias, mesa de trabajo... todo ello ordenado para poder trabajar idóneamente.

Gestión de repuestos y limpieza del taller.

11.- ARQUETAS Y SUMIDEROS

Inspección y limpieza mensual de arquetas, sumideros, canaletas, canaletas del edificio general, bajantes de edificios, campos de fútbol, piscinas.

12.- INSTALACIONES TÉRMICAS

Vigilancia diaria de la ausencia de vertidos de cualquier tipo, control de todos los filtros.

Controlar el funcionamiento del sistema pellet.

13. FRONTÓN

Inspección y ajuste semanal de aseos, vestuarios, accesos a vestuarios, gradas, incluyendo alumbrado, grifería, mobiliario, etc

Pintado de elementos metálicos, de madera, etc. que requieran la protección de la pintura cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

14. ZONA DE BOXES

Inspección y ajuste semanal de alumbrado, puertas, ventanas, oficinas, estufas y, en general, el equipamiento propio de esta zona.

Pintado de paramentos verticales, horizontales, puertas, etc. que requieran protección de la pintura, cuando sea requerido por el Ayuntamiento (normalmente una vez al año).

15. OTROS

Trabajos no mencionados anteriormente, pero propios del puesto de trabajo:

Control de llaves.

Recogida selectiva de residuos de los contenedores correspondientes (ropa, enseres,



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Salbuespen gisa, garbitze-, lanbasa pasatze-, ekortze-lanak, etab.

Salbuespen gisa, lorezaintza-lanak, kirol-sustapeneko teknikariak eskatuta.

Oholtzak, linolia, hesiak muntatzea, ekipoak lekualdatzea eta abar, instalazioetan egindako ekitaldi berezietan.

Seinaleak, publizitate-panelak eta antzekoak mantentzea.

Paperontziak, iturriak, megafonia-ekipoa, terrazetako kanpoko altzariak, loreontziak eta abar jartzea eta birjartzea.

II. ERANSKINA: GARBIKETA ZERBITZUA. MAIZTASUNAK

Ondoren, eman beharreko zerbitzuak, egin beharreko lanak eta horien maiztasuna zehazten dira:

BARRUALDEAK

Egunero

- Bi kirol-pistak, erabilera anitzeko hiru gela, muskulazio-gela eta spinning-gela, tatamia, ispiluak, lan kardiobaskularerako makinak, aretoetako ispiluak garbitzea eta, hala badagokio, material espezifikoa biltzea eta antolatzea.
- Konketak, aldagelak, komunak, txorrotak eta, oro har, higiene-zerbitzuak garbitzea eta desinfektatzea, baita hormak eta ateak ere. Zoruak garbitzea.
- Komuneko papera, eskuetako gela (xaboia) eta lehertzeko papera hornitzea eta birjartzea.
- Kardio- eta muskulazio-gelan eta spinning-aretoan esku-papera hornitzea.
- Lurzoruak mekanikoki ekortzea eta garbitzea sarreran, pasabideetan, aldageletan, korridoreetan eta antzekoetan.
- 1. solairura joateko eskailera eta igogailua garbitzea: ekortzea. Beharrezkoa bada, lanbasa eskaileretan pasatuko da.
- Bulegoen aireztapena.
- Sarrerako ateak garbitzea.

cartón, etc.).

Excepcionalmente trabajos de limpieza, fregado, barrido, etc.

Excepcionalmente, labores de jardinería a petición del técnico de promoción deportiva.

Tarimas, linóleo, montaje de vallas, traslado de equipos, etc. en eventos especiales realizados en las instalaciones.

Mantenimiento de señales, paneles publicitarios y similares.

Colocación y reposición de papeleras, fuentes, equipo de megafonía, mobiliario exterior de terrazas, macetas, etc.

ANEXO II: SERVICIO DE LIMPIEZA. FRECUENCIAS

A continuación se detallan los servicios a prestar, las tareas a realizar y su frecuencia:

ZONAS INTERIORES

Diariamente

- Limpieza de dos pistas polideportivas, tres salas multiusos, sala de musculación y sala de spinning, tatami, espejos, máquinas de trabajo cardiovascular, espejos de las salas, recogida y ordenación, en su caso, del material específico.
- Limpieza y desinfección de lavabos, vestuarios, aseos, grifos y servicios higiénicos en general, incluyendo paredes y puertas. Fregado de suelos.
- Suministro y reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado.
- Suministro de papel de manos en sala de cardio y musculación y en la sala de spinning.
- Barrido mecánico y fregado de suelos en entrada, pasos, vestuarios, pasillos y similares.
- Limpieza de escalera de acceso a planta 1 y ascensor: barrido. Si es necesario, se pasará la fregona en la escalera.
- Ventilación de oficinas.
- Limpieza de las puertas de acceso.



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

- Altxarietako (mahaiak, apalategiak, telefonoak, armairuen kanpoaldea, ordenagailuko teklatuak eta pantailak, etab.), eskudeletako eta barandetako hautsa kentzea.
- Kartelak eta eraikineko leku desegokietan jarritako beste elementu batzuk kentzea.
- Hondakin guztiak kentzea, bilketa eta gaikako bilketarako edukiontzietara eramatea barne.

Astean hiru egunetan: boxgunea

- Konketak, komunak, txorrotak eta, oro har, higiene-zerbitzuak garbitzea eta desinfektatzea, hormak eta ateak barne. Zoruak garbitzea.
- Komuneko papera, eskuetako gela (xaboia) eta lehortzeko papera hornitzea eta birjartzea.
- Lurzoruen ekortze mekanikoa eta lanbasa pasatzea sarreran, korridoreetan eta aretoetan.
- Sarrerako ateak garbitzea.
- Altxarietako hautsa kentzea (mahaiak, apalategiak, telefonoak, armairuen kanpoaldea, ordenagailuko teklatuak eta pantailak, etab.).
- Leku desegokietan jarritako kartelak eta bestelako elementuak kentzea.
- Hondakin guztiak kentzea, bilketa eta gaikako bilketarako edukiontzietara eramatea barne.

Astean behin

- Kirol-pistetako zorua garbitzeko makina mekanikoa erabiltzea.
- Zoruak garbitzeko makina mekanikoarekin garbitzea.
- Komunak: hormak, kristalak, ispiluak eta ateak garbitzea.
- Elementuak produktu espezifikoei garbitzea: metala, zura, lanparak, su-itzalgaileak, lurreko alfonbrak, etab.
- Armairuak garbitzea.
- Harmailetara sartzeko eskailera garbitzea.
- Tatami-plantxak garbitzea eta desinfektatzea.

- Retirada de polvo de mobiliario (mesas, estanterías, teléfonos, teclados y pantallas de ordenador, exterior de armarios, etc.), pasamanos y barandillas.
- Retirada de carteles y otros elementos colocados en lugares inadecuados del edificio.
- Retirada de todos los residuos, incluyendo tanto la recogida como el transporte a contenedores de recogida selectiva.

Tres días a la semana: zona de boxes

- Limpieza y desinfección de lavabos, aseos, grifos y servicios higiénicos en general, incluyendo paredes y puertas. Fregado de suelos.
- Suministro y reposición de papel higiénico, gel de manos y papel de secado.
- Barrido mecánico y fregado de suelos en entrada, pasillos y salas.
- Limpieza de las puertas de acceso.
- Retirada de polvo de mobiliario (mesas, estanterías, teléfonos, teclados y pantallas de ordenador, exterior de armarios, etc.).
- Retirada de carteles y otros elementos colocados en lugares inadecuados.
- Retirada de todos los residuos, incluyendo tanto la recogida como el transporte a contenedores de recogida selectiva.

Semanalmente

- Limpieza con fregadora mecánica de las pistas polideportivas.
- Limpieza con fregadora mecánica de suelos.
- Aseos: limpieza de paredes, cristales, espejos y puertas.
- Limpieza de elementos con productos específicos: metal, madera, lámparas, extintores, alfombras terrestres, etc.
- Limpieza de las taquillas.
- Limpieza de escalera de acceso a gradas.
- Limpieza y desinfección de planchas de tatami.



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Hilean behin

- Barruko beirak garbitzea.
- Edukiontzia higieniko-sanitarioak eta elementu bakterioestatikoak kontrolatzea eta aldatzea.
- Komunen eta aldagelen alikatatu integrala.
- Leihoak garbitzea.
- Argi-puntuak eta berotzeko eta girotzeko hodiak garbitzea.
- Aire berritzeko sistemaren sareak garbitzea.

Lau hilez behin

- Kanpoko leihoak eta kristalak garbitzea.

Sei hilez behin

- Arestian aipatutako elementu guztien garbiketa orokorra eta sakona (talka-garbiketa).
- Hautsa, armiarma-sareak eta abar kentzea kirol-pistetan, teilatupean, eskalada-hormaren eremuan, saskibaloiko saskietan, pistako argi-eremuaren pasabidean, argi-fokuei hautsa kentzea eta garbitzea.

Urtean behin

- Zoruei argizaria eta distira ematea.
- Zoruetan garbiketa mekanikoa egitea eta zigilatze eta distira emateko produktuak aplikatzea.

Aparteko lanak

- Aparteko jarduerak egiten direnean, hala nola jaiak, ekitaldi bereziak, etab., egin beharreko garbiketa-lanak egingo dira (baita jaiegunarekin bat datorrenean ere), kontratuaren arduradunaren jarraibideei jarraituz.
- Eraikinetan obrak egin ondoren edo osorik edo zati batean pintatu ondoren, obrek eragindako eremuen garbiketa orokorra egingo da.
- Aparteko zerbitzu horiek kontratuaren prezioan sartuko dira.

KANPOKO EREMUAK

Mensualmente

- Limpieza de lunas interiores.
- Control y cambio de los contenedores higiénico-sanitarios y elementos bacterioestáticos.
- Alicatado integral de aseos y vestuarios.
- Limpieza de ventanas.
- Limpieza de puntos de luz y tubos de calefacción y climatización.
- Limpieza de las rejillas del sistema de renovación de aire.

Cuatrimestralmente

- Limpieza de ventanas y cristales exteriores.

Semestralmente

- Limpieza general y profunda (limpieza de choque) de todos los elementos mencionados anteriormente.
- Eliminación de polvo, telas de araña, etc., en pistas de polideportivo, bajo cubierta, zona de muro de escalada, canastas de baloncesto, paso de la zona de luminaria de la pista, desempolvado y limpieza de focos de luz.

Anualmente

- Encerado y abrillantado de los suelos.
- Fregado mecánico y aplicación de productos de sellado y brillo en los suelos que sea necesario.

Trabajos extraordinarios

- Cuando se realicen actividades extraordinarias, como fiestas, eventos especiales, etc., se realizarán las tareas de limpieza correspondientes (aun cuando coincida con la festividad) siguiendo las instrucciones del Responsable del Contrato.
- Tras la ejecución de obras en edificios o pintado total o parcial de los mismos, se realizará una limpieza general de las partes afectadas por las obras.
- Estos servicios extraordinarios estarán incluidos en el precio del contrato.

ZONAS EXTERIORES



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Egunero

- Atletismo-pista, futbol-zelaia (harmailak barne) eta tenis-pista berrikustea eta, hala badagokio, garbitzea. Estolderia-hustubideak eta euri-uren kanaletak.
- Paperak, plastikoak, edari-latak eta antzekoak biltzea inguruko berdeguneetan.
- Etxeko hondakinekin pareka daitezkeen edukiontzi guztiak hustea eta kentzea, gaikako bilketarako edukiontziak biltzea eta edukiontziara eramatea barne.

Astean behin

- Estolderia-hustubideak eta euri-uren kanaletak.

Hilean behin

- Belarrak, haziak eta zikinkeriak kentzea hormetatik, iristeko zailak diren bazterretatik, etab.

Ezohiko lanak

- Aparteko jarduerak egiten direnean, hala nola jaiak, ekitaldi bereziak, etab., egin beharreko garbiketa-lanak egingo dira (baita jaiegunarekin bat datorrenean ere), kontratuaren arduradunaren jarraibideei jarraituz.
- Eraikinetan obrak egin ondoren edo eraikinak, barandak, hormak eta abar osorik edo partzialki margotu ondoren, obrek eragindako eremuen garbiketa orokorra egingo da.
- Larrialdi abisuak eguraldi txarragatik. Izozteak, elurteak, haize bortitzak eragindako alertak eta abar gertatuz gero, udaleko zerbitzuekin eta eraikinaren mantentze-zerbitzuekin lankidetzan jardungo da: gatza barreiatzea, izotza, elurra, ura, adarrak eta instalazioak normaltasunez erabiltzea eragotzen duen gauza oro kentzea, kontratuaren arduradunaren jarraibideen arabera.
- Aparteko zerbitzu horiek kontratuaren prezioan sartuko dira.

IGERILEKUEN EREMUA

Igerileku estali gabeak direnez, udako hiru hilabetetan garatzen da euren jarduna.

Diariamente

- Revisión y en su caso limpieza de pista de atletismo, campo de fútbol (incluidas gradas), pista tenis. Sumideros de alcantarillado y canaletas de pluviales.
- Recogida de papeles, plásticos, latas de bebidas y similares en las zonas verdes de la zona.
- Vaciado y retirada de todos los contenedores asimilables a residuos domésticos, incluida la recogida y transporte a contenedores de recogida selectiva.

Semanalmente

- Sumideros de alcantarillado y canaletas de pluviales.

Mensual

- Eliminación de hierbas, semillas y suciedades en los muros, rincones de difícil acceso, etc.

Trabajos extraordinarios

- Cuando se realicen actividades extraordinarias, como fiestas, eventos especiales, etc., se realizarán las tareas de limpieza correspondientes (aun cuando coincida con la festividad) siguiendo las instrucciones del Responsable del Contrato.
- Tras la ejecución de obras en edificios o pintado total o parcial de edificios, barandillas, muros, etc., se realizará una limpieza general de las partes afectadas por las obras.
- Avisos de urgencia por inclemencias meteorológicas. En caso de heladas, nevadas, alertas por fuerte viento, etc., se colaborará con los servicios municipales y de mantenimiento del edificio: esparcir sal, eliminación de hielo, nieve, agua, ramas y todo aquello que impida el uso normal e las instalaciones, de acuerdo con las instrucciones del Responsable del Contrato.
- Estos servicios extraordinarios estarán incluidos en el precio del contrato.

ÁREA DE PISCINAS

Al tratarse de piscinas descubiertas, su actividad de ocio se desarrolla durante tres



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

Ekainaren erdialdetik irailaren erdialdera.

Egunero

- Sorosleen etxola, zoruak, dutexak, konketak, komunak, txorrotak eta, oro har, higiene-zerbitzuak garbitzea eta desinfektatzea, hormak, ispiluak eta ateak barne.
- Komuneko papera, eskuetako gela (xaboia) eta lehortzeko papera hornitu eta birjartzea.
- Igerilekuko eta solariumeko hondartzen eremua garbitzea.
- Leku desagokietan jarritako kartelak eta bestelako elementuak kentzea.
- Hondakin guztiak kentzea, bilketa eta gaikako bilketarako edukiontzietara eramatea barne.
- Terrazozko junturetatik, hormetatik, iristeko zailak diren txokoetatik eta abarretatik belarrak, haziak eta zikinkeriak kentzea.
- Arreta berezia jarriko da igerilekuetako hondartzetan alga, lirdinga eta antzekoak ez ugaltzeko, bai eta pediludikoetan ere. Kontuan izan erabiltzaileak oinutsik ibiltzen direla eta hezeguneak direla.

LANEN ORDUTEGIA ETA MAIZTASUNA

Garbiketa-lanak egiteko ezarritako ordutegia gela bakoitzean egin beharreko jarduerak normaltasunez egiteko egokia izango da.

Banakako erabiltzaileen aldagelak eta komunak (hezeguneak) instalazioak ireki aurretik egongo dira eskuragarri. Lurzoruek lehor egon beharko dute. Gauza bera, jardueretarako aretoak. Beste hezegune batzuei dagokienez, hala nola talde kolektiboentzako aldagelei dagokienez, erabilera orokorreko ordutegia hartuko da kontuan, eta baliteke instalazioak egunero ireki ondoren garbitzea.

Arratsaldean instalazioak egoera onean daudela bermatzeko, beste garbiketa bat egingo da 14:00etatik aurrera erabiltzaile indibidualen

meses de verano. Entre mediados de junio y mediados de septiembre.

Diariamente

- Limpieza y desinfección de caseta de socorristas, suelos, duchas, lavabos, aseos, grifos y servicios higiénicos en general, incluyendo paredes, espejos y puertas.
- Suministro y reposición de papel higiénico, cuarto de manos y papel de secado.
- Limpiar la zona de playas de la piscina y el solarium.
- Retirada de carteles y otros elementos colocados en lugares inadecuados.
- Retirada de todos los residuos incluyendo tanto la recogida como el transporte a contenedores de recogida selectiva.
- Eliminación de hierbas, semillas y suciedades en las juntas de terrazo, muros, rincones de difícil acceso, etc.
- Se pondrá especial atención en la no proliferación de algas, verdín y similares en las zonas de playa de las piscinas, así como en los pediluvios. Tener en cuenta que los usuarios andan descalzos y son zonas húmedas.

HORARIO Y FRECUENCIA DE LOS TRABAJOS

El horario establecido para la realización de las tareas de limpieza será el adecuado para el normal desarrollo de las actividades a realizar en cada habitación.

Los vestuarios de los usuarios individuales y aseos (zonas húmedas), estarán disponibles con anterioridad a la hora de apertura de las instalaciones. Los suelos deberán estar secos. Igualmente, las salas para actividades. En cuanto a otras zonas húmedas como son vestuarios para grupos colectivos se tendrá en cuenta el horario de su uso generalizado y puede que su limpieza sea realizable posteriormente a la apertura diaria de las instalaciones.

Para garantizar que las instalaciones por la tarde se encuentren en un estado optimo se realizará una nueva limpieza a partir de las



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

aldageletan, komunetan eta hala eskatzen duen beste edozein gunetan.

Indartze hori areagotu egingo da igerileku-denboraldian, eta ez da beharrezkoa izango instalazioak arratsaldez ixten diren igande eta jaiegunetan egitea.

III. ERANSKINA

Planoak

Eraikin nagusia:

Beheko solairua: bulego orokorrak, harrera, aldagelak, komunak, kirol-jardueretarako gelak, rokodromoa, biltegiak, galdara-gelak, korridoreak, igogailua, 2.-3. solairuetara joateko arrapalak eta eskailerak eta Boxen gunea.

Lehenengo solairua: aldagelak, komunak, kirol-materialen biltegiak, erabilera-pista, harmailak, eskailerak, arrapalak, Padeleko 2 pista, tenis-pista, larrialdietarako irteera eta sarrerak eta hainbat gunetarako banaketa-elementuak.

Bigarren solairua: bi kiroldegi-pistetako harmailak, komunak, futbol-zelaiara irteteko galeria eta futbol-zelaiaren kanpoaldea, harmailak eta atletismo-pista barne.

Ponpaketa-etxolak eta segurtasun-itxiturak babestutako beste eraikin batzuk alboko eremuetan, kiroldegiko badian jarriko den makineria.

Igerilekuak: ur-erabilerako bi ontzi (igerilekuak), terrazak, solariuma, haurrentzako jolas-gunea, zerbitzu-etxola berria, tabernarako etxola, zuloak eta kanpoaldeko itxituren barruan dagoen guztia, itxiturak barne.

Oro har, Urnietako kirol-instalazioen inguruneke itxituren barruan dauden azpiegitura guztiak.

Udal frontoia: joko-eremuak, harmailak, komunak, biltegiak eta aldagelak osatzen dute eraikina.

14:00 horas en vestuarios de usuarios individuales, aseos y cualquier otra zona que lo requiera.

Este refuerzo se intensificará en la temporada de piscinas y no será necesario realizarlo los domingos y festivos que se cierren las instalaciones por la tarde.

ANEXO III

Planos

Edificio principal:

Planta baja: oficinas generales, recepción, vestuarios, aseos, salas de actividades deportivas, rocódromo, almacenes, salas de calderas, pasillos, ascensor, rampas y escaleras de acceso a las plantas 2-3 y Zona boxes.

Planta primera: vestuarios, aseos, almacenes de material deportivo, pista de uso, gradas, escaleras, rampas, 2 pistas de Padel, pista de Tenis, salida y entradas de emergencia y elementos de distribución para diferentes zonas.

Planta segunda: incluye gradas de las dos pistas polideportivas, baños, galería de salida al campo de fútbol y la zona exterior del campo de fútbol con sus gradas y la pista de atletismo.

Otras construcciones en las zonas adyacentes protegidas por la caseta de bombeo y el cerramiento de seguridad, maquinaria que se instalará en la bahía del polideportivo.

Piscinas: dos vasos de uso acuático, terrazas, solarium, área de juegos infantiles, nueva caseta de servicios, caseta como bar, oquedades y todo lo que se encuentra dentro de los cierres exteriores, incluidos los cierres.

En general, todas las infraestructuras existentes en el interior de los cierres del entorno de las instalaciones deportivas de Urnieta.

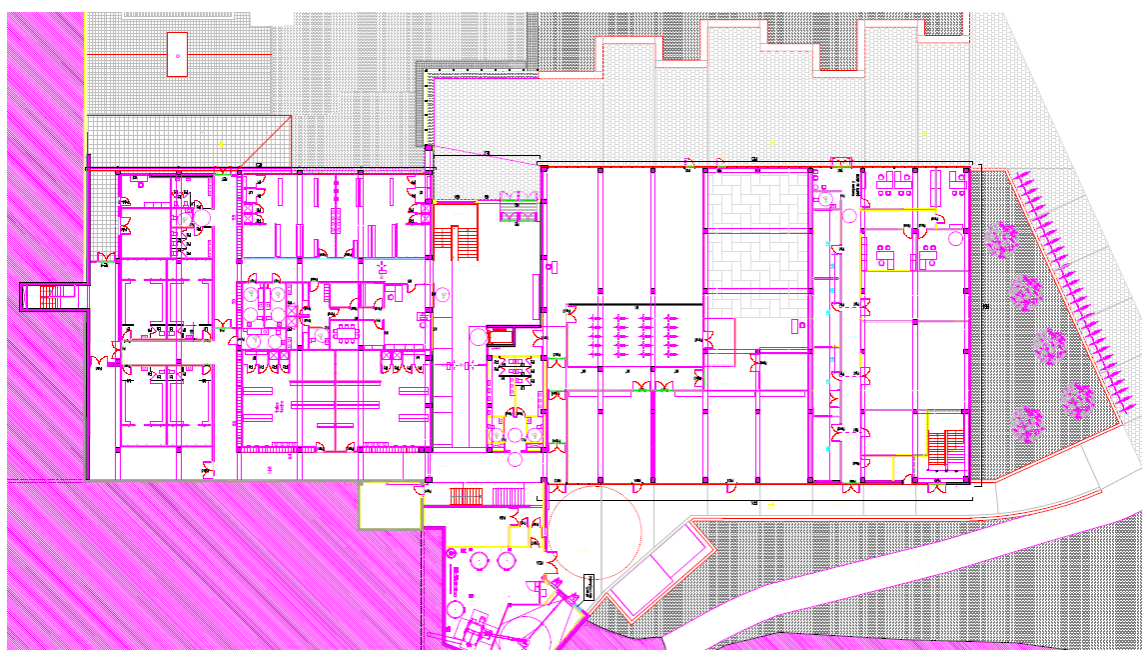
Frontón municipal: edificio formado por la zona de juego, graderíos, aseos, almacenes y vestuarios.



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

BEHEKO SOLAIRUA / PLANTA BAJA

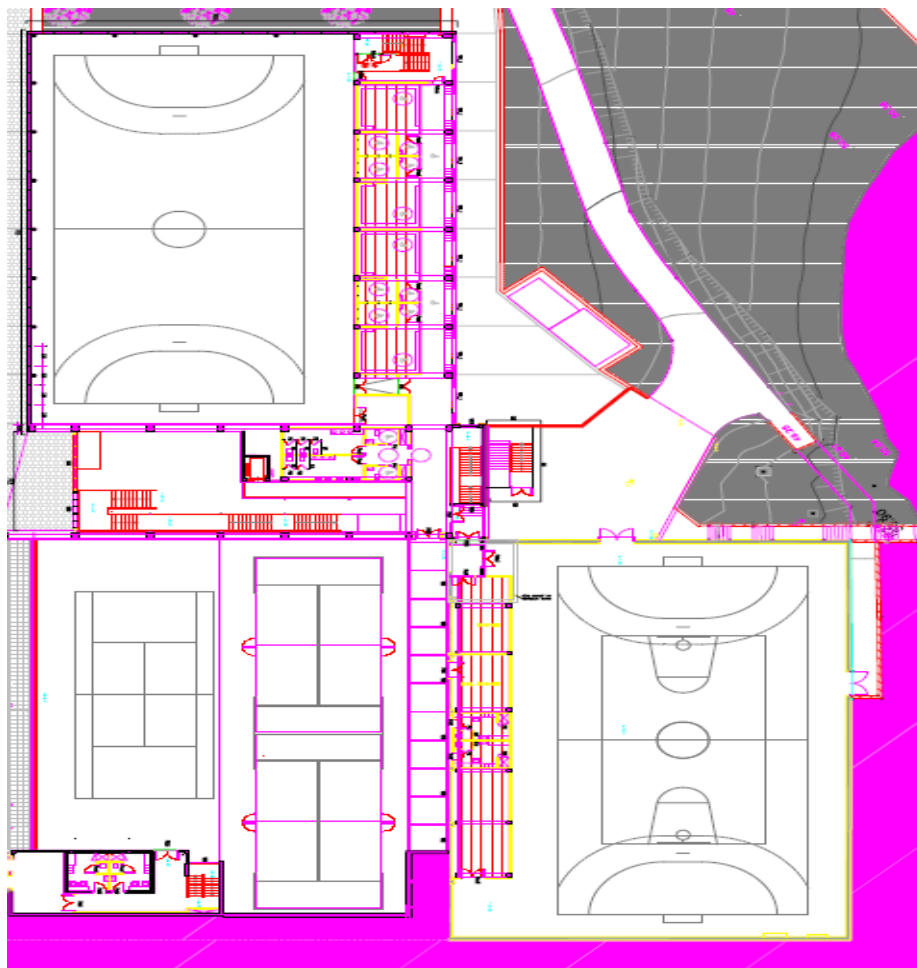




Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

LEHEN SOLAIRUA / PRIMERA PLANTA



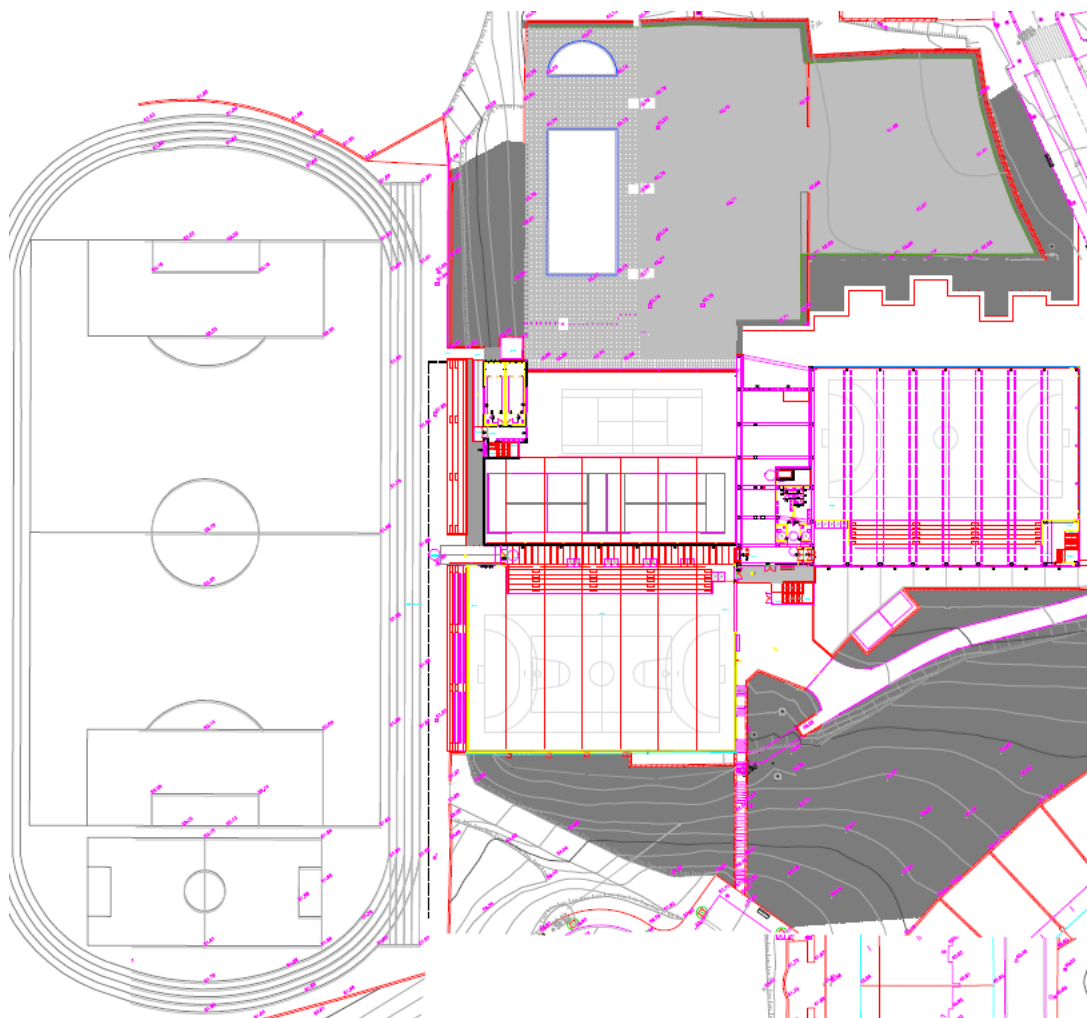
ZIRRIBORROA - BORRADOR



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

BIGARREN SOLAIRUA / SEGUNDA PLANTA



ZIRIBORROA - BORRADOR



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

ERANSKINA IV / ANEXO IV

INBENTARIOA / INVENTARIO

MUSKULAZIO GELA / SALA DE MUSCULACIÓN

N °/ Zk	MAKINA / Máquina	KOP / Cant
1	Lasterka egiteko zinta / Cinta de correr	4
2	Eliptikoa / Elíptica	3
3	Pauso aldakorreko eliptikoa / Elíptica paso variable	1
4	HIIT-Airbike	1
5	Bizikleta bertikala / Bicicleta vertical	1
6	Bular eta trizepserako press-a / Press pecho y triceps	1
7	Sorbaldetarako press-a / Press Hombros	1
8	Lagundutako dominatuak / Dominadas asistidas	1
9	Bularrekoa-Deltoidea / Pectoral-Deltoides	1
10	Abdominala / Abdominal	1
11	Koadrizepsaren luzapena / Extensión cuadriceps	1
12	Femorala eserita / Femoral sentado	1
13	Abduktoreak-Aduktoreak / Abductores-Aductores	1
14	Hanketako prentsa / Prensa piernas	1
15	Ipurmasailak / Gluteos	1
16	Multipower	1
17	Half Rack	1
18	Arrauna T forman / T Remo	1
19	5 estazio / 5 estaciones	1
20	Hiperluzapenak egiteko banku inklinatua / Banco inclinado hiperextensiones	1
21	Banco Olinpiko Horizontala /	1

ZIRIBORROA - BORRADOR



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

	Banco Olímpico Horizontal	
22	Posizio anitzeko bankua / Banco multiposición	3
23	Scott bankua / Banco Scott	1
24	Diskoek euskarria / Soporte Discos	1
25	Barren euskarria / Soporte barras	1
26	12 haltera pare jasotzeko gailua / Mancuerno 12 pares	2
FUNTZIONALA / Funcional		
27	Magsy	1
28	Erretiluen kit-ak: 1 x zabala eta irekia, 1 x estua eta irekia, 1 x estua eta itxia / Kit Bandejas: 1 x ancha y abierta, 1 x estrecha y abierta, 1 x estrecha y cerrada	1
OSAGARRIAK / Complementos		
29	Gomazko diskoen kit osoa / Kit completo discos goma (8x1,25 Kg, 10 x 2,5 kg, 10 x 5 Kg, 10 x 10 Kg, 10 x 20 Kg)	1
30	Barrak / Barras: 2 x 220 cm / 2 x 150 cm / 2 x 120 cm Z forman bicepsentzako	1
31	Pintzak (pareak) / Pinzas (pares)	6
32	Uretanozko haltera-jokoa / Juego de mancuernas de uretano 2,5 Kg-tik 37,5 Kg-ra (15 pare)	1

SPINNING GELA / SALA DE SPINNING

1	Ziklo indoor bizikleta / Bicicleta Indoor	17
2	Tarima / Tarima	1
3	Roller / Roller	2
4	Eskegailu / Sujeción	1
5	Esterilak / Esterillas	5

IKASTAROETAKO MATERIALA / MATERIAL CURSOS

1	Halterak 0.5	41
2	Halterak 1	35
3	Halterak 1.5	15
3	Halterak 2	40
4	Barrak / Barras	20
5	Steep Plataformak / Plataformas Step	24
6	Jartzeko apoioak / Apoyos plataforma	60
7	Esterillak / Esterillas	21

ZIRIBORROA - BORRADOR



Urnieta
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

8	Fitball /Fitball	20
9	Gomak / Gomas	26
10	Baloi bigunak / Balones blandos	15
11	Pesa Errusiarrak / Pesas Rusas	6
12	Bosuak / Bosus	2
13	Abiadura Kit / Kit Velocidad - Konoak / Conos - Eskailera / Escalera	3 1
14	Baloi medizinala / Balón medicinal	1
15	TRX suspentsioa / Suspensión TRX	1
16	Kutxa pliometrikoa / Caja Pliométrica	1
17	Soka / Cuerda	2
18	Peg Board Tabloiak / Tablones Peg Board	5
19	Zakua / Saco	1
20	Boxeo guantak pareak / Par Guantes Boxeo	6
21	Esekigailua esterilla / Colgador esterillas	3
22	Pikak / Picas	30
23	Aluminiozko altzairua / Mueble aluminio	1
24	Halterantzako altzairua / Mueble para halteras	2

MATERIAL OROKORRA / MATERIAL GENERAL

1	Eskalatzeko piezak / Piezas escalada	800
2	Padel Raketak / Raquetas padel	2
3	Padel pilotak / Pelotas Padel	3
4	Mahai Teniseko palak / Palas de Tennis de Mesa	2
5	Mahai Teniseko Pilotak / Pleotas de Tennis de Mesa	3

ESKOLA KIROLEKO MATERIALA / MATERIAL DEPORTE ESCOLAR

1	Badminton raketak / Raquetas badminton	20
2	Badminton bolanteak / Volantes de badminton	25
3	Futbokeko baloiak / Balones fútbol	15
4	Eskubaloi baloia / Balón de balonmano	30
5	Errugbi baloia / Balón de rugby	6
6	Baseball batea / Bate de	2



Urnietako
udala

Espte zk nº expte:
2023ZZER0012

	baseball	
7	Pilota baseball / Baseball pelota	3
8	Uztaiak / Aros	35
9	Kono txinoak / Conos chinos	40
10	Fresbee diska / Disco fresbee	4
11	Soka txikia / Sogas pequeñas	10
12	Petoak / Petos	20
13	Floorbal baloia / Balón floorbal	2

BULEGO MATERIALA / MATERIAL DE OFICINA

1	Aulki mugikorra / Silla giratoria	2
2	Armairua / Armario	5
3	Lan mahaia / Mesa de trabajo	4
4	Kableen tapa / Tapa pasacables	2
5	Mahai bandeja / Bandeja para mesa	1
6	Bilera mahaia / Mesa de reunión	1
7	3 kajoiko armairua / Armario 3 cajones	2
8	Arbela / Pizarra	1
9	Paperontziak / Papeleras	4
10	Hausgailuak / Destructora	1
11	Esekigailua / Perchero	3
12	Erlojua / Reloj	6
13	Informazio panela / Panel informativo	2
14	Aulkiak / Sillas	9
15	Hankak ipintzekoa / Reposapiés	2
16	Mahai borbila / Mesa redonda	1
17	Mahai borobil altua / Mesa redonda alta	1
18	Aulki altua / Taburete	1
19	Ordenagailua / Ordenador	2
20	Pantaila kamerena / Pantalla camaras	1
21	Inprimagailua / Impresora	1
22	Tiketeroa / Tiquetero	1
23	Diru kutxa / Caja registradora	1
24	Berogailua / Microondas	1
25	Software Omesa	1

Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ZIRRIBORROA - BORRADOR**



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

<https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07210>

Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07210>