DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Donostia Kirola
Anoeta pasealekua, 18 | Tel. 943481850 | udala_kirolak@donostia.eus | www.donostiakirola.eus
20014 Donostia / San Sebastián

58/2023 esp.

DONOSTIAKO INTXAURRONDO PILOTALEKU ESTALIAN EMATEKO ZERBITZU PUBLIKOAREN EMAKIDARAKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA	**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO A PRESTAR EN EL FRONTÓN CUBIERTO DE INTXAURRONDO, DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN**
1. KAPITULUA - EMAKIDAREN XEDEA: DERRIGORREZKO PRESTAZIOAK ETA OSAGARRIAK	**CAPÍTULO 1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN: PRESTACIONES OBLIGATORIAS Y ACCESORIAS.**
1. artikulua - Emakidaren derrigorreko prestazio nagusia	**Artículo 1 .- Prestación obligatoria principal de la concesión**.
Intxaurrondoko Pilotaleku estaliaren instalazioak mantenu eta zerbitzuari dagokionez baldintza egokitan mantendu eta berau kudeatzea hartako balizko erabiltzaileek kirola egin ahal izateko, batez ere, euskal pilota, hala KUPek ezarritako tarifak ordainduz, nola doan agirian ezarritako kasuetan	Mantenimiento y gestión de las instalaciones del Frontón cubierto de Intxaurrondo en las condiciones adecuadas de mantenimiento y servicios para que los potenciales usuarios del mismo puedan practicar el deporte, especialmente el de pelota vasca, bien a cambio del abono de las tarifas establecidas por el PMD, bien de forma gratuita en los supuestos contemplados en el presente pliego.
2. artikulua - Derrigorrezko sarbide-prestazio publikoak.	**Artículo 2.- Prestación obligatoria pública accesoria**.
Esleipendunak sarbide-instalazioak, ebakuaziokoak, biltegiak, kirol materialerako kaiolak nahiz aldagelak modu egokian mantenduko ditu erabilera nagusia ahalik eta modu eroso eta eraginkorrenean gara dadin.	La adjudicataria mantendrá las instalaciones accesorias, evacuatorios, y almacenes de material deportivo y vestuarios de manera adecuada para que el uso principal se desarrolle de manera más cómoda y más efectiva posible.
3. artikulua – Derrigorrezko prestazio pribatuak.	**Artículo 3.- Prestaciones obligatorias de carácter privado**.
Esleipendunak kiosko-taberna zerbitzua horretarako prestatutako instalazioetan eskaini beharko du.	La adjudicataria estará obligada a prestar el servicio de quiosco-bar en las instalaciones puestas a su disposición para ello.
4.- artikulua – Borondatezko prestazio pribatuak.	**Artículo 4.- Prestaciones voluntarias de carácter privado**.
Pilotalekuko instalazioak kirolaz aparteko helburuekin erabili ahal izango dira KUPak hala baimentzen duenean eta esleipendunak proposatuta KUPak ezarritako baldintza ekonomikoetan. Instalazioaren gehienezko edukiera 50 lagunekoa dela kontuan hartuko da.	Las instalaciones del frontón podrán ser usadas para fines diferentes de los deportivos cuando el PMD así lo autorice y en las condiciones económicas que se establezcan por el PMD a propuesta de la adjudicataria. Se tendrá siempre en cuenta que el aforo máximo de la instalación es 50 personas.
Zerbitzu hauek enpresa esleipendunaren arrisku eta menturara gauzatuko dira.	La ejecución de estos servicios se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria.
Kontratuaren xede diren zerbitzuak ematea zerbitzu publikoa denez SPKLko 284ko artikuluan eta hurrengoetan ezarritako berezitasunak izango zaizkio aplikagarri.	La concesión de los servicios objeto del contrato es un servicio público, por lo que serán de aplicación las especificidades establecidas en el art. 284 y siguientes de la LCSP.

I2344n II

2. KAPITULUA – INSTALAZIOEN ETA ESKAINITAKO ONDAREEN DESKRIBAPENA

5. artikulua – Instalazioen deskribapena.

Frontoi estalia

- Sarbide-eskailerak eta aldagelako sarreraren eta pilotalekuko sarreraren artean lotura egiteko kanpoko pasilloa.
- Pilotaleku estalia, kantxa eta kontrakantxarekin, 401,32 m²ko azalera erabilgarriarekin, 9 metro plazaren mailaren azpitik kokatua, 8,61 metroko altuera libre batekin. Hiru fatxada itsu eta trenbidera irekitako beste bat.
- Pilotalekura jaisteko eskailera, bi tartetan eta hiru eskailera-bururekin, solairuko 34 m²ko azalera hartuz.
- Jendearentzako hiru harmaila zurezko tauladun akaberarekin.
-Eskailera azpiko biltegia, 2 m²koa.

Aldagelak

- Aldagelak, 27,55 m2ko azalera erabilgarriaz zurezko banku eta metalezko esekitokiekin.
- 4 dutxaz hornitutako dutxa-aretoa.
- Konketa.

Komunak

- Emakumeentzako komunak, komun eta konketaz hornituta, aparteko sarbideaz giltzadun atearen bidez.
- Gizonentzako komuna, 2 pixaleku, komun bat eta konketa batekin. Hori guztia giltzadun ate independente batekin.

Tabernako biltegia:

Musika-kioskoaren azpian, tabernako materiala eta edariak gordetzeko.

• Hotz-ganbera 1
• Labe 1

Kiosko-taberna:

Oinezkoen pasealekuko taberna.

6. artikulua – Esleipendunaren eskura ipinitako ondareak.

1. Eranskin modura atxikitzen dira instalazioen inbentarioa eta planoak.

3. KAPITULUA – DOAKO ZERBITZUAK, TARIFAPEKO ZERBITZUAK ETA PREZIO PRIBATUDUN ZERBITZUAK.

7. artikulua - Doako zerbitzu publikoak

Donostiako lehen hezkuntzako ikastetxeek pilotalekua erabili ahal izango dute, benjamin eta alebin kategorietako partaidetza programaren lehiaketetarako. Erabilera doanik izango da 16:30etik 18:00etara eskola egutegiaren barruan, astelehenetik ostiralera, betiere aurreko denboraldiaren ekainaren 15a baino lehen eskatzen bada.

CAPÍTULO 2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y BIENES APORTADOS

Artículo 5.- Descripción de instalaciones.

Frontón cubierto

- Escaleras de acceso y pasillo exterior de comunicación entre entrada vestuario y entrada al frontón.
- Frontón cubierto con cancha y contracancha de 401,32 m² de superficie útil, situada a 9 metros bajo el nivel de la plaza, con una altura libre de 8,61 m. Con tres fachadas ciegas y una abierta a las vías del tren.
- Escalera de bajada al frontón en dos tramos y tres descansillos, ocupando una superficie por planta de unos 34 m².
- Tres gradas para público acabada en tablero de madera.
-Almacén bajo escalera 2 m².

Vestuarios

- Vestuarios con 27,55m2 de superficie útil total con bancos de madera y percheros metálicos.
- Sala de duchas con 4 duchas.
- Lavabo.

Aseos

- Evacuatorio femenino con inodoro y lavabo acceso independiente con puerta con llave.

- Evacuatorio masculino con 2 urinarios, 1 inodoro y lavabo. Todo ello con puerta independiente con llave.

Almacén del bar:

Bajo el quiosco de música para guarda de material y bebidas del bar.

• 1 Cámaras frigoríficas
• 1 Horno

Quiosco-Bar:

Instalación de bar en el paseo peatonal.

Artículo 6.- Bienes puestos disposición de la adjudicataria.

Se adjuntan como Anexo 1 el inventario y los planos de las instalaciones.

CAPÍTULO 3.- SERVICIOS GRATUITOS, SERVICIOS SUJETOS A TARIFA Y SERVICIOS SUJETOS A PRECIOS PRIVADOS.

Artículo 7.- Servicios públicos gratuitos

La utilización del frontón por parte de los Centros Escolares de educación primaria de Donostia /San Sebastián, para actividades de competición del programa de participación en las categorías benjamín y alevín, será gratuito en la franja horaria de 16:30 a 18:00 durante el curso escolar, de lunes a viernes, siempre y cuando sea solicitada antes del 15 de junio de la temporada anterior.

Eskola-kirolaren aholkularitzako kontseiluaren esparruan ikastetxeentzat eratutako lehiaketarako kiroldegi-egutegiei jarraituz eskola-urtean zehar larunbat goizez (9:00-14:00) benjamin eta alebin kategoriei zuzenduta egiten diren kirol jarduerak doakoak izango dira.

Las actividades deportivas dirigidas a escolares de categorías benjamín y alevín que se realicen los sábados por la mañana (9:00-14:00) durante el curso escolar siguiendo los calendarios polideportivos de competición elaborados para los centros escolares en el marco de consejo asesor del deporte escolar serán gratuitos.

8. artikulua – Tarifapeko zerbitzu publikoak.

Artículo 8.- Servicios públicos sujetos a tarifa.

Kirol zerbitzuak erabiltzeko alokairuaren gehieneko prezioa (% 21eko BEZa barne) KUPek, lehendakariaren ebazpenaren bidez **urtero** onartzen duen prezio publikoa izango da:

El precio máximo (21% IVA incluido) de alquiler para la utilización de los servicios deportivos, será el precio público aprobado **anualmente** por el PMD, mediante resolución del presidente:

2024rako onartutako prezio publikoa
Frontoiko erreserba: 15,85 €

Precio público aprobado para 2024
Reserva frontón: 15,85 €

9. artikulua – Prezio pribatuko jarduerak.

Artículo 9.- Actividades sujetas a precios privados.

1.- Kiosko-kafetegiko prezioak ez dira mugatuak izango interes publikoko arrazoiak direla medio.
2.- Agiri honetako 3. artikuluan aurreikusitako jardueren prezioei dagokienez, kirolaz kanpoko jarduerei buruz egindako eskaeren prezioak beti izango dira KUPak onartutakoak.

1.- Los precios del Quisco-Cafetería no estarán sujetos a limitación por motivos de interés público.
2.- En cuanto a las actividades previstas en el artículo 3 de este Pliego, será siempre el PMD el que autorice los precios a cobrar por las actividades extra-deportivas solicitadas por la adjudicataria .

4. KAPITULUA – LEHENTASUNA KIROL INSTALAZIOEN ERABILERAN.

CAPÍTULO 4.- ORDEN DE PREFERENCIA EN EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

10.-artikulua – Pilotalekua eskola kirolarekin lotutako kirol jardueretarako erabiltzea

Artículo 10.- Uso del frontón para actividades deportivas vinculadas con el deporte escolar.

Esleipendunak lehentasunez utzi beharko du pilotalekua, Agiri honetako 7. artikuluan adierazitako eskola-umeentzako kirol-jardueretarako.

La adjudicataria deberá ceder el frontón de manera preferente para las actividades deportivas dirigidas a escolares señaladas en el artículo 7 del presente Pliego.

Esleipendunak Gipuzkoan eskola kirolari buruz indarrean dagoen araudia errespetatu eta errespetarazi beharko du, baita Donostiako eskola kiroleko jardueren urteko egitaraua ere. Zehazki, esleipendunak kirol eskolen arloko araudia errespetatu beharko du, eta, ikasturtearen barruan, larunbat goizetan ezingo du antolatu benjamin eta alebin kategoriako eskoladunentzako kirol jarduera bakar bat ere; hartara, ikastetxeek Eskola Kirolaren Aholku Kontseiluaren esparruan egindako kirol anitzeko lehiaketa egutegiak errespetatuko dira, dagokion baimena jasotzen duenean izan ezik.

La adjudicataria deberá respetar y hacer respetar la normativa vigente en Gipuzkoa sobre deporte escolar así como el Programa anual de Actividades de Deporte Escolar de Donostia / San Sebastián. En concreto, la adjudicataria deberá respetar la normativa en materia de escuelas deportivas y no podrá organizar ninguna actividad deportiva dirigida a escolares de las categorías benjamín y alevín los sábados por la mañana durante el curso escolar, de forma que se respeten los calendarios polideportivos de competición elaborados por los centros escolares en el marco del Consejo Asesor de Deporte Escolar, todo ello salvo que medie la correspondiente autorización.

11. artikulua – Pilotalekua kirol eskolarekin loturarik ez duten kirol jardueretarako erabiltzea.

Erabiltzaileek entrenamenduak egin ditzaten pilotalekuaren erreserbak eta erabilera esleipendunak zehaztuko du, Donostiako kirol-instalazioen erreserbak emateko Oinarri arautzaileen antzeko lehia bidezko prozesu baten bidez, eta euskal pilota federazioan sartutako kirol modalitateak lehenetsi beharko ditu.

Artículo 11.- Uso del frontón para actividades deportivas no vinculadas con el deporte escolar.

La utilización y reserva del frontón para los entrenamientos de las diferentes personas usuarias los determinará la adjudicataria por medio de un proceso de concurrencia competitiva similar a las Bases Reguladoras de la concesión de reservas de instalaciones deportivas municipales de Donostia-San Sebastián, dando preferencia a las diferentes modalidades deportivas encuadradas en las federaciones de pelota vasca.

Donostiako kirol-instalazioen erreserbak emateko Oinarri arautzailea atxikitzen da:

Se adjuntan las Bases Reguladoras de la concesión de reservas de instalaciones deportivas municipales de Donostia-San Sebastián:

https://www.donostia.eus/kirola/storage/fitxategiak/erreserbak/Neguko%20erreserben%20emakida%20Araudia%202023-2024.pdf

Esleipendunak libre geratzen diren gainerako ordutegiak kudeatu beharko ditu, baita partiden eta ezohiko beste edozein ekitaldiren programazioa ere. Nolanahi den, asteburuetako programazioan, pilotalekuan entrenatzen duten kirolari/taldeen partida ofizialei erantzungo zaie lehendabizi.
Esleipendunak instalazio hauetan dauden kirol espazio guztiak erabiltzeko baimena emango die pertsona guztiei, kontratu honetan eta KUPen zerbitzuen arautegian zehaztutako baldintzetan, berdintasun, unibertsaltasun eta bazterkeriarik ezaren printzipioekin bat etorrita.

La adjudicataria deberá gestionar el resto de los horarios que queden libres así como la programación de partidos y de cualquier tipo de evento extraordinario. En cualquier caso, en la programación de los fines de semana, se dará primero respuesta a los partidos oficiales de los equipos/deportistas que entrenan en el frontón.
La adjudicataria deberá permitir la utilización de todos los espacios deportivos integrados en estas instalaciones a cualquier persona, en las condiciones establecidas en el presente contrato y en el Reglamento de servicios del PMD, de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación.

12. artikulua - Biltegi-instalazioak erabiltzea.

Biltegiaren erabilera erabilgarri dagoen espaziora egongo da mugatuta eta beti euskal pilotako jarduerei lehentasuna eman beharko zaie.

Artículo 12.- Uso de las instalaciones de almacén.

El uso del almacén estará limitado al espacio disponible y se deberá hacer dando siempre preferencia a las actividades de la pelota vasca.

5. KAPITULUA – EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA.

CAPÍTULO 5.- CALENDARIO Y HORARIO.

13. artikulua – Egutegia.

1.- Instalazioak (pilotalekua eta kiosko-taberna) astebetez itxi ahal izango ditu urtean, baldin eta ixteko aste horretan torneoak edo txapelketak egiteko eskaerarik edo erreserbarik ez badago.
2.- Edonola ere, instalazioak itxi ahal izango ditu urtarrilaren 1ean eta 20an, abuztuaren 15ean eta abenduaren 25ean.

Articulo 13.- Calendario.

1.- Las instalaciones (frontón y quiosco-bar) podrán permanecer cerradas una semana al año, siempre y cuando, no existan reservas ni solicitudes para torneos o campeonatos.
2.- En cualquier caso, la instalación podrá permanecer cerrada los días 1 y 20 de enero, 15 de agosto y 25 de diciembre.

14. artikulua – Ordutegia.

1.- Zerbitzuak erabiltzeko aurreikusitako ordutegiak honako hauek dira:

Astelehenetik ostiralera:
16:30h – 21:30h
Larunbatetan:
9:00h - 14:00h eta 16:30h - 21:30h
Igandeetan eta jaiegunetan:
9:00h – 14:00h

Irekita egongo da ere programatutako jarduerak daudenean edo erreserba eskaerak egin direnean, gutxienez astebete lehenago.
2.- Esleipendunak giltzen zaintzaz arduratu beharko du, baita instalazioen irekiera eta itxieraz ere, inolako ordezkatze ahalmenik gabe.

Articulo 14.- Horario.

1.- Los horarios de disponibilidad de los servicios previstos son:

De lunes a viernes:
16:30h – 21:30h
Sábados:
9:00h – 14:00h y 16:30h – 21:30h
Domingos y festivos:
9:00h – 14:00h

Así como, siempre que haya actividades programadas, o solicitudes de reserva con una antelación mínima de una semana.
2.- La adjudicataria deberá asumir la custodia de las llaves y se deberá responsabilizar, sin delegación a usuario alguno, de la apertura y del cierre de las instalaciones.

6 KAPITULUA.– ESKOLA KIROLEAN DERRIGORREZKOAK DIREN JARDUERAK, HERRITARRENTZAKO INFORMAZIOA ETA ZERBITZUAREN PUBLIZITATEA ETA IRUDIA.

CAPÍTULO 6.- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS EN MATERIA DE DEPORTE ESCOLAR , INFORMACIÓN AL CIUDADANO Y PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO.

15. artikulua – Eskola kirolari laguntzeko betebeharra.

Frontoian antolatzen diren eskola-kirolean parte hartzeko ibilbideko benjamin eta/edo alebin kategoriako kontzentrazioei laguntza teknikoa ematen lagunduko du.

Artículo 15.- Obligación de colaboración con el Deporte Escolar.

Colaborará en la asistencia técnica a las concentraciones de categoría benjamín y/o alevín del itinerario de participación de deporte escolar que se programen en el frontón.

16. artikulua – Herritarrei emandako zerbitzuei buruzko informazioa helaraztea.

Esleipendunak pertsona guztiei instalazioaren funtzionamenduari buruzko informazio egokia ematen zaiela bermatuko du. Zentzu horretan, panel bat jarri beharko du erraz iristeko eta ikusteko leku batean, non honako hauek adieraziko diren:

- Indarrean dauden tarifak
- Instalazioaren irekiera ordutegia
- Instalazioaren izena
- Erakunde kudeatzailearen izena
- Indarrean dagoen legediaren arabera
- nahitaezkoak diren alderdiak.

Artículo 16.- Información al ciudadano de los servicios prestados.

La adjudicataria garantizará que toda persona disponga de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación. En este sentido, habrá de colocar en un lugar visible y de fácil acceso un panel en el que se indique:

- las tarifas vigentes
- el horario en el que la instalación permanece abierta
- el nombre de la instalación
- el nombre de la entidad gestora
- las que sean de obligado cumplimiento por
- legislación vigente.

17. artikulua — Hizkuntzaren kudeaketarekin lotutako betekizunak.

17.1. Hizkuntza-paisaia frontoian eta kiosko-tabernan

Zerbitzua emateko erabiltzen diren idatzizko osagai guztiak (errotuluak, seinaleak, oharrak, publizitatea, salgaien kartelak eta menuak, tarifak, ordutegiak, eta abar), modu fisikoan edo digitalean, baita produktuen salmenta makinen hizkuntz elementuak ere, bi hizkuntza ofizialetan idatziko dira, euskarari lehentasuna emanez.

17.2.- Harremana herritarrekin

1. Bezeroei zerbitzua ematen dieten langileek bi hizkuntza ofizialetan aritzeko gaitasuna izan behar dute. Lehen hitza euskaraz egingo da.

2. Ahozko mezuak, erantzungailu automatikoz, bozgorailuz, audioa duten tresnez eta antzeko bitartekoez zabaldutakoak, euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango dira, euskarari lehentasuna emanez. Musika emisioari dagokionez, euskarazkoaren presentzia gutxienez beste hizkuntzekiko orekatua izango da.

18. artikulua – Zerbitzuko publizitate eta irudiarekin lotutako betebeharrak.

1. Ezingo du erabili zerbitzuaren izena nahiz haren kanpo edo barne irudia publizitaterako edo erakundearen interes esklusiboko beste xede batzuetarako, aldez aurretik KUPek horretarako berariazko baimena eman ezean.

2. Instalazioaren zerbitzu edo jardueren difusio bitarteko guztietan, haren titulartasun publikoa agertuko da, baita KUPen eta Donostiako Udalaren logotipoa ere.

Esleipendunak, zehazki, izen hau erabiliko du beti: “INTXAURRONDOko UDAL PILOTALEKUA / FRONTÓN MUNICIPAL DE INTXAURRONDO”.

3. Instalazioaren izena daraman sarrerako errotulua errespetatu beharko du, zeina, hala behar bada, KUPek jarriko baitu.

4. Publizitateari eskainitako alboko espazioetan, ongi ikusten den leku batean, errotulu bat jarri beharko dute Donostia Kiroleko publizitatearekin eta Donostia Kiroleko zerbitzu teknikoek emango duten diseinuaren arabera.

5. Betiere KUPeko Zerbitzu eta Instalazioen Arautegian aurreikusitako xedapenak bete beharko dira.

Artículo 17.- Requisitos sobre la gestión del idioma.

17.1. Paisaje lingüístico en el frontón y el quiosco-bar

Todos los elementos escritos (rótulos, señales, notas, publicidad, tarifas y menús, horarios, y demás), así como los elementos lingüísticos de máquinas expendedoras de productos o deportivas y sistemas informáticos que estén a disposición del público tanto físicamente como digitalmente, y que se utilicen para la prestación del servicio adjudicado estarán redactados en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.

17.2.- Relación con la ciudadanía

1. El personal que preste servicio a los clientes deberá estar capacitado para realizar su trabajo en las dos lenguas oficiales. La primera palabra será en euskera.

2. Los mensajes orales, emitidos por contestadores automáticos, megafonía, aparatos de audio, etc. se emitirán en las dos lenguas oficiales, primero en euskera y después en castellano. En cuanto a la música que se emita, la presencia de la de euskera será al menos igual que los de los otros idiomas.

Artículo 18.- Obligaciones vinculadas a la publicidad e imagen del servicio.

1. No utilizar el nombre, ni la imagen externa o interna de la instalación con motivos publicitarios o por cualesquiera otros de interés exclusivo de la entidad, excepto que medie autorización expresa previa del PMD.

2. En cualquier difusión de las actividades o servicios de la instalación, habrá de hacerse constar la titularidad pública de la misma, así como el logotipo del PMD y el del Ayuntamiento de San Sebastián.

En concreto, la adjudicataria deberá utilizar siempre la denominación “INTXAURRONDOko UDAL PILOTALEKUA / FRONTÓN MUNICIPAL DE INTXAURRONDO”.

3. Se deberá respetar el rótulo de la entrada con el nombre de la instalación que en su caso sea colocado por el PMD.

4. En los espacios deportivos dedicados a la publicidad, se deberá colocar, en un lugar preferente, publicidad institucional de Donostia Kirola de acuerdo al diseño que facilitarán los servicios técnicos de Donostia Kirola.

5. Con carácter general se respetara siempre lo dispuesto en el Reglamento de Servicios e Instalaciones deportivas del PMD.

https://www.donostia.eus/kirola/storage/ckfinder/files/dokumentuak/zerbitzu_araudia.pdf

7. KAPITULUA.– INSTALAZIOEN HORNIDURA ETA MANTENUAREKIN LOTUTAKO DERRIGORREZKO JARDUERAK.

CAPÍTULO 7.- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

19. artikulua - Beharrezko hornidurak kontratatzea.

Enpresa esleipendunak beharrezkoak diren hornidura guztien ardura hartuko du, eta horien kostua bere gain hartuko du: ura, gasa, argindarra etabar, zerbitzua ezarritako baldintzetan eman ahal izateko.

Artículo 19.- Contratación de los suministros necesarios.

La empresa adjudicataria se encargará de que se proporcionen y asumirá el coste de todos los suministros necesarios: agua, gas, electricidad, etc, para dar el servicio en las condiciones establecidas.

20. artikulua - Esleipendunak egiten beharreko mantenu-lanak

1.- Instalazioa mantentze eta kontserbazio egoera ezin hobean eduki beharko du, baita garbia ere, eta horretarako beharrezkoak diren baliabide guztiak jarri beharko ditu. Horretarako, Mantentze prebentibo eta zuzentzaileko plana eduki eta inplementatu beharko du, non, gutxienez, elementu eta ekipo hauen mantentze lana aurreikusiko den: sareak, errementeria, pintura, desfibriladorea, suteak itzaltzeko bitartekoak, estalkiak, segurtasun sokak, instalazio termikoa, iturgintza, saneamendua, argiztapena eta instalazio elektrikoa, baita garbitasuna eta izurrien kontrola ere.

Artículo 20.- Operaciones de mantenimiento puro a cargo de la adjudicataria.

1.- Deberá mantener en perfectas condiciones de mantenimiento y conservación así como de limpieza la instalación, para lo que deberá aportar todos los recursos necesarios. Para ello, deberá disponer e implementar un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo que como mínimo contemple el mantenimiento de los siguientes elementos y equipos: redes, herrería, pintura, desfibrilador, medios de extinción de incendios, cubiertas, líneas de vida, instalación térmica, fontanería, saneamiento, iluminación e instalación eléctrica, así como de limpieza, y de control de plagas.

Gutxieneko maiztasuna:
- Mantenimendua: mantentze-planean jasotako urteko, hiruhileko, hileko, asteko eta eguneko zereginak
- Urteko ikuskapenak: urtean behin
- Isurien kontrola: hilean behin
- Garbiketa: egunean behin

Frecuencia mínima:
- Mantenimiento: tareas anuales, trimestrales, mensuales, semanales y diarias recogidas en el Plan de mantenimiento
- Inspecciones anuales: una vez al año
- Control plagas: una vez al mes
- Limpieza : una vez al día

2.-Mantentzea berme osoko modalitatean egiten dela ulertuko da; hartara, mantentze lanetako konponketa eta berrikuspen guztiez gainera, horren barruan sartuko dira elementuak aldatzeko eta birjartzeko beharrezkoak diren lan guztiak, kontratua indarrean dagoen bitartean, hura bukatzean instalazioa egoera ezin hobean entregatzeko.

2.-Se entenderá el mantenimiento en la modalidad de garantía total, de tal forma que estén incluidas además de todas las reparaciones y revisiones de mantenimiento, todas las actuaciones necesarias para la sustitución o reposición de aquellos elementos que así lo requieran durante la vigencia del contrato, para su entrega en perfecto estado una vez finalizado éste.

3.-Dagozkion araudiek eskatutako mantentze lan guztiak egin beharko ditu eta, gainera, hala behar denean, langile baimendunek egin beharko dituzte. Era berean, Kontrol Erakunde Baimenduek eta araudiak ezarritako ikuskapen guztiak egin beharko ditu.

3.-Deberá realizar todas aquellas operaciones de mantenimiento exigidas por las correspondientes normativas y además deberán ser realizadas por personal autorizado cuando así se exija. Asimismo, deberá realizar tantas inspecciones por Organismos de Control Autorizados como al normativa establezca.

4.-Instalazioak eta elementuak mantentzeari buruz indarrean dauden eta kontratuaren indarraldian aplikagarriak diren araudi guztiak bete beharko ditu. Besteak beste, Legionella Kontrolpean Edukitzeko Plan bat egin eta ezarri beharko du, baita Izurriteak Kontrolatzeko Plan bat ere, hiriko izurriteen kontrola arautzen duen udal Ordenantzak eskatutakoa beteko duena.

4.- Deberá cumplir todas las normativas que estén vigentes y que resulten de aplicación durante la vigencia del contrato sobre el mantenimiento de todas las instalaciones y elementos. Entre otros deberá, implantar o elaborar un Plan de Autocontrol de Legionella y un Plan de control de plagas que cumpla lo exigido por la Ordenanza municipal reguladora del control de plagas urbanas.

21. artikulua – Esleipendunari dagozkion konponketa eta birjarpen-betebeharrak.

Mantentzea berme osoko modalitatean egingo du; hartara, mantentze lanetako konponketa eta berrikuspen guztiez gainera, horren barruan sartuko dira elementuak aldatzeko eta birjartzeko beharrezkoak diren lan guztiak, kontratua indarrean dagoen bitartean, hura bukatzean instalazioa egoera ezin hobean entregatzeko

Hala, salbuetsita geratuko dira bakarrik egituren eta aldagelen erreforma integraletarako inbertsioak eta estalkiak iragazgaiztea.

Artículo 21.- Obligaciones de reparación y reposición a cargo de la adjudicataria.

Se realizará el mantenimiento en la modalidad de garantía total, de tal forma que estén incluidas además de todas las reparaciones y revisiones de mantenimiento, todas las actuaciones necesarias para la sustitución o reposición de aquellos elementos que así lo requieran durante la vigencia del contrato, para su entrega en perfecto estado una vez finalizado éste.

Quedarían exentas únicamente por tanto, aquellas inversiones de reformas integrales de estructuras, vestuarios e impermeabilización de cubiertas.

22. artikulua - Inbertsioak UKPren kontura

Horrelako lanak, hala behar bada, KUPek egingo ditu bere inbertsio planaren barruan, eta esleipendunarekin ados jarrita planifikatuko ditu, erabilera gutxieneko garaian egiteko. Edonola ere, lanen ondorioz instalazioetan eskainitako zerbitzuei egin dakizkiekeen kalteak direla eta, esleipendunak ez du izango KUPetik kalte ordainik jasotzeko eskubiderik.

Artículo 22.- Inversiones a cargo del PMD.

En su caso serían obras que acometería el PMD, dentro de su plan de inversiones y que planificaría de acuerdo con la adjudicataria en el momento de menor utilización. En cualquier caso, no darían ningún tipo de derecho a indemnización por parte del PMD a la adjudicataria por las afecciones a los servicios que se prestan en la instalación.

23. artikulua – Instalazioan aldaketak egiteko debekua.

Ezingo ditu obrak eta aldaketak egin instalazioetan, aldez aurretik KUPen baimena eduki gabe, eskuratu beharreko gainerako lizentziak eta baimenak edukitzeko beharra eragotzi gabe.

Artículo 23.- Prohibición de modificaciones en la instalación.

No se podrán realizar obras ni modificaciones en la instalación sin previa autorización del PMD, sin perjuicio del resto de licencias o permisos que deban obtenerse.

8. KAPITULUA.- DERRIGORREZKO JARDUERAK INGURUMEN ETA BIDEZKO MERKATARITZA ARLOAN.

CAPÍTULO 8.- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL Y DE COMERCIO JUSTO.

24. artikulua – Ingurumen arloan esleipendunari eskatutako esku-hartzeak.

1.- Instalazioan sortutako hondakinak gaika bildu beharko ditu, frakzio hauek bereizita: papera eta kartoia, ontzi hutsak, beira, biohondakina eta errefusa. Frakzio bakoitza dagokion ontzian utziko da. Biohondakinen bilketa eta kudeaketa bereizia nahitaezkoa da. Esleipendunak bosgarren edukiontzia erabiltzeko beharrezkoa den txartela eskatu beharko du.

Artículo 24.- Actuaciones exigidas a la adjudicataria en materia medioambiental.

1.- Deberá recoger de forma selectiva los residuos generados en la instalación, separando las siguientes fracciones: papel y cartón, envases vacíos, vidrio, biorresiduo y resto. Cada fracción se depositará en el contenedor correspondiente a dicha fracción. La recogida y la gestión separada del biorresiduo será obligatoria. La adjudicataria deberá solicitar la tarjeta necesaria para poder utilizar el quinto contenedor.

2.- Kontratua hasi eta hiru hilabeteko epean, esleipendunak papera, ontzi hutsak, beira, biohondakinak eta errefusa gaika biltzeko zaborrontziak jarri beharko ditu. Zaborrontziak multzoan jarriko dira beti, eta frakzio horietan erabili ohi diren koleretakoak izan dira (urdina, horia, berdea, marroia eta grisa, hurrenez hurren). Kokaleku bakoitzean, ez dira beharrezkoak izango leku horretan sortzen ez diren frakzioei dagozkien paperontziak (esate baterako, zaborrontzi marroia bulegoetan).

2.- En el plazo de tres meses desde el inicio del contrato la adjudicataria deberá instalar papeleras para la recogida selectiva de papel, envases vacíos, vidrio, biorresiduo y resto. Las papeleras se colocarán siempre agrupadas, y serán de los colores que se utilizan habitualmente para esas fracciones (azul, amarillo, verde, marrón y gris respectivamente. En cada ubicación, se podrá prescindir de las papeleras correspondientes a las fracciones que no se generen en ese lugar (por ej., de la papelera marrón en las oficinas).

3.-Tabernan ezingo ditu erabili behin bakarrik erabiltzeko edalontziak, platerak eta mahai tresnak. Garbitu eta berriro erabiltzeko modukoak izango dira denak. Esleipendunak nahi duenari iturriko ura eman beharko dio txarroan edo edalontzian.

3.- En el bar no se podrá utilizar vasos, platos ni cubiertos de un solo uso. Todos ellos deberán ser lavables y reutilizables.. La adjudicataria deberá ofrecer agua del grifo en jarras o vasos a quien lo desee.

4. Komun eta aldageletako komuneko paperak eta lehortzeko paperak I erako (aingeru urdina edo antzekoa) ekoetiketa baten baldintzak bete beharko dituzte. Kontratua sinatu eta hiru hilabeteko epean, esleipendunak erabili beharreko produktuen fitxa teknikoa eta hornitzaile batekiko erosketa konpromisoa aurkeztu beharko ditu.

4. El papel higiénico y el papel de secado que se utilicen en los aseos y vestuarios deberán cumplir los requisitos de alguna ecoetiquetaa de tipo I (ángel azul o similar). En el plazo de tres meses desde la firma del contrato, la adjudicataria deberá presentar la ficha técnica de los productos que se van a utilizar y el compromiso de compra con un proveedor.

5. Instalazioak garbitzeko ezin izango dira erabili:

- Girotzaileak
- Pastillak edo substantzia perfumatuak, pixatokietan
- Produktuak sprayen
- Desinfektatzaileak edo desinfektatzaileak dituzten produktuak (lixiba bezala) garbiketa orokorra egiteko, komunak, dutxak eta aldagelak salbuetsita.

5. En la limpieza de las instalaciones no podrán utilizarse:

- Ambientadores
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- Productos en spray
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos, duchas y vestuarios.

25. artikulua—Bidezko merkataritzarekin eta garapenerako lotutako betekizunak.

Tabernan zerbitzutako kafe eta azukre guztiak Europako Parlamentuaren Bidezko Merkataritzari eta Garapenari buruzko Ebazpenaren parametroen arabera ekoitzitakoa izan beharko du (A6-0207/2006). Kontratua sinatu eta hiru hilabeteko epean, esleipendunak produktu horien hornitzaile batekin hartutako erosketa konpromisoa eta haren ziurtagiria aurkeztu beharko dira.

Artículo 25.- Requisitos sobre comercio justo y desarrollo.

Todo el café y el azúcar que se sirvan en el bar deberán haberse producido cumpliendo los parámetros de la Resolución del Parlamento Europeo sobre Comercio Justo y Desarrollo (A6-0207/2006). En el plazo de tres meses desde la firma del contrato, la adjudicataria deberá presentar el compromiso de compra con un proveedor de estos productos y su certificado.

26. Artikulua - Kiosko-taberna zerbitzua ematea

Esleipendunak zerbitzu egokia mantendu beharko du, bai eskainitako produktuetan, bai langileen jantzietan.
Kafetegi-zerbitzuak honako hauek barne hartuko ditu gutxienez:

Artículo 26. - Prestación del servicio de quiosco-bar

La adjudicataria se obliga a mantener un servicio adecuado, tanto en los productos ofertados como en la indumentaria de los trabajadores.
El servicio de cafetería incluirá como mínimo:

- Edari beroak eta hotzak

- Razioak eta pintxoak
- Askotariko entsaladak
- Ogitartekoak edota sandwichak.
- Eta antzekoak

- Bebidas calientes y frías
- Pinchos y raciones
- Ensaladas variadas
- Bocadillos y/o Sandwiches.
- Y similares

Esne erdigaingabetuaren aukera bat eskaini beharko da eta, gutxienez, landare-jatorriko aukera bat (oloa, almendrak, arroza edo soja).

Deberá ofrecerse una opción de leche semidesnatada y, al menos, una opción de origen vegetal (avena, almendras, arroz o soja).

Aliñatzeko edo gordinik erabiltzeko, beharrezkoa izango da oliba-olio birjina estra erabiltzea.

Para aliñar o para uso en crudo será obligatorio el uso de aceite de oliva virgen extra.

Debekatuta dago palma-olioa eta osasunerako kaltegarritzat jotzen diren beste olio batzuk erabiltzea.

Se prohíbe el uso de aceite de palma y otros aceites considerados dañinos para la salud.

Esleipendunaren eskaintzaren barruan, dieta begano baten edo glutenik gabeko dieta baten beharrak asetzeko beharrezkoak diren produktuak jasoko dira.

Dentro de la oferta de la adjudicataria, se contemplarán los productos necesarios para cubrir las necesidades de una dieta vegana o sin gluten.

Elikadura osasungarria eta kalitatezkoa lortzea erraztuko du.

Facilitará el acceso a una alimentación saludable y de calidad.

Esleipendunak produktuak eta edozein edari edo janari erosteko aukera emango die erabiltzaileei, "eramateko janaria/edaria" modalitatean, eta horretarako ontzi berrerabilgarriak eta egokiak emango dizkie.

La adjudicataria facilitará a los usuarios la posibilidad de adquirir los productos y cualquier bebida o comida en la modalidad de “comida/bebida para llevar”, y proporcionará recipientes reciclables adecuados para ello.

Bozgorailuen, megafoniaren eta soinu-ekipoen erabilera graduatu egin beharko da, erabiltzaileen, oinezkoen eta bizilagunen erosotasunari eragin ez diezaion, horretarako indarrean dagoen araudia zorrotz betez.

El uso de altavoces, megafonía, equipos de sonido, deberá graduarse de manera que no afecte a la comodidad de los usuarios, transeúntes, vecinos, con cumplimiento estricto de la normativa vigente al efecto.

Gordailuen, upelen, botila hutsen eta abarren zerbitzu osagarriak egoera onean eduki beharko ditu. Zerbitzu horiek tabernaren esparruaren barruan egon beharko dute, horretarako prestatutako lekuan, eta ez dira jendearentzat ikusgai egongo. Berariaz adieraziko da ez dela inola ere baimenduko horretarako etxola osagarriak prestatzea.

Deberá tener en buen estado los servicios accesorios de depósitos, barriles, botellas vacías, etc., los cuales deberán permanecer dentro del recinto del bar en el lugar habilitado para ello, y no se hallarán visibles para el público, señalándose expresamente que en ningún caso se autorizará la habilitación de casetas complementarias a estos efectos.

Biltegia eta garbiketa eta jendeari arreta emateko eremuak bereiziko ditu.

Se diferenciarán las zonas de atención al público, almacén y limpieza.

Hozteko instalazioek aurreikusitako lan-bolumenerako edukiera eta tenperatura egokia izango dute.

Las instalaciones frigoríficas tendrán la capacidad suficiente y la temperatura adecuada para el volumen de trabajo previsto.

9. KAPITULUA.- ONDAREEN ITZULERA.

27. artikulua – Emakidadunak eskuratu eta instalazioetara atxikitako ondareei buruzko jabetza.

KUPen eskura geratuko dira, inolako konpentsaziorik gabe, esleipendunak edo prestazio osagarriak azpikontratatuta dituzten pertsonek instalazioetan egindako hobekuntzak.
Era berean, KUPen esku geratuko dira esleipendunak edo azpikontratistak eskuratutako ondareak, haien lotura fisikoa instalazioarekin haiek hartatik bereiztea kalte garrantzitsu eta ekidinezinak eragiteko modukoa denean.

Esleipendun berriaren alde eroste-eskubide lehentasunezkoa esleitzen da haren kontabilitate hondar-balioan esleipendunak emakida-aldian zehar eskuratutako eta ondare amortizagarri izanik balio osoan amortizatu ez diren ondareen gainean. Esleipendun berriak haiekiko interesa aitortuko du emakida hasteko aktan.

CAPÍTULO 9.- REVERSIÓN DE LOS BIENES.

Artículo 27.- Propiedad sobre los bienes adquiridos por la adjudicataria adscritos a la instalación.

Quedarán en poder del PMD sin compensación alguna las mejoras realizadas en las instalaciones por la adjudicataria o por las personas a las que haya subcontratado las prestaciones accesorias.
Asimismo quedarán en poder del PMD los bienes adquiridos por la adjudicataria o subcontratista cuya vinculación física a la instalación sea de tal índole que su separación de la misma conllevase perjuicios importantes e inevitables.

Se atribuye un derecho preferente de compra en favor de la nueva adjudicataria por su valor residual contable sobre los bienes que la adjudicataria haya adquirido durante el periodo concesional y que siendo bienes amortizables no se hubiesen amortizado en su valor total. La nueva adjudicataria declarará su interés en los mismos en el acta de inicio de la concesión.

10. KAPITULUA.– MANTENU, IZURREN KONTROL ETA LANEKO ARRISKUEN HASIERAKO PLANAK NAHIZ KONTU-EMATEKO DOKUMENTUAK ERATZEA.

28. artikulua – Kontratuaren hastapenarekin aurkezteko planak.

Kontratua sinatu eta hiru hilabeteko epean, esleipendunak KUPen esku uzteko prest edukiko du honako dokumentazio hau:

- Urteko mantentze lanen plana
- Legionella kontrolpean edukitzeko plana.
- Izurriak kontrolatzeko plana.
- Laneko arriskuen prebentziorako plana.

CAPÍTULO 10.- ELABORACIÓN DE PLANES INICIALES DE MANTENIMIENTO, CONTROL DE PLAGAS Y RIESGOS LABORALES Y DOCUMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 28.- Planes a presentar con el inicio del contrato.

En el plazo de tres meses desde la firma del contrato, la adjudicataria deberá tener a disposición del PMD para su inspección la siguiente documentación:

- El plan de mantenimiento anual
- El plan de autocontrol de la Legionella.
- El plan de control de plagas.
- Plan de prevención de riesgos laborales.

11. KAPITULUA.– KONTU-EMATEKO DOKUMENTUAK.

29. artikulua- KUPek mantenu arloan eskuragarri duen dokumentazioa.

Esleipendunak urtero irailean aurkeztu beharko du, behin azken kontuen berri edukita, igarotako ekitaldiaren ustiapenari buruzko memoria, eta arlo hauek izango ditu:

1. Mantentze lanen liburua, espazio eta instalazio guztien garbiketa eta kontrola, egindako lanak zehaztuta:
- Instalazioen nahitaezko ikuskaritzen ziurtagiriak: behe tentsioa, galdarak eta instalazio termikoa, igogailuak…)

CAPÍTULO 11.- DOCUMENTOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 29.- Documentación disponible para el PMD en materia de mantenimiento.

La adjudicataria habrá de presentar en septiembre de cada año, y una vez conocidas las cuentas finales, la Memoria sobre la explotación del ejercicio transcurrido, y que incluirá en el ámbito de mantenimiento los siguientes documentos:
1. Libro de mantenimiento, limpieza y control de todos los espacios y las instalaciones, detallando las operaciones realizadas:
- Certificados de inspección obligatoria de instalaciones: Baja Tensión, calderas e instalación térmica, elevadores…)

- Segurtasun soken urteko berrikuspena.
- Laneko arriskuen prebentziorako planaren exekuzioa, indarrean dagoen legedian ezarritakoarekin bat etorrita.
- Legionella kontrolpean edukitzeko planaren ekintzak egin izanaren ziurtagiria.
- Izurriak kontrolatzeko planaren ekintzak egin izanaren ziurtagiria.
- Instalazioaren mantentze lanetan sortutako hondakin arriskutsuen kudeaketari dagokion dokumentazioaren kopia (enpresa esleipendunak edo enpresa azpikontratatuak emana).

2. Honako hauen mantentze kontratuak eta ordainketa eguneratuak:

- Instalazio termikoen, elektrikoen eta ekipo elektrogenoaren mantentze lanak. Hilabeteko mantentze lanak, eta martxan jartzeko eta egiaztatzeko urtean behin egindakoak.
- Legionellaren prebentzioa, enpresa baimenduak edo horretarako prestatuta dagoen langileek egina.
- Suteak itzaltzeko bitartekoak

- Revisión anual de líneas de vida.
- Ejecución del plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
- Certificado de haber realizado las acciones del plan de autocontrol de legionella.
- Certificado de haber realizado las acciones del plan de control de plagas.
- Copia de la documentación correspondiente a la gestión de los residuos peligrosos generados en el mantenimiento de la instalación (por la empresa adjudicataria o por las empresas subcontratadas).

2. Copia de los contratos de mantenimiento y de los abonos actualizados de:

- Mantenimiento de las instalaciones térmicas, y eléctricas, donde se deberán realizar labores de mantenimiento mensual, y anual de comprobación y puesta en marcha.
- Prevención de legionella por empresa autorizada o por personal con la formación necesaria para ello.
- Medios de extinción de incendios

30. artikulua – KUPek ekonomia erloan eskuragarri dituen dokumentuak.

Esleipendunak **urtero irailean** aurkeztu beharko du, behin azken kontuen berri edukita, igarotako ekitaldiaren ustiapenari buruzko memoria, eta dokumentu hauek izango ditu arlo ekonomikoan:

- Sarreren eta gastuen balantzea (iraila-abuztua), KUPek emandako txantiloiaren arabera.
- Alokairuen, entrenamenduen eta abarren diru sarreren xehetasunak...
- Erakunde kudeatzailearen eta tabernako zuzeneko kudeatzailearen arteko kontratuaren kopia.
- Langileen kontratuak: zerbitzua erakunde kudeatzailearen kontura ematen duten langileen lan kontratuen eta 10T-ren kopia.
- Erantzukizun zibila eta kontratutako gainerako bermeak aseguratzeko polizaren kopia eta aseguruaren ordainketa eguneratuaren kopia.
- Egindako inbertsioen memoria eta fakturak.
- Argia, ura, gasa eta bestelakoen hornidura fakturen kopiak.
- Komuneko paperaren, lehortzeko paperaren eta garbitasun produktuen horniduraren fakturen kopia.
- Tabernako kafea eta azukrearen horniduren fakturen kopiak.
- Mantentze lanetako kontratuen fakturen kopia.

Artículo 30.- Documentos disponibles para el PMD en materia económica.

La adjudicataria habrá de presentar **en septiembre de cada año**, y una vez conocidas las cuentas finales, la Memoria sobre la explotación del ejercicio transcurrido, y que incluirá en el ámbito económico los siguientes documentos:

- Balance de ingresos y gastos (septiembre - agosto), según plantilla aportada por el PMD.
- Detalle de los ingresos por los alquileres, entrenamientos...
- Copia del contrato entre la entidad gestora y el gestor directo del bar.
- Contratos de personal: copia de los contratos laborales y 10T de los trabajadores dedicados a la prestación del servicio a cuenta de la entidad gestora.
- Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y demás garantías contratadas y copia del abono actualizado del seguro.
- Facturas y memoria de las inversiones realizadas.
- Copia de las facturas de suministros de luz, agua, gas y otros..
- Copia de las facturas de suministro de papel higiénico, papel de secado y productos de limpieza.
- Copia de las facturas de los suministros de café y azúcar del bar.
- Copia de las facturas de los contratos de mantenimiento.

31. artikulua – Kirol arloan eskuragarri dagoen dokumentazioa.

Esleipendunak **urtero irailean** aurkeztu beharko du, behin azken kontuen berri edukita, igarotako ekitaldiaren ustiapenari buruzko memoria, eta hauek izango ditu barne kirol arloan:

- Okupazio ordutegien taula (sexua, taldeen kategoria… zehaztuta)
- Programatutako dinamizazio ekintzak (torneoak, eskolak…)
- Unean uneko alokairuak.

Articulo 31.- Documentación disponible en el ámbito deportivo.

La adjudicataria habrá de presentar **en septiembre de cada año**, y una vez conocidas las cuentas finales, la Memoria sobre la explotación del ejercicio transcurrido, y que incluirá en el ámbito deportivo:

- Cuadro horario de la ocupación (marcando sexo, categoría de los equipos, ...)
- Actividades de dinamización programadas (torneos, escuelas…)
- Alquileres puntuales.

12. KAPITULUA - ANTOLAMENDUA ETA FUNTZIONAMENDUA

- Enpresa esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa propioa eskaini beharko dizkio kontratuari, eta haren ardura izango dira zerbitzuaren antolaketa, egiten dituen lanen kalitate teknikoa eta emandako prestazioak eta zerbitzuak; gainera, bere gain hartuko du enpresa arriskua.
- Zerbitzuan ari diren langileen zuzendaritza eta funtzionamendua enpresa esleipendunaren eskumen esklusiboa dira.
- Administrazioaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal-arduradunaren eta enpresa esleipendunak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo.
- Zerbitzu hau emateak ezingo du eragin, inola ere, enpresa esleipendunaren giza baliabide guztiak zerbitzua betetzeari bideratzea.
- Enpresa esleipendunak ezingo du langileen legez kontrako lagapena ekar dezaketen jarduerarik egin.

CAPÍTULO 12.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- La empresa adjudicataria deberá aportar su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial
- El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria.
- Las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través de la persona responsable municipal del contrato y la persona coordinadora nombrada por la empresa adjudicataria a tal efecto.
- La prestación del presente servicio no podrá suponer, en ningún caso, la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la empresa adjudicataria al cumplimiento del mismo.
- La empresa adjudicataria no podrá realizar actos que supongan la cesión ilegal de trabajadores.

13. KAPITULUA.- EZ BETETZEEN SAILKAPENA LARRITASUNAREN ARABERA.

32. artikulua – Ez betetze arinak.

1.- Instalazioa 2 ordu berandu irekitzea, hartarako halabehar handiren bat izan ez bada behintzat.
2.- Instalazioa eta inguruak garbi ez edukitzea.

3.- Instalazioa eta haren elementuak behar bezala kasu eginda eta konpondu gabe edukitzea.
4.- Orokorrean, Plegu edo Erregelamenduan ezarritakoaren aurkako edozein ekintza, zerbitzuari eta KUParen irudiari kalte egitea ez dakarren edozein ekintza, kaltea egina bada berriz, larria edo oso larria izango litzateke.

33. artikulua - Ez betetze larriak.

1.- Udalaren Kirol Patronatuaren errekerimenduei kasurik ez egitea edo betetzearen kontra egitea.
2.- Eskola Kiroleko araudia, Gipuzkoako Foru Aldundiak jarritako urteko programak oztopatuz.

3.- Instalazioa ixtea Udalaren Kirol Patronatuari aurrez jakinarazi gabe, baldin eta hartarako halabehar handirik ez bada, agiriz erakusteko modukorik.
4.- Laneko arriskuei aurre hartzeko araudi orokorrak agintzen dituen betebeharrak ez betetzea, arau hauste oso larritzat tipifikatutzeko modukoa ez bada.
5.- Hiru arau hauste arin egitea.

34. artikulua – Ez betetze oso larria.

1.- Pilotalekuko instalazioak kirol erabilerarako erabiltzea aurrez baimenik izan gabe.

2.- Instalazioen erabileran lehentasun-hurrenkera arautzeko arauak ez betetzea, bereziki lehiaketa-prozesuak ez burutzea edo haietako emaitzak ez aplikatzea.

3.- Udalaren Kirol Patronatuak zerbitzua ematearen gainean idatziz emandako aginduei kasurik ez egitea behin eta berriz. Hiru aginduri edo gehiagori kasurik ez egitea izango da behin eta berriz kasurik ez egite hori.

4.- Hiru arau hauste larri egitea

5.- Pleguetan edo Erregelamenduan ezarritakoaren aurka jokatuz, Patronatuaren irudi eta zerbitzuarentzat kalte oso larria eragiten duten betebeharrak ez betetzea.

6.- Kontratuan jarritako zerbitzu guztiak erabat gelditzea, esleipendunari botatzeko moduko arrazoiren bat dela eta.

CAPÍTULO 13.- CLASIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS SEGÚN SU GRAVEDAD.

Artículo 32.- Incumplimientos leves.

1.- Demora de 2h en la apertura de la instalación siempre que no exista causa de fuerza mayor.
2.- Falta de limpieza en la instalación y sus espacios anexos.
3.- Falta de mantenimiento y reparación de la instalación y sus elementos.
4.- En general toda actuación que incumpliendo el pliego o el Reglamento de Servicios e Instalaciones Deportivas del Patronato Municipal de Deportes de San Sebastián no perjudique el servicio ni la imagen del PMD, en cuyo caso sería grave o muy grave.

Artículo 33.- Incumplimientos graves.

1.- La resistencia a los requerimientos hechos por el PMD o su inobservancia.
2.- El incumplimiento de la normativa del deporte escolar entorpeciendo los programas anuales establecidos por la Diputación.
3.- El cierre de la instalación sin notificación previa al PMD, siempre que no exista causa de fuerza mayor debidamente documentada.
4.- El incumplimiento siempre que no constituya falta muy grave, derivadas de la normativa general sobre prevención de riesgos laborales.

5.- La realización de tres faltas leves.

Artículo 34.- Incumplimiento muy graves.

1.- La utilización para usos deportivos de las instalaciones del Frontón sin autorización previa.

2.- Incumplimiento de las normas que regulan el orden de preferencia en el uso de las instalaciones, en particular la no realización de procesos de concurrencia competitiva o la inaplicación de los resultados de los mismos.

3.- La desobediencia reiterada a las ordenes escritas del PMD, relativas a la prestación del servicio. Por reiteración se entenderá el incumplimiento de tres o mas ordenes.

4.- Tres faltas graves

5.- El incumplimiento en las obligaciones previstas en estos pliegos o reglamento, que causen un perjuicio muy grave a la imagen del servicio y del Patronato.

6.- La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable a la adjudicataria.

7.- KUPari, Agiri honetako eskakizunak betetzeari dagokionez, aurkeztutako dokumentazioa faltsutzea

8.- Errespetu falta izatea, hitzez edo ekintzaz, zerbitzua erabiltzen duten pertsonekin.

7.- El falseamiento de la documentación presentada al PMD en cumplimiento de las exigencias del presente Pliego.

8.- La falta de respeto, verbal o de acción, a las personas usuarias del servicio.

14. KAPITULUA.- ENPRESA EMAKIDADUNAK EGINDAKO EZBETETZEEN ONDORIOZKO ZIGORRAK

35. artikulua – Zehapenak

Enpresa esleipendunak egindako ez-betetzeak honela zigortuko dira:

1.- Ez-betetze arinak: Ohartarazpena, edo gehienez 1.000 euroko isuna.

2.- Ez-betetze larriak: 1.001 eurotik 2.000 eurora bitarteko isuna.

3.- Ez-betetze oso larriak: 2.001 eurotik 5.000 eurora bitarteko isuna.

Edonola ere, esleipendunarekin zerikusirik ez duten arrazoiak direla eta, edo emakidadunak egindako ez-betetzearen ondorioz zerbitzuan beste moduren batera konpondu ezin den kalte larria eragiten bada, KUPek zerbitzuan esku hartzea edo emakida bahitzea erabaki dezake, SPKLren 263. artikuluan xedatutako baldintzetan. Nolanahi ere, benetan eragin dizkion kalte eta galerak ordaindu beharko dizkio KUPi emakidadunak.

CAPÍTULO 14.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Artículo 35.- Sanciones

Los incumplimientos que cometa la empresa adjudicataria se sancionarán de la siguiente forma:

1.- Incumplimientos leves: Apercibimiento o multa de hasta 1.000 euros.

2.- Incumplimientos graves: Multa de 1.001 hasta 2.000 euros.

3.- Incumplimientos muy graves: Multa de 2.001 hasta 5.000 euros.

En todo caso, si por causas ajenas a la adjudicataria o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, el PMD podrá acordar el secuestro o intervención del mismo en los términos establecidos en el artículo 263 de la LCSP. En todo caso, adjudicataria deberá abonar al PMD los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Donostian, sinaduraren egunean

Hurbileko kirol teknikaria

Izpta.: Pilar Valenciano Tamayo

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Pilar Valenciano Tamayo Maria (30/01/2024 08:24 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : ASFG-BYEO-LX3M-VLBO