2022COPS0003

KLAUSULA TEKNIKOEN PLEGUA, ZUMARRAGAKO ISPILLA KIROLDEGIKO UDAL KIROL INSTALAZIOAK JASO, KONTROLATU, GARBITU, KONPONDU ETA MANTENTZEKO ZERBITZUEN KONTRATUA EGITEKO

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARA, LA PRESTACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESOS, LIMPIEZA, REPARACIÓN ORDINARIA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL POLIDEPORTIVO ISPILLA DE ZUMARRAGA

1.- XEDEA

Kontratu honen xedea Zumarragako Ispilla Udal Kiroldegiko udal kirol instalazioak jaso eta kontrolatzeko, garbitzeko, konpontzeko eta mantentzeko zerbitzua ematea da.

1.- OBJETO

Constituye el objeto de este contrato la prestación del servicio de recepción y control de accesos, limpieza, reparación ordinaria y mantenimiento de las instalaciones deportivas municipales del Polideportivo municipal Ispilla de Zumarraga.

2.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHAR OROKORRAK

Zerbitzuak ematerakoan honako hauek sartuko dira:

- Harrera, sarbideen kontrola, jendearentzako arreta eta administrazioa.
- Instalazioen garbiketa orokorra
- Instalazioen mantentze-lan orokorrak
- Zumarragako Udaleko kirol sailarekiko harremana eta koordinazioa.

- Aparteko ekitaldiak direla-eta instalazioak zaintzeko behar diren langileak ematea, eta horiek izango dira instalazioaren autobabeserako plana ezarri eta betetzearen arduradunak, Zumarragako Udalak emana.

2.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La prestación de los servicios incluirá lo siguiente:

- Recepción, control de accesos, atención al público y administración.
- Limpieza general de las instalaciones.
- Mantenimiento general de las instalaciones.
- El contacto y la coordinación con el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.
- Aportar el personal necesario para la vigilancia de las instalaciones con ocasión de la celebración de eventos extraordinarios, quienes serán responsable de la implantación y el cumplimiento del Plan de Autoprotección de la instalación, emitido por el Ayuntamiento de Zumarraga.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

2022COPS0003

3.- LANEN DESKRIBAPENA

3.1.- Harrera, sarbideen kontrola, jendearentzako arreta eta administrazioa

- Kirol-instalazioak Zumarragako Udalak onartutako egutegiaren eta ordutegiaren arabera ireki eta ixtea, irekitzeko eta ixteko beharrezkoak diren marjinekin.

Instalazioan irekitzeko behar diren langileak, sorosleak, monitoreak eta abar daudela kontrolatu beharko du.

- Porteriak, sareak, megafonia, markagailuak eta lehiaketa ofizialetatik eta eskola-lehiaketetatik edo Udal Kirol Zerbitzuak programatutako jardueretatik normal ibiltzeko beharrezkoak diren bestelako materialak jarri eta jasotzea.

- Kantxako berogailua piztea, behar izanez gero.

- Materialak eta instalazioak zaintzea, kirol-materiala edo bestelako materiala entregatzen, erabiltzen eta itzultzen dela kontrolatzea. Materialetan zein instalazioetan alferrikako narriadurarik edo narriadura arriskutsurik gerta ez dadin zaintzea.

- Kiroldegiko harreran administrazio-lanak egitea abonatuei dagokienez, bai eta sarbideak kontrolatzeko instalatutako aplikazio informatikoa erabiltzea ere. Aplikazio horretan sartzen dira erabiltzaileen datuak biltzea, argazkiak, txartelak, ordainagiriak edo zerbitzuak kobratzea, materialak biltzea eta dokumentazioa artxibatzea, izena ematea eta ikastaroak kontrolatzea, etab. Helbide elektroniko bat jarriko da izapide horiek errazteko.

3.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

3.1.- Recepción, control de accesos, atención al público y administración

- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas según el calendario y horario aprobados por el Ayuntamiento de Zumarraga, con los márgenes necesarios para su apertura y cierre.

Deberá controlar que se encuentre en la instalación el personal necesario para su apertura, socorrista, monitor etc.

- Colocación y recogida de porterías, redes, megafonía, marcador y otros materiales necesarios para el normal discurrir de competiciones oficiales y escolares, o actividades programadas por el Servicio Municipal de deportes.

- Encendido de calefacción de cancha en caso de que fuera necesario.

- Vigilancia de los materiales e instalaciones, controlar la entrega, uso y devolución de material deportivo o de otro carácter. Cuidar de que no se produzcan deterioros innecesarios o peligrosos tanto en materiales como instalaciones.

- Realizar labores administrativas en la recepción del Polideportivo relativas a los abonados, así como utilizar la aplicación informática instalada para el control de accesos, en la que se incluye la recogida de datos de usuarios, realización de fotografías, carnés, cobro de recibos o servicios, recogida de materiales y archivo de documentación, inscripción y control de cursos etc. Se habilitará una dirección de correo electrónico a fin de facilitar dichos trámites.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

Klub federatuei eta erabiltzaileei dagozkien erreserbak egingo dira, ez bakarrik Ispilla Kiroldegikoak, baita Udal Kirol Zerbitzuaren instalazio guztietakoak ere.	Se realizarán las reservas correspondientes a los clubes federados y a los usuarios, no solo del Polideportivo Ispilla sino de todas las instalaciones del Servicio Municipal de Deportes.
• Instalazioetan erabiltzaileen sarbidea eta zirkulazio egokia kontrolatzea, Zerbitzuen Araudia eta ezarritako ordutegiak betearazteko eskura dituen bitarteko guztiak jarrita. Era berean, parte-hartzaileek programatutako jardueretan parte hartzen dutela egiaztatzea, eta ordutegietan edo jardueretan matrikulatu ez diren edo baimenik ez duten pertsonei sartzea galaraztea.	• Controlar el acceso y la correcta circulación de usuarios en las instalaciones poniendo todos los medios a su alcance para hacer cumplir el Reglamento de Servicios y los horarios establecidos. Así mismo verificar el acceso de los participantes a las diferentes actividades programadas impidiendo el acceso a aquellas personas no matriculadas o no autorizadas en horarios o actividades para realizar éstas.
• Gorabeheren, hornitzaileen laguntzaren eta mantentze-lanen liburuak eguneratuta eramatea, eta, hurrenez hurren, konpondu beharreko gorabeherak eta kalteak idaztea, ahalik eta zehatzen adierazita. Instalazioetan sortzen diren erreklamazioei lehen instantzian erantzutea.	• Llevar actualizados los libros de incidencias, asistencia de proveedores y mantenimiento, redactando respectivamente las incidencias y los desperfectos que se han de reparar indicando lo más detalladamente posible. Atender en primera instancia las reclamaciones que se produzcan en las instalaciones.
• Kirol zerbitzuarekin zerikusia duen guztiaren berri ematea erabiltzaileei, izen-emateak, erreserbak, fitxak, informazio-kartelak egitea eta Udalak onartutako prezio publikoak kobratzea, bai abonuei dagokienez, bai instalazioetan ematen diren zerbitzuei dagokienez, hala nola programatutako ikastaroei, alokairuei, aparteko zerbitzuei eta abarri dagokienez. Horretarako, eskuragarri dauden bitartekoak, aplikazio informatikoa, datafonoa, liburuxkak, inprimakiak, seinaleak, iragarki-taulak eta abar erabiliko dira.	• Informar a los usuarios de todo lo concerniente al servicio deportivo, realizar inscripciones, reservas, fichas, carteles informativos, así como cobrar los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento, tanto de los abonos como de todos los servicios que se prestan en las instalaciones, como cursillos programados, alquileres, servicios extraordinarios, etc. utilizando para todo lo anterior los medios disponibles, aplicación informática, datafono, folletos, impresos, señalización, tablón de anuncios, megafonía etc.-
• Eguneko bilketaren likidazioak eta diru-sarrerak egitea.	• Hacer liquidaciones e ingresos de la recaudación diaria.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

- Behar diren aparatuak instalatuta dituzten sailak musikaz zein irudiz girotzea, harrera, gerentziak adierazitako irizpideekin. Erabiltzaileen eta langileen zirkulazioa zaintzea zirkuitu itxiko kameren bidez, baita telefonoari erantzutea ere.

3.2.- Instalazioen garbiketa orokorra:

1.- Esleipendunak honako zerbitzu hauek eman beharko ditu:

a) Garbiketa-egoera ahalik eta zabalena lortzeko beharrezkoak diren lan guztiak egitea; horretarako, langile egokiak izan beharko dituzte, kopuru eta gaitasun profesionalari dagokionez, eta erreminta-ekipoak, makineria, garbiketa-tresnak eta horretarako produktuak erabili beharko dituzte, eraginkortasun egiaztatukoak.

b) Hondakinak bilketa mota bakoitzerako bide publikoan dauden gertuen dauden lekuetara eraman eta bertan uztea, gaika bereizita.

2. II. eranskinean, gela bakoitzaren metro koadroak zehazten dira.

3. Garbiketaren xede izango dira zoruen, hormen, kristalen, altzarien, lanparen, ateen eta eraikinean dagoen beste edozein elementuren gainazalak – Paperontziak, suteak itzaltzeko ekipoak, dekorazio-objektuak –.

4. Agiri honetan jasotako baldintzak gutxienekoak eta nahitaez bete beharrekoak direla ulertu behar da, eta ez dute baztertzen kontratatu nahi den zerbitzuaren helburuak behar bezala

- Ambientar tanto de música como de imagen, los departamentos que tengan instalados los aparatos correspondientes, o centralizados en la recepción con los criterios que desde gerencia se indiquen. Atender y vigilar la circulación de usuarios y personal por medio de las cámaras de circuito cerrado, así como atender al teléfono.

3.2.- Limpieza general de las instalaciones:

1.- Los servicios a prestar por el adjudicatario alcanzarán:

a) La realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, y la utilización de los equipos de herramientas, maquinaria, útiles de limpieza y productos para la misma, de eficacia contrastada.

b) La retirada y depósito de los residuos a los puntos más cercanos situados en la vía pública para cada tipo de recogida, separados de forma selectiva.

2. El Anexo II, detalla los metros cuadrados de cada estancia.

3. El objeto de limpieza serán las superficies de suelos, paredes, cristales, mobiliario, lámparas, puertas, y cualquier otro elemento que se encuentre en el edificio – papeleras, equipos de extinción de incendios, objetos de decoración….

4. Las condiciones contenidas en este pliego deben entenderse mínimas y de obligado cumplimiento, y no excluyen cualquier otra necesaria para el buen cumplimiento de los fines del servicio que se pretende contratar.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

betetzeko beharrezkoa den beste edozein baldintza.

5. Kontratuaren xede den eraikinean egiten diren jardueren inguruabar bereziak direla-eta, zerbitzua eta Udalak egin dezakeen programazioa behar bezala betetzeko beharrezkotzat jotzen diren lan puntualak eskatu ahal izango dira.

6. Hiru hilean behingo, sei hilean behingo eta urteko garbiketak, garbiketa sakonak izango dira eta dagokion urtean zehar egingo dira.

3.3.-Garbiketa-zerbitzuaren ezaugarriak

3.3.1.- Eguneroko exekuzio-lanak.

Barnealdeak GARBITZEA.- Beharrezko garbiketa-ekipoak erabiliz (mopak, fregona, baietak, trapuak, erratzak, detergenteak, lixibak, anbientadorea, etab.), honako lan hauek egingo dira:

Eraikinera sartzeko eremu komunak, igogailua, harrera, korridoreak, zoladurak, eskailerak eta eskudelak

- Paperontziak hustea, beira, ontziak, papera eta materia organikoa bereiziz eta edukia eraikinaren kanpoaldean dauden edukiontzietan utziz, dagokionaren arabera.
- Hautsa kentzea, ekortzea eta lurra garbitzea.
- Barruan dauden beirateak, manpara eta antzekoak garbitzea, baita mostradoreak eta ateak ere.
- Eskudelak eta ate-heldulekuak produktu egokiekin garbitzea.

5. Podrán ser requeridos trabajos puntuales que se consideren necesarios para el buen fin del servicio y de la programación que pueda realizar el Ayuntamiento por motivo de circunstancias especiales de las actividades que se desarrollan en el edificio, objeto del contrato.

6. Las limpiezas trimestrales, semestrales y anuales que se entiendan como limpiezas a fondo, se desarrollarán durante el período del año que convenga.

3.3.- Características del servicio de limpieza

3.3.1.- Tareas de ejecución diaria.

LIMPIEZA DE INTERIORES.- Utilizando los equipos de limpieza necesarios (mopas, fregona, bayetas, trapos, escobas, detergentes, lejías, ambientadores, etc.) se realizarán las siguientes labores:

Zonas comunes de acceso al edificio, ascensor, recepción, pasillos, pavimentos, escaleras y pasamanos

- Vaciado de papeleras separando vidrio, envases y papel y materia orgánica y depositando su contenido en los contenedores situados en el exterior del edificio según proceda.
- Eliminación del polvo, barrido y fregado del suelo.
- Limpieza de las vidrieras, mampara y similares que se encuentren en el interior y así como de los mostradores y puertas.
- Limpieza de pasamanos y pomos de puerta, con productos adecuados.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

Ofizinak, bulegoak, Pista Balioanitza, muskulazio-gela, borroka-arteena, erabilera anitzeko aretoak, Zentro Medikoa, Indoor Txirrindularitza erabilera anitzeko gela.	**Oficinas, despachos, Pista Polivalente, Sala de musculación, de artes marciales, salas polivalentes, Centro Médico, Sala polivalente de Ciclismo Indoor.**
• Paperontziak hustea, beira, ontziak, papera eta materia organikoa bereiziz eta edukia eraikinaren kanpoaldean dauden edukiontzietan utziz, dagokionaren arabera. • Hautsa kentzea, erratza pasatu eta lurra garbitzea. • Hautsa kentzea altzari eta dekorazio-elementu guztietako material mota bakoitzerako egokiak diren baieta eta produktuekin: mahaiak, besaulkiak, armairuak, aulkiak, lanparak, koadroak, apalategiak, etab. • Moketak edota alfonbrak garbitzea. • Zurezko zoladurak eta beste sintetiko batzuk garbitzea, zoladura mota bakoitzerako material egokiak erabiliz zoruen garbiketan arreta berezia jarriz. • Ispiluak garbitzea	• Vaciado de papeleras separando vidrio, envases y papel y materia orgánica y depositando su contenido en los contenedores situados en el exterior del edificio según proceda. • Eliminación del polvo, barrido y fregado del suelo. • Desempolvado general con bayetas y productos adecuados para cada tipo de material de todo el mobiliario y elementos decorativos, mesas, sillones, armarios, sillerías, lámparas, cuadros, estanterías, etc. • Limpieza de moquetas y/o alfombras. • Limpieza de los pavimentos de madera y otros sintéticos, teniendo un cuidado especial en la limpieza de los suelos utilizando los materiales adecuados a cada tipo de pavimento. • Limpieza de espejos.
Igerilekua, komun-gelak, aldagelak, zerbitzu publikoak, Sauna	**Piscina, Cuartos de aseo, Vestuarios, Servicios Públicos, Sauna**
• Garbiketa sakona: lurra, komunak, konketak, dutxak, ispiluak, azulejuak, ateak eta, oro har, horietan dauden aparatu sanitario guztiak ekortzea, garbitzea eta desinfektatzea.	• Limpieza a fondo, que consistirá en el barrido, fregado y desinfección de suelo, inodoros, lavabos, duchas, espejos, azulejos, puertas y en general todos los aparatos sanitarios en ellos situados.
3.3.2.- Astean behin	**3.3.2.- Una vez a la semana**
• Eremu ez-komunetako zorua garbitzea • Oihal heze batekin hautsa kentzea eta, ondoren, erradiadoreak lehortzea, eremu ez-komunetako ateak, zokaloak, armairuak.	• Fregado de suelo de las zonas no comunes. • Desempolvado con un paño húmedo y posterior secado de los radiadores, puertas de zonas no comunes, zócalos, armarios.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

- Leihoen barruko erlaitzak garbitzea
- Telefonoak, ordenagailuak, inprimagailuak, kalkulagailuak eta gainerako lan-tresnak garbitzea, kasu guztietan kableak barne.

- Biltegiak sakon garbitzea; hautsa kentzea, ekortzea eta zorua garbitzea, bai eta altzariak eta dekorazio-elementuak ere, hala nola armairuak, apalategiak eta abar, eta paperontziak hustea, dagokion bereizketarekin.

Oharra: garbiketa honetan makina-gelak sartzen dira.

3.3.3.- Hileko maiztasuna

- Argi-puntuak, farolak, sabaiak eta hormak. Hautsa kendu eta garbitu egingo da, kalterik egiten ez dieten bitartekoak erabiliz.
- Kanpoko leiho eta balkoietako kristalak barrutik garbitzea.

- Kanpoko leiho eta balkoietako kristalak* garbitzea, sarbide normala duten kasuetan.

- Sarbide-eremuetako kristalak barrutik eta kanpotik garbitzea.

*Kristalak

Kristalak garbitzeko, gainazalak sakon garbitzen dituen eta hondakinik uzten ez duen koipegabetzeko produktu bat erabiliko da, edo hori gauzatzeko beharrezkoak diren bitartekoak erabiliko dira: bustigailuak, arrasteluak, arraskagailuak, hortzak, lehorgailuak, makila teleskopikoak, ukondo artikulatuak, larruzko gamuza, etab.;

- Limpieza de repisas interiores de ventanas
- Limpieza de teléfonos, ordenadores, impresoras, calculadoras y demás herramientas de trabajo, incluyendo en todos los casos sus cables.
- Limpieza a fondo de los **almacenes**, que consistirá en eliminación del polvo, barrido y fregado del suelo, así como del todo el mobiliario y elementos decorativos como armarios, estanterías, etc. y vaciado de papeleras con la correspondiente separación.

Nota: Se incluye en esta limpieza las salas de máquinas.

3.3.3.- Frecuencia mensual

- Puntos de luz, faroles, techos y paredes. Se procederá a su desempolvado y limpieza, utilizando medios que no los dañen.
- Limpieza de cristales de ventanas y balcones exteriores por su zona interna.
- Limpieza de cristales* de ventanas y balcones exteriores por su zona externa en los casos con acceso normal.
- Limpieza interior y exterior de cristales de zonas de acceso.

*Cristales

Para la limpieza de los cristales se empleará un producto desengrasante que limpie con profundidad las superficies y no deje residuos, o se realizará utilizando los medios necesarios para su ejecución: mojadores, rastrillos, rascadores, cuchillas, secadores labiados, palos telescópicos, codos articulados, gamuza

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

detergente neutroa ere erabiliko da, garbiketa berezietarako izan ezik, horietan beste produktu espezifikoago batzuk erabiliko baitira.

Halaber, leihoetako edo ateetako markoak, hegalak, barroteak, erlaitzak eta abar garbituko dira.

3.3.4.- Noizbehinkako garbiketak

- Bulego jakin batzuetan, noizbehinka garbitu beharko dira kultura-, gizarte- edo bestelako edozein ekintza antolatzen den bakoitzean, eta programatzeko behar besteko denborarekin jakinaraziko da.

3.4.- Instalazioen mantentze orokorra

3.4.1.- Arranke- eta maniobra-lanak:

- Kirol-espazioek behar bezala funtzionatzeko behar den aurrerapenaz ekingo zaie instalazioei, irekiera-egutegiaren arabera erabilera publikorako irekita daudenean.

- Era berean, makineriari, ekipoei eta instalazioei dagokienez beharrezkoak diren maniobrak egingo dira kirol-espazioen erabileran behar bezala moldatzeko.

- Makinen errendimendua eta energiaren aprobetxamendua hobetzeko irizpidearekin jardungo da beti.

- Kontratista suertatzen den enpresak Zumarragako Udaleko kirol sailak zehazten dituen tenperatura,

de cuero, etc.; así como detergente neutro, salvo para limpieza especiales en las que se usarán otros productos más específicos.

Se realizará así mismo, la limpieza de marcos de ventanas o puertas, voladizos, barrotes, repisas, etc.

3.3.4.- Limpiezas esporádicas

- Determinadas dependencias requerirán de limpiezas esporádicas cada vez que se organice cualquier tipo de acto cultural, social o de otra índole que se avisará con el tiempo suficiente para programarlas.

3.4.- Mantenimiento general de las instalaciones

3.4.1.- Labores de Arranque y Maniobra:

- Se llevarán a cabo las tareas precisas para el correcto arranque de las instalaciones con la antelación necesaria para el normal funcionamiento de los espacios deportivos, una vez abiertos al uso público conforme al calendario de apertura.

- De la misma manera, se realizarán las maniobras necesarias en cuanto a maquinaria, equipos e instalaciones para el correcto desenvolvimiento en el uso de los espacios deportivos.

- Se actuará siempre con el criterio de mejora del rendimiento de las máquinas y el aprovechamiento de la energía.
- La empresa que resulte contratista deberá mantener en las instalaciones deportivas municipales los parámetros

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

aireztapen eta argiztapen parametroak mantendu beharko ditu udal kirol instalazioetan.

de temperatura, ventilación e iluminación que determine el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

3.4.2.- Oinarrizko mantentze orokorra:

Oinarrizko mantentze orokorra honako hau da:

- Instalazioaren ondarea kontserbatzea dakarten zereginak, hau da, oro har, kirol-instalazio guztien funtzionamendua gainbegiratzea, eta oinarrizko prebentziozko mantentze-lanak egitea, izan daitezkeen arazo teknikoak aurreikusteko.

- Makinak eta ekipamenduak garbitzea eta mantentzea.

- Instalazioek, ekipamenduek eta makinek behar dituzten konponketa txikiak (elektrizitatea, iturgintza, igeltserotza eta pintura) kudeatzea eta egitea. Konponketa txikitzat hartuko dira langile espezializatuak behar ez dituzten konponketak edo hobekuntzak, ezta arduraldi handiagoa behar dutenak ere, agindutako gainerako ohiko lanak normaltasunez egitea arriskuan jar ez dezaten. Konponketa horiek egiteko behar den materiala Zumarragako Udaleko Kirol Sailaren kontura izango da.

- Zumarragako Udaleko kirol sailari jakinaraztea instalazioek behar dituzten konponketa edo hobekuntzak, aurreko atalean jaso ez direnak.

- Gremioek eta kanpoko hornitzaileek egiten dituzten

3.4.2.- Mantenimiento Básico General:

Se entiende por mantenimiento básico general:

- Tareas que conllevan la conservación del Patrimonio de la instalación, es decir, en líneas generales supervisión del funcionamiento de todas las instalaciones deportivas, realizando un mantenimiento preventivo básico a fin de prever los posibles problemas técnicos.

- Limpieza y mantenimiento de maquinarias y equipamientos.

- Gestión y ejecución de pequeñas reparaciones (electricidad, fontanería, albañilería y pintura) que precisen las instalaciones, equipamientos y maquinaria, entendiéndose por pequeñas reparaciones aquellos arreglos o mejoras que no requieran de un personal especializado ni una dedicación mayor que pongan en peligro el normal desarrollo del resto de labores rutinarias encomendadas. El material necesario para estas reparaciones será a cargo del departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

- Dar cuenta al departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga de las reparaciones o mejoras, no contempladas en el apartado anterior, que precisen las instalaciones.

- Coordinar y controlar las reparaciones y labores de mantenimiento

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

konponketak eta mantentze-lanak koordinatzea eta kontrolatzea.

- Igerilekuko autokontrol-plana ezagutu eta bete beharko du, Osasun Sailak onartutako plan horri dagozkion inprimakiak bete beharko ditu Kiroldegiko igerilekurako, eta, hala badagokio, ohiko eragiketak eta eragiketa zuzentzaileak egin eta erregistratu beharko ditu.

Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak egingo duen autokontrol-planaren auditoriak aurkezteko dokumentazioa prestatuko du.

- Instalazioen orekari eta parametrizazioari eustea, eta erregulazio- eta kontrol-sistemen erregulazio- eta kontrol-sistemen kontrola ziurtatzea.

- Beharrezkoak diren mantentze prebentibo sistematikoko prestazio guztiak betetzea, materialen eta horien erabileraren eta eraikitzaileen zehaztapenen arabera, baita beharrezkotzat jotzen diren urteko kanpainak ere, hala nola pinturakoak edo korrosioaren aurkakoak.

- Esleipendunak esku-hartzeak ziurtatu behar ditu, matxura edo disfuntziorik izanez gero, eperik laburrenean, **eguneko 24 orduetan**, larunbatetan, igandeetan eta jaiegunetan barne. Lehen esku-hartzearen arduraduna izango da.

- Mantentze zuzentzailea egingo du.

- Mantentze-lanetarako beharrezkoak diren kontsumigarriak hornitu beharko ditu.
- Egiaztatutako edozein kontrol-erakundek (Eusko Jaurlaritzaren,

que sean realizadas por gremios y proveedores externos.

- Deberá conocer y cumplir el plan de autocontrol de la piscina debiendo cumplimentar los impresos correspondientes a dicho plan, aprobado por el Departamento de Sanidad, para la piscina del Polideportivo, realizando y registrando las operaciones tanto habituales como correctoras si ha lugar.

Preparará la documentación para la presentación de las auditorías del plan de autocontrol que realizará el departamento de Sanidad del Gobierno Vasco.

- Mantener el equilibrado y parametrizado de las instalaciones y asegurar el control de los sistemas de regulación y control de los sistemas de regulación y control.

- Cumplir todas las prestaciones de mantenimiento preventivo sistemático necesarias, en función de los materiales y su uso y de las especificaciones de los constructores, así como las diferentes campañas anuales que se consideren necesarias, como puedan ser las de pintura o anticorrosivas.

- El adjudicatario debe asegurar las intervenciones, en caso de avería o de disfunción, en el plazo más corto, **las 24 horas del día,** sábados, domingos y festivos incluidos. Será responsable de la primera intervención.

- Realizará el mantenimiento correctivo.
- Deberá realizar el aprovisionamiento de consumibles necesarios para el mantenimiento.
- Deberá estar siempre presente en el transcurso de las visitas reglamentarias

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

Osakidetzaren, Osasun Sailaren, Industria Sailaren eta abarren jokoak eta ikuskizunak) egindako arauzko bisitetan egon beharko du beti.

realizadas por cualquier organismo de control acreditado (Juegos y espectáculos del Gobierno Vasco, Osakidetza, Departamento de Sanidad, Departamento de Industria, etc.).

- Lanak egiteko kontratatu diren gremio eta kanpo-hornitzaile guztiak hartu eta artatuko ditu, bai eta Udaleko obra-taldeak edo udalaz kanpoko beste enpresa batzuek egiten dituzten lanak edo obrak ere.

- Recibirá y atenderá a todos aquellos gremios y proveedores externos, que se hayan contratado para la realización de trabajos, así como los trabajos u obras que realice la Brigada de obras del Ayuntamiento u otras empresas ajenas al Ayuntamiento.

- Abuztuan, igerilekuko edukiontzia hustu, garbitu eta beteko du, zurak eta metalezko zatiak margotuko ditu, aldageletako hormak egingo ditu, eta abar. Era berean, legionelosia prebenitzeko plana aplikatzeko beharrezkoak diren maniobrak eta prozesuak egingo dira. Mantentze-lanetako langileek aldi horretan bertaratu beharko dute.

- En el mes de agosto, realizará el vaciado, limpieza y llenado del vaso de la piscina, pintado del maderamen y partes metálicas, paredes de vestuarios etc. Asimismo, se realizarán las maniobras y procesos necesarios para aplicar el plan de prevención de la legionelosis. El personal de mantenimiento deberá asistir durante este periodo de tiempo.

- SEDIRECen jarraipena.

- Seguimiento SEDIREC.

- Legionelosia prebenitzeko autokontrol-planean aurreikusitako lanak.

- Labores previstas en el Plan de autocontrol para la prevención de la legionelosis.

3.4.3.- Erregistroak:

Kontratista suertatzen den enpresak kontsumoak, mantentze-jarduerak eta araudiari lotutako erregistroak erregistratu beharko ditu:

3.4.3.- Registros:

La empresa que resulte contratista se obliga al registro de consumos, actuaciones de mantenimiento y registros sujetos a normativa:

- Besteak beste, honako parametro hauek jasoko dira: elektrizitate-kontsumoak, ur bero sanitarioa, gasa, ura, igerilekua desinfektatzeko produktuak eta Zumarragako Udaleko kirol sailak parametroak kontrolatzeko beharrezkotzat jotzen dituenak.

- Se recogerán, entre otros, los parámetros de consumos eléctricos, de A.C.S., de gas, agua, productos de desinfección de la piscina y aquéllos que se estime necesario para el control de parámetros por parte del departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

- Mantentze-lanen gorabehera guztiak mantentze-lanen liburuan jasoko dira. Liburu hori Zumarragako Udaleko kirol sailak emango dio kontratista den enpresari.

- Se anotarán todas las incidencias de mantenimiento en el Libro de Mantenimiento, que será facilitado por el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga a la empresa que resulte contratista

- Egindako kontrol- eta mantentze-ekintzen erregistro guztiak idatziko dira, araudiari lotuta badaude (legionelosiaren prebentzioa eta beste batzuk), indarrean dagoen araudiak ezartzen duen moduan edo Zumarragako Udaleko kirol-sailak jakinarazitako irizpideen bidez.

- Se anotarán todos los registros de las acciones de control y mantenimiento llevadas a cabo que estén sujetas a normativa (prevención de Legionelosis y otras) en la forma en que se establezca por la normativa vigente o a través de los criterios comunicados por el departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga.

Zumarragako Udaleko Kirol Sailak edozein unetan egiaztatu ahal izango du kirol-instalazioen mantentzeari eta garbiketari buruz ezarritakoa betetzen dela, bai eta mantentze- eta garbiketa-planei buruzko edozein ohar edo aldaketa egin ere. Kontratista den enpresak nahitaez hartu beharko ditu plan horiek.

El departamento de deportes del Ayuntamiento de Zumarraga podrá, en cualquier momento, verificar el cumplimiento de lo establecido con respecto al mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas, así como realizar cualquier indicación o modificación de los planes de mantenimiento y limpieza, que serán atendidos de manera obligatoria por la empresa que resulte contratista.

4.- ISPILLA KIROLDEGIAREN EGUTEGIA

Kontratista suertatzen den enpresak gutxienez honako irekitzeko eta ixteko ordutegia bete beharko du:

Irekitzeko ordutegia:

- Astelehenetik ostiralera: 08: 00etatik 22:00etara igerilekuan eta 09: 00etatik 22:00etara gainerako instalazioetan.

- Larunbatetan: 09:00etatik 14:00etara eta 15:30etik 20:00etara

4.- CALENDARIO DEL POLIDEPORTIVO ISPILLA

La empresa que resulte contratista se obliga al cumplimiento como mínimo del siguiente horario de apertura y cierre:

Horario de apertura:

- De lunes a viernes: de 08:00 a 22:00 la piscina y de 09:00 a 22:00 el resto de las instalaciones.

- Sábados: de 09:00 a 14:00 y de 15:30 a 20:00

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

- Igande eta jaiegunetan: 09:00etatik 13:00era

2022ko itxiera-egutegia:

- Urtarrila: 1 eta 6
- Apirila: 16, 17 eta 18
- Maiatza: 1
- Ekainak 24
- Uztaila: 3 egun HF, 25 eta 31
- Abuztuan: 15 egun
- Iraila: 6, 9 eta 19
- Urria: 12
- Azaroa: 1
- Abendua: 6, 8, 13 eta 25.

5.- LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipenduna behartuta dago lan-arloan, Gizarte Segurantzan eta Laneko Osasunean indarrean dagoen araudia betetzera, kontratuaren xede diren lanei dagokienez.

Era berean, IV. ERANSKINEAN jasotako lan-arriskuen prebentzioari buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko dio Udalari.

Zerbitzua benetan emateko aurreikusitako eguna baino gutxienez 10 egun lehenago aurkeztu beharko da dokumentazioa.

- Domingos y festivos: de 09:00 a 13:00

Calendario de cierre 2022:

- Enero: 1 y 6
- Abril: 16, 17 y 18
- Mayo: 1
- Junio: 24
- Julio: 3 días F.P., 25 y 31
- Agosto: 15 días
- Septiembre: 6, 9 y 19
- Octubre: 12
- Noviembre: 1
- Diciembre: 6, 8, 13 y 25.

5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Asimismo, deberá presentar al Ayuntamiento la documentación de prevención de riesgos laborales que se acompaña como ANEXO IV.

La documentación deberá aportarse con una antelación de al menos 10 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

2022COPS0003

1. ERANSKINA

Kirol anitzeko instalazio horrek honako sail hauek ditu: garbitu, zaindu eta mantendu daitezkeen lekuak eta materialak.

- Balio anitzeko 45* 27 m-ko pista (banaketa-sistema du, eta horrek kantxa 3 zonatan banatzea ahalbidetzen du). Pista honek harmaila teleskopikoak ditu eta 500 pertsona inguruko edukiera. Bi moduluetako harmaila horiek plastikozko eserlekuak dituzte, eta gainerakoa zurezkoa da, banku bat osatuz bere beste sei moduluekin eta banku jarraitu batekin.
- Muskulazio-gela edo gimnasioa, burdinazko pisu-makinak eta makina elektronikoak dituena. Guztira 297,70 m2-ko azalera du gutxi gorabehera.

- Borroka-arteen aretoa, 95,25 m2-koa, terrazozko zoladuraren gainean jarritako tatami eramangarri batez hornitua; gainera, ispiluz inguratuta dago.
- Erabilera anitzeko aretoak (2), 153,36 m2 gutxi gorabehera, zur bernizatuzko zoladura dutenak, hormetako batek ispilua duela. Bertan garatzen diren jarduerak garatzeko materialak ere baditu, hala nola Steps, sokak, baloiak, etab.

- L formako balkoi perimetrala, lehiaketetan, ikusleak kokatzeko erabiltzen dena, bai eta arku-tiroko pistarako egunero erabiltzen dena ere.
- Harrera.
- Sauna eta masaje saila: Sauna bat, lurrun bainua, dutxetarako bi gela eta kabina balioaniztun bat.

- 25* 8.5 igerilekua, metro inguruko hondartza perimetrala duena.

ANEXO 1

Esta instalación polideportiva consta de los siguientes departamentos lugares y materiales, susceptibles de limpieza, vigilancia y mantenimiento.

- Pista polivalente de 45 * 27m (con sistema de separación que permite la división de la cancha en 3 zonas). Esta pista está dotada de gradas telescópicas con un aforo aproximado de 500 personas. Estas gradas en dos de sus módulos están provistas de asientos de plástico, siendo el resto de madera formando un banco con sus otros seis módulos y un banco corrido.
- Sala de musculación o gimnasio, provista de máquinas de pesas de hierro, así como máquinas electrónicas. La superficie total es de aproximadamente de 297,70m2.
- Sala de artes marciales de 95,25 m2 provista de un tatami portátil instalado sobre el pavimento de terrazo, además está rodeado de espejos.

- Salas polivalentes (2) con un total de 153,36 m2 aproximadamente, provistas de un pavimento de madera barnizada, con una de las paredes provista de espejo. También contiene materiales para el desarrollo de las actividades que en ella se desarrollan, como pueden ser Steps, cuerdas, balones etc.
- Balcón perimetral en forma de L, que se usa en casos de competiciones, para ubicar espectadores, así como en uso diario de pista de tiro con arco.
- Recepción.
- Departamento de Sauna y masaje: Compuesto de una Sauna, Baño de Vapor, dos habitáculos para duchas y una cabina polivalente.

Piscina 25*8.5, mts. con playa perimetral de 2.5 mts aproximadamente.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

- Desgaitasuna duten pertsonentzako jantziak.	- Vestuario para personas con discapacidad.
- Elbarrientzako igogailua	- Ascensor para personas con discapacidad
- Igerilekuko materialaren biltegia.	- Almacén de material de piscina.
- Igerilekura aldageletako solairutik eta solairutik kirol anitzeko kantxara sartzeko eskailerak.	- Escaleras de acceso a la piscina desde la planta vestuarios y desde ésta a la cancha polideportiva.
- Igerilekura sartzeko goiko edo pasoko dutxak.	- Duchas superiores o de paso que dan acceso a la piscina.
- Beheko dutxak edo xaboizkoak, igerilekuko gelaren sarreran edo irteeran daudenak.	- Duchas inferiores o de jabón, que se encuentran a la entrada o salida del habitáculo de la piscina.
- Kantxako aldagela kolektiboak (2), gutxi gorabehera 25 lagunentzat eserita.	- Vestuarios colectivos (2) de “cancha” aproximadamente para 25 personas sentadas.
- Igerilekuko aldagela kolektiboak (2), gutxi gorabehera 25 lagunentzat eserita.	- Vestuarios colectivos de piscina (2), aproximadamente para 25 personas sentadas.
- Igerilekuko kabina indibidualak (6)	- Cabinas individuales de piscina (6)
- Kirol-materialaren biltegiak: 1 igerilekuan eta 1 kantxan.	- Almacenes de material deportivo: 1 en la piscina y 1 en cancha.
- Langileen jantziak.	- Vestuario de personal.
- 2 aldagela balioaniztun, 6 pertsonentzako edukiera dutenak eta arbitroentzat eta talde txikientzat erabiltzen direnak.	- 2 vestuarios polivalentes con capacidad para 6 personas que se utilizan para árbitros y pequeños colectivos.
- Kirol-zentro medikoa.	- Centro médico deportivo.
- Indoor Txirrindularitzako erabilera anitzeko gela, Queenax	- Sala polivalente de Ciclismo Indoor, Queenax
- Igerilekuko begiratokia.	- Mirador piscina.
- Zuzendaritza-bulegoa.	- Despacho de dirección.
- Makina-gela.	- Sala de máquinas.
- Galdara-gela.	- Sala de Calderas.
- Igerilekua desinfektatzeko instalazioa	- Instalación de desinfección de la piscina.
- Igerilekuko korridore perimetrala.	- Pasillo Perimetral de piscina.
- Harea-iragazkiak.	- Filtros de arena.
- Konpentsazio-ontziak.	- Vasos de compensación.
- Tailerra.	- Taller.
- A.C.S. metagailuak.	- Acumuladores A.C.S.
- Gasolio-biltegiaren ostatua.	- Alojamiento depósito de gasóleo
- Kontagailuen armairua.	- Armario de contadores.

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4

- Klimatizagailuak.	- Climatizadoras.
Eskura dauden garbiketa-makinak:	Maquinaria de limpieza de la que se dispone:
- Autofregagailua.	- Autofregadora.
- Ur hotzaren presio handiko makina.	- Máquina de alta presión de agua fría.
- Ur-xurgagailua.	- Aspiradora de agua.
- Garbiketa-material suntsikorra.	- Material de limpieza fungible.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario del Ayuntamiento, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Tecnicas ha sido aprobado por el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2022.

Zumarraga, a 18 de marzo de 2022.

EL SECRETARIO,

Elektronikoki sinatutako agiria
ZUMARRAGAKO UDALA
Documento firmado electrónicamente
Firmado por: LUCIA OCARIZ BADIOLA
Fecha : 18/03/2022- 09:06:50

Compruebe la integridad y firma de este documento, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica:
https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/80/AAAAEYQEB.ZuW4