

ARETXABALETAN KIROL ZERBITZUAK EMATEKO KONTRATUA PROZEDURA IREKI BIDEZ ESLEITZEKO ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA EKONOMIKOEN, JURIDIKOEN ETA ADMINISTRATIBOEN AGIRIA.

I. TITULUA

KONTRATUARI BURUZ ORO HAR

1- ERREGIMEN JURIDIKOA

Kontratu honek zerbitzutarako administrazio kontratu izaera du eta baldintza agiri honek eta honekin batera doan gainerako dokumentazio teknikoak arautuko dute. Bertan zehazten ez den guztirako honako hauek arautuko dute kontratua:

- Sektore Publikoaren Kontratuei buruzko Legearen Testu Bategina onartzen duen azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren

- Maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua, Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legea zati batean garatzen duena.

- Urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuak onartutako Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Erregelamendu Orokorra, 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuari aurka egiten ez dion guztian.

- Eta, hala beharko balitz, administrazio publikoetako kontratazioari aplikagarri zaizkion gainerako arauak.

Administrazio baldintza partikularren agiri honen eta espedientearekin batera doan dokumentazio teknikoaren artean kontraesanik izanez gero, agiri honetan zehaztutakoa nagusituko da.

2.- KONTRATUAREN HELBURUA.

Aretxabaletako Udalaren kirol politika herritar guztiei bizi kalitate osasuntsua bermatzera zuzenduta dago, kirola eta ariketa fisikoak egiteko herritar bakoitzak eta guztiek dituzten beharrei erantzunez.

Politika horri jarraituz, kontratu honen helburua da Aretxabaletako udal kirol instalazioetan hainbat zerbitzu ematea. Kontratuaren helburu diren zerbitzuek bete beharko dituzten gutxieneko baldintzak baldintza-agiri honetan zehaztutakoak izango dira.

CPV nomenklaturaren kodifikazioa: 9260000-7

Eman beharreko zerbitzuak honako hauek dira:

1. IBARRA KIROLDEGIAN salbamendu eta sorospen zerbitzuak ematea, eta, bertan, horri erantsitako orubean eta saunetan jendeak jarrera egokia izan dezan zaintzea eta kontrolatzea.
2. Udalak eskatutako ur jarduera eta ikastaroak, gimnasioko jarduera fisikoak eta osasun-fitness zerbitzuak ematea. Egun ematen den jarduera programa administrazio baldintza agiriko I. eranskinean jasotzen da. Programa hori eskaintzaren arabera aldatu ahal izango du Udalak.
3. Harrera zerbitzua ematea baldintza agiri honetako 8.4 baldintzan zehaztutako egun eta orduetan.
4. Udalak horrela eskatuta beste kirol jarduera batzuk eskaintzea.
5. IBARRA KIROLDEGIAREN mantenimendu zerbitzua.

3.- KONTRATUAREN PREZIOA

Lehiaketarako aurrekontu tipoa, jaitsiaz hobetu daitekeena, honako hau da: 645.290,90 € gehi BEZari dagokion 135.511,1 € Guztira, 780.801,99 € BEZ barne.

Lehiatzaileek egindako proposamenetan eta kopuru zehatzean eta jakinean, eta baita kontratua esleitzen denean eskainitako prezioetan, eragin guztietarako, hauek sartuta daudela ulertuko da beti: zenbait kontzeptu grabatzen duten zerga, gastu, tasa eta mota guztietako arbitrioari dagozkien kuotak eta etekin industrialak balio erantsiaren gaineko zergarik (BEZ) gabe.

Ondoren adierazten dira, gutxi gorabehera, 2016rako aurreikusitako zerbitzu orduak:

- Harrera zerbitzua: 3.962 ordu.
- Sorospen zerbitzua: 3.962 ordu.
- Osasun fitness zerbitzua: 720 ordu.
- Kirol jarduera zerbitzua: 2.660 ordu.
- Mantentze zerbitzua, orokorra eta egunerokoa: 2.960 ordu.

Lizitatuzaileek kontuan hartu behar dute, agian, kiroldegiaren ordutegia luzatu daitekeela. Kasu horietan, lizitatuzaileek orduko prezio bat kobratuko lukete. Orduko prezio hau honela ezarriko da: 98,54 € orduko prezioari, esleipenean egindako beherapen proportzio berdina ezarri. Prezio honen barruan, beharrezkoak diren zerbitzu guztiak daude sartuta; Harrera, Sorosle, Mantentze edota kirol monitoria.

KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina onartzen duen abenduaren 14ko 3/2011 errege lege-dekretuko 88. artikuluan aurreikusitako ondorioetarako, kontratuaren balio zenbatetsia, 1.290.581,80 € eta BEZri dagokion 271.022,18 €. Guztira, 1.561.603,98 euro.

Ez da inolaz ere bermatzen aurreko puntuan aipatutako ordu guztiak emango direnik, eta ezta bermatzen ere aurreikusitako fakturazioa. Aurreikusitakoa baino gehiago edo gutxiago izan daiteke, eta horrek ez du inolako eraginik izango kontratuan.

4.- FINANTZIAZIOA

Kontratuaren prezioa ordaintzeko behar besteko finantzazioa dago gaur egun ekitaldi honetako aurrekontuaren kargura. Halaber, aurrekontu gaietan eskumena duen organoak dagozkion kredituak gordeko ditu eragina izango duten hurrengo urteetako aurrekontuetan.

5.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuak bi urteko iraupena izango du kontratua formalizatzen denetik kontatzen hasita, eta beste bi urtez luzatu ahal izango da, betiere, alde biek aurrez berariaz horrela erabakitzen baldin badute epe bakoitza amaitu baino lehen.

6.- PREZIOAK BERRAZTERTZEA

Kontratu honen prezioak berraztertu ahal izango dira, sinatu zenetik bi urte igarotakoan, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateginaren 89tik 94 arteko artikuluetan xedatutakoaren arabera.

Berraztertzea dagokion edo ez, eta kasu horretan aplikatu daitezkeen prozedura eta indize espezifikoak, arauz onartutakoen artean kontratu honetako kostuen eboluzioa egokien islatzen dutenak izango dira.

Prezioen berrazterketa onartzea dagokion unean berrazterketa hori egiteko dauden kasuak onartu barik egonez gero, ez dira prezioak berrikusiko

7.- ORDAINTZEKO ERA

Harrera, kirol jarduerak eta mantenimendua hileror ordainduko dira. Horretarako, esleipendunak aurrez faktura aurkeztu beharko du (egindako lanak zehaztuz). Faktura horrek kirol zerbitzuko arduradunaren onarpena izan beharko du. Fakturarekin batera, ezinbestean, honako dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

- Langileak izanez gero, beraien soldata ordaindu izana egiaztatzeko dokumentuak, aurreko hileko TC-ak eta Gizarte Segurantzari dagokion ordainketak egin izana egiaztatzeko dokumentuak.
- Autonomia izanez gero, Gizarte Segurantzari kuota ordaindu izana egiaztatzeko dokumentua.

Faktura horietatik, eta aurrez kontratistari entzun ondoren, kontratazioaren gaia den zerbitzuak ez emateagatik edo osorik ez emateagatik edo izandako zigorrerengatik kendu beharreko kopuruak kenduko dira.

8.- KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

8.1.- BETEBEHAR OROKORRAK.

- a) Zerbitzuak ematea kontratuan ezarritako denboran. Zerbitzuak baldintza agiri honen arabera eta kontratua interpretatzeko Administrazioak enpresari emandako jarraibideen arabera eman beharko dira. Kontratua ezingo zaio hirugarren bati laga, ez osorik ez zati batean, Udalak berariaz horretarako baimenik eman gabe.
- b) Kontratista behartuta dago zerbitzua ematen duten pertsonen V. Eranskinean jasotzen diren ordainsariak aplikatzera.
- c) Behin betiko bermea horretarako ezarritako epean jartzea, eta hala badagokio, berme osagarria ere bai.
- d) Kontratua formalizatzea baldintza agiri honetan ezarritako epean.
- e) Izan daitezkeen ezintasunak edo bateraezintasunak 15 eguneko epean jakinaraztea Udalari.
- f) Arduradun-koordinatzaile bat izendatzea Udalarekin solaskide zuzena izateko. Solaskide horrek baldintza agiri honetako 8.2 baldintzan eskatzen den hizkuntz prestakuntza izan beharko du, internet eta ofimatika ezagutza aurreratuak, eta gutxienez 2 urteko esperientzia taldeen kudeaketan.
Bere zereginak, besteak beste, honakoak izango dira:
 - o Langile bakoitzaren egutegia eta ordutegiak antolatu eta koordinatzea.
 - o Langile guztien lan jardunaren jarraipena egitea.
 - o Lan taldearen kudeaketa.
 - o Kontratuko zerbitzu guztiei buruzko txostenak eta azterlanak egitea.
 - o Jarduerak proposatu eta programatzea.
 - o Erabiltzaileen gogobetetasuna ikestak egitea.
 - o Udal Kirol Zerbitzuareki koordinazioa bermatzea.
- g) Lan araudiko, Gizarte Segurantzako eta 31/1995 Legeko (Laneko Arriskuen Prebentzioko Legea) eta hori garatzen duten errege dekretuetako xedapenak betetzea eta baita zerga arlokoak ere, horiek ez betetzeagatik egon daitezkeen erantzukizunetatik erabat libre geldituz Udala.
- h) Udal kirol zerbitzuak ezarritako koordinazio bileretara joatea, koordinazio eta ebaluazio mekanismoak betez. Batzuetan, koordinazio bilera horietan, ezinbestean, sorospen, harrera langileek, kirol monitoreek eta mantenimenduko langileek parte hartu beharko dute; beraz, kasu horietan, Udalak horrela erabakitakoan, derrigorrezkoa izango da langile horiek bertan egotea.
- i) Zerbitzuak emateko beharrezko langileak kontratatzea. Kontratutako langileei dagokionez, kontratuen kopiak aurkeztu beharko dira, eta baita Gizarte Segurantzaren alta eman izana egiaztatzeko dokumentuak ere, gehienez ere 10 eguneko epean kontratazio egunetik kontatzen hasita.

Zerbitzua esleitu zaion enpresak bere gain hartu beharko ditu gaur egun zerbitzua ematen duten langileak, eta subrogatuta geldituko da lehiaketan emandako zerbitzuen egungo beharrei erantzuteko aurreko esleipendunek lan arloan zituzten eskubide eta betebeharrei dagokienean. Langileen kopurua eta zehaztasunak V. eranskinean jasota ageri dira.

Adjudikatarioak, gutxienez honako orduak bete beharko ditu:

	ORDUAK
HARRERA	3.962
SOROSLE	3.962
MANTENUA	2.960
MONITORE	2.660
FITNESS	720

Langile horien arduradun bakarra esleipenduna izango da, berak izango baititu nagusiaren eskubide eta betebehar guztiak, eta bere menpeko langileekin lan arloan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higiene arloan indarrean dauden xedapen guztiak bete beharko ditu.

Langileren batek lanean edozein motatako istripu edo kalteren bat jasanez gero, esleipendunak indarrean dauden arauetan xedatutakoa beteko du bere erantzukizunpean, eta Udalak ez du horretan inolako erantzukizunik izango. Hori guztiori bermatzeko, gutxienez 100.000 eurorengatik aseguratuta beharko du erantzukizun zibileko polizan sartuta egon beharko den "erantzukizun patronala" izeneko arriskua.

Kontratuak irauten duen bitartean langile bat ordezkatu behar baldin bada (erretiroa, heriotza, borondatezko baja enpresan, kaleratzea, elbarritasun iraunkorra...) edo zerbitzuaren beharrengatik aldaketaren bat egin behar baldin bada, eskatutako profila betetzen duen ordezko langilea jarri beharko du esleipendunak.

Udalak edozein momentutan eska diezaiolke betebeharrak horiek betetzen dituela egiaztatzea.

Kontratua amaitu ondoren, Udala ez da esleipendunak kontratatutako edo berarentzako lanean dabilen langileen kargu egingo.

Zenbait Klausula Sozial Kontratazio Publikoan Sartzeko apirilaren 7ko 3/2016 Legearen 5.2 artikulua betez, lizitatuak adierazi beharko dute esleipena jaso ezkerreko langileei aplikatuko zaien hitzarmen kolektiboa eta, halaber, langileei benetan aplikatuko zaizkien lan-baldintzei buruz eskatzen den informazio guztia eman behar da, behin kontratua esleitu eta gero.

Esleipendunak hitzarmen kolektiboan jasotako soldata ordaindu beharko du kontratua gauzatzen den denbora guztian, betiere langileari dagokion lanbide-kategoariaren arabera, eta ordaintzeko soldata ezin izango da, inola ere, soldata hura baino txikiagoa izan.

- j) Zerbitzu hauek eskaintzerakoan udalari edo hirugarrenei egindako kalte-galerak ordaintzea. Horretarako, sor litezkeen edo zerbitzua eskaintzeak ekar ditzakeen kalteak estaltzeko erantzukizun zibileko poliza bat izenpetu beharko du, gutxienez, 300.000 euroko kapitalaz.
- k) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea.
- l) Jarduerak udal kirol zerbitzuak ezarritako egun eta orduetan ematea (**baldintza agiri honetako III. eranskinean zehazten dira**), kontuan izanik ordu horiek gutxi gorabeherakoak direla 2016rako eta, Udalak horrela eskatuta, aldatu ahal izango direla. Hurrengo urteetako ordutegiak eta egutegiak aurreko urtea amaitu baino lehen jakinaraziko dira.
- m) Jarduerak antolatzeko udal kirol zerbitzuaren egitasmoko ekintzak aurrera eramatea (abian ipinitako egitasmoak exekutatu, zerrendak irakurri, ziurtagiriak ikasleen artean banatzea, mailaz mailako erregistroa eraman eta jardueren egitasmoan zehaztu daitezkeenak). Horretarako, bai enpresak eta baita bertako langileek ere, datu pertsonalen babeserako legeak zehaztutakoa beteko dute.
- n) Monitoreen bitartez, ikastaroa emateko behar den diziplina mantentzea, ikasleak eta beste erabiltzaile batzuk gogaitu barik, eta bertako arauak bete eta betearaztea.
- o) Erabili behar den materiala muntatu eta desmuntatzea, atera eta jasotzea, ikastaroak garaiz emateko. Horrekin batera kirol esparruak zabaltzeaz eta ixteaz ere arduratuko dira.
- p) Langileen arteko, enpresa eta langileen arteko eta enpresaren eta Udalaren arteko harremanak jaso eta bilduko dituen egitasmoa aurkeztu eta betetzea. Bertan, enpresako eragileen arteko barne koordinazio eta kontrolaren berri emango da. Horretarako, pertsona bakoitza eta bere funtzioak definituko dira.
- q) Autobabeserako planean jasotako betebeharrak parte hartzea, Udalak adierazitakoari jarraituz.
- r) Kontraturiko zerbitzuak ikuskapen eta zaintzapean egongo dira etengabe, eta esleipendunak, kirol zerbitzuko arduradunek horrela eskatutakoan, egindako lanen eta zerbitzuko gorabeheren buruzko txostena aurkeztu beharko du, eta betebeharrak hori betetzeko beharrezko izan daitezkeen agiri guztiak aurkeztera behartuta dago, bereziki, enpresa jardueren koordinazioari eta lan segurantzari buruzkoak, guztia ere, Udalaren edozein erantzukizun subsidiario kentzeko helburuarekin. Kirol zerbitzuko arduradunek zerbitzua emango duen enpresarekin harreman errazak izan behar ditu, kontratuari dagozkion datu, xehetasun eta gorabehera garrantzitsuenen berri ahalik eta modurik eraginkorrenean izateko. Horretarako, esleipendunak honako hauek egin beharko ditu:

- Kontratuko zerbitzu guztiei buruzko txosten eta azterlanak prestatu, zerbitzuaren arduradunek horrela agindutakoan.
- Zerrenda bat aurkeztu zerbitzua emango duten langile guztien izen-abizenekin.
- Egindako ordezkapenen zerrenda aurkeztu hilero.
- Komunikazio-diagrama bat aurkeztu; bertan, zerbitzuaren arduradunarekin eta enpresarekin komunikatuko diren pertsonak agertu beharko dira, pertsona horietako bakoitzaren eginkizunak eta informazioaren kudeaketa egokirako erabiliko diren komunikazio kanalak zeintzuk izango diren zehaztuz. Enpresak, bere komunikazio planean jaso beharko du kontratu orduetan, derrigorrez, arduradun bat beti egongo dela aurkitzeko moduan gerta daitezkeen ezustekak konpontzeko. Arduradun horrekiko harremana telefono mugikor baten eta posta elektronikoko helbide baten bidez egingo da.
- Ebaluazio txostenetan informazio hau jaso beharko da: datu kuantitatiboak (bertaratzea, parte hartzea jardueretan, baliabide materialak...), datu kualitatiboak (herritarren asebetetze maila, jarrerak, balioespenak, genero perspektiba...) eta zerbitzuak hobetzeko proposamenak.
- Ebaluazioa egiteko hainbat une aurreikusten ditu kirol sailak: eguneroko ebaluazioa, hiruhilekoa eta urtekoa. Urteko txostenak ikasturte bukaeran aurkeztuko dira, eguneroko ebaluazioa dagokion eguneko fitxa betetzean egingo da, eta hiru hilean behin ebaluazio txostenak aurkeztuko dira Udalean, eskaintza bakoitzeko txosten bat; dagozkien balioespenak egin ondoren, hurrengo hiru hilekorako plangintzak zehaztuko dira elkarlanean. Bertan gutxienez, eduki hauek jasoko dira:
 1. Langilegoari buruzko informazio (batez ere aldaketei dagokienez).
 2. Kirol jardueretako emaitzak: partaidetzak, intzidentziak.
 3. Diziplina arloko gorabeherak.
 4. Mantenimendu arloko arazoak.
 5. Hurrengo hiru hilabeterako hobekuntza proposamenak.

8.2. HIZKUNTZ BETEBEHARRAK.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatua, besteak beste, EAEko herri administrazioetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan, eta Aretxabaletako Udaleko Euskararen Erabilera Planeko (2013-2017) Hizkuntza Irizpideetan.

Aipaturiko Dekretuak administrazioetako normalizazio planek jaso beharko dituzten gutxienezko edukiak zehazten ditu 18. artikuluan eta horien artean ondorengo agertzen da: "18 d) Kontratazio-arloan erabiliko diren neurriak; batez ere, hirugarren batzuek herritarrekin harreman zuzena duten zerbitzu publikoak eskaintzen dituztenean, dagokion administrazioak berak bete behar lituzkeen antzeko hizkuntz baldintzak berma daitezkeen."

Horrenbestez, kontratu honek nahitaez bete behar duenez hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, **zerbitzu hizkuntzak** euskara eta gaztelania izango dira, eta kasu guztietan herritarren hizkuntza eskubideak bermatuko dira. Horregatik, zerbitzua ematerakoan hizkuntza biak erabiliko dira ahozko zein idatzizko komunikazioetarako, lehentasuna euskarari emanez. Edonola ere, zerbitzu-hartzaileak 16 urtetik beherako haur eta gazteak badira, horiei zerbitzu osoa euskaraz bakarrik eskainiko zaie.

Baldintza plegu honetan ezartzen diren hizkuntza baldintzek kontratuaren funtsezko obligazio izaera daukate Sektore Publikoko Kontratuen Legearen testu bateginaren ondorioetarako, eta hortaz, kontratuaren gainerako baldintzak ez betetzeak dituen **ondorio berdinak** izango ditu: zigor sistema aplikatzea edo kontratua suntsiaraztea.

Langileek hizkuntz gaitasuna:

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez; horregatik, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik,

- zerbitzuaren kudeaketa eta koordinazioaz arduratuko den langileak Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasun maila (EGArekin parekoa) egiaztatatu beharko du, eta.
- sorosle, kirol monitore, harrera eta erabiltzaileekin harreman zuzena izango duten gainerako langile guztiek, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasunaren pareko ahozko maila egiaztatatu beharko dute.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonen badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

- Zerbitzua eman behar duten pertsonen eskatutako hizkuntza gaitasuna daukatela ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
- Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

Subrogazio kasuetan, langileek eskatutako hizkuntza-gaitasuna betetzen ez badute, kontratua euskaraz gauzatu ahal izateko, beharrezko neurriak adostuko dira herritarren eta bezeroen hizkuntza eskubideak bermatze aldera.

Hizkuntza ofizialen erabilera kirol jarduera taldeetan:

Jarduera taldeetan egon daitezkeen hizkuntza egoerak egoki kudeatu ahal izateko, hiru hizkuntza egoeren arabera funtzionatuko da:

1. Ikastaroko partaide guztiak euskara ulertzen dutenean, jarduera hori euskara hutsean egingo da.
2. Ikastaroko partaideen erdiek baino gehiagok euskara ulertzen dutenean, jarduera hori nagusiki euskaraz egingo da. Beharrezkoa balitz, monitoreak laburpenak egingo ditu erdaraz edo banakako azalpenak eman horren beharra dutenei.
3. Ikastaroko partaideen erdiak baino gutxiagok ulertzen dutenean euskara, jarduera hori nagusiki erdaraz egingo da, eta monitoreak euskaraz esango ditu agurrak, zenbakiak, animo hitzak eta antzekoak. Gainera, euskaraz egingo die euskara ulertzen dutenei.

Irizpide horiek erabili ahal izateko, ikastaroetarako izena emateko orrietan bakoitzaren euskara mailari buruzko galdera egingo da.

Hizkuntza erabilera herritar eta erabiltzaileekin:

Herritar eta zerbitzu erabiltzaileei harrera egin eta erantzuteko, udalak bete behar dituen hizkuntza baldintza berak bete beharko dira. Eta, horregatik,

- Lehen hitza euskaraz egingo zaie, eta hortik aurrera, beraiek aukeratutako hizkuntza ofizialean hitz egingo zaie.
- Jarduera taldeetan, ahozko jarduna aurreko atalean zehaztutako tipologiaen arabera izango da.
- Idatzizko jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, abisuak, ordutegiak, ordainagiriak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez.
- Errotulu, ohar, seinale eta hitz gutxitako komunikazio orokorretan mezua euskaraz idatziko da, piktogramaz lagunduta. Piktogramak erabilia ere mezua behar bezain argia izango ez balitz, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

Hizkuntza erabilera administrazioarekin:

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, memoria, bilera...) euskaraz izango dira.

Hizkuntza-baldintzen betetze mailaren jarraipena:

Aretxabaletako Udaleko kirol zerbitzuak egingo du finkatutako hizkuntza baldintzen betetzearen jarraipena, gainerako baldintzen jarraipena egiten duen modu eta epe berdinetan, eta horren berri emango dio Euskara Zerbitzuari. Ondoren, Euskara Zerbitzuak bere balorazioa egingo du oniritzia edo neurri zuzentzaileak proposatuz.

8.3. SOROSLE ZERBITZUAREN BETEBEHARRAK.

- a) Sorosle funtzioak eta Eusko Jaurlaritzako otsailaren 18ko 32/2003 Dekretua garatzen duen erabilera kolektiboko igerilekuen araudi sanitariorik eratorritako arau guztiak betetzea eta betearaztea. Araudi horren osagarri, IBARRA kiroldegian ezarrita dagoen autokontrol plana ere bete beharko da.
- b) Igerilekuan eta horri lotutako guneetan beharrezko prebentzio neurriak hartzea eta bertan egon daitezkeen erabiltzaileak zaintzea.
- c) Larrialdietarako beharrezko osasun baliabideak erabiltzen jakitea eta prest eta eguneratuta izatea: uneoro prest izatea oxigenoterapia, desfibriladore automatikoa eta botikina. Gainera, sorospen lanak prestatu beharko ditu eta eguneratuta izan.
- d) Udal Kirol Zerbitzuak gune horretarako ezarritako arauak ezagutzea, horiek betetzea, erabiltzaileei jakinaraztea, irakastea eta betearaztea.

- e) Ondorengo jarduerak egitea:
1. Ur azpiko robota sartzea igerilekuetan esango zaion maiztasunarekin.
 2. Igerilekuko instalazioetan sorosle eta zaintza lanak egitea bermatuko duten argitasun baldintzak izateko beharrezko argiak piztu eta itzaltzea.
 3. Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak zehaztutako gunea hezeetan (aldagelak, aldageletarako korridoreetan eta nasetan) beharrezko garbitasun lanak egitea, betiere, lan horiek txikiak eta arinak baldin badira. Garbitasun handiagoa egin behar izanez gero, aldagelak itxiko dira, gunea mugatuko da edota garbitasunaz arduratzen den pertsonari deituko zaio (une horretan bertan egongo balitz).
 4. Spa zonaldeko eta Igerileku handiko eta txikiko osasun parametroak arriskuan jarriko lituzkeen gorabeheraren bat izanez gero (oka, kaka eta abar) sorosleak indarrean dagoen protokoloa jarriko du martxan.
 5. Kokapenari dagokionez, erraz ikusteko moduan egon beharko da beti eta ikusarazi egingo da, eta era berean, esparrua eta erabiltzaile guztiak kontrolatzeko moduan izango da. Bera izango da igerilekua dagoen esparruan sartuko den lehena eta irtengo den azkena. Irten aurretik esparrua ikuskatuko du eta bertan erabiltzailerik ez dagoela ziurtatuko du. Era berean, bere lanorduetan ezingo du igerilekua dagoen esparrutik alde egin.
 6. Sorosleak ezingo du telefonoa helburu partikularretarako erabili eta ezingo ditu tableta elektronikoak, ordenagailu pertsonalak eta abar erabili. Modu berean, ezingo du egunkaria edo aldizkariak irakurri eta ezta ere gurutzegramak edo arreta galaraziko duen beste jarduerarik egin.
 7. Igerilekuak erabiltzeko araudia beteko du eta betetzen dela zainduko du, baita osasun-kontrolaren plana ere.
 8. Txapelketetan, kirol-probetan, haur-jolasetan, jaialdietan... indarrean dagoen araudia eta barne arauak betearaziko ditu.
 9. Salbamendu eta sorospen lanetan bera denez agintari gorena, zerbitzua eten eta erabiltzaileak esparrutik atera ahal izango ditu; ahalmena izango du horretarako.
 10. Pertsonaren bat artatu behar duenean, botikinera joan edo antzeko beste zerbaitekin egin, eta esparruan lankideren bat baldin badago, laguntza eskatuko dio esparrua zaintzen geratzeko.
 11. Lanpostuan txanda hartu behar izanez gero, ezingo du lanlekutik alde egin lankidea etorri eta bere eginbeharrak egiteko prest egon arte eta egon daitezkeen berriak jakinarazi arte.
 12. Teknikariei lagunduko die une zehatzetan: ikasleen joan-etorriak, materiala eta abar.
 13. Igerilekuaren autokontrol planean jasotakoaren arabera, adierazgarria izan daitekeen edozein gorabehera jaso eta jakinaraziko du.
 14. Esparruan dauden argi beharren berri eman beharko dio mantentze-lan zerbitzuari, eta behartuta dago energiaren kontsumo iraunkorra zaindaz, eta beharrezkoa balitz, argiak, berogailua eta abar itzaltzeko eska dezake. Erabiltzaileen ur kontsumoak ere zainduko ditu, eta dutxetan zein iturrietan kontsumo horiek egokiak izan daitezen zainduko du.
 15. Zerbitzuan eragina izan dezakeen edozein gorabehera, iradokizun edo hobekuntzaren berri eman beharko die bere arduradunei.
 16. Lanlekuan erabiliko duen arropa egokia eta bere eginbeharra egiteko adierazgarria izango da (bainujantzia, kamiseta eta oinetakoak). Ezingo da kaleko arroparekin sartu igerilekua dagoen esparrura eta bertan aldatu.
 17. Instalazioak zuzen erabili daitezzen eta prebentzio lan gisa, sorosleak instalazioen erabilerari, igerilekua erabiltzeko arauak eta helburu horietarako interesgarri izan daitezkeen gauza guztiei buruzko informazioa emango die erabiltzaileei. Enpresa esleipendunak igerilekuko kaleen okupazioari buruzko seinaleztapena eguneratuta izateko beharra hartzen du bere gain. Horretarako, horren berri emateko kartelak jarri

eta aldatuko ditu eta igerilekuko esparruan jarri daitezkeen okupazio panelak beteko ditu. Era berean, igerilekuko erabileraren kontrolari eta okupazioari buruzko kartel informatiboak eta gainerako seinaleak jarriko ditu, eta eguneratuta eduki. Horretarako, zerbitzuak zuzen funtzionatzeko beharrezko kartelak egiteko eskatuko dio kirol instalazioen arduradunari.

18. Kontrol alorra.

- Igerileku bakoitzean eta horietako egonlekuetan zenbat pertsona dauden kontrolatuko du, ezarritako gehienezko pertsona kopurua gainditu ez dadin. Edukiera horiek edukiera kontrolatzeko fitxetan jasoko dira.
- Udal kirol zerbitzuko arduradunek esandako maiztasunarekin eta etengabe baloratu, zaindu eta erregulatuko ditu oinarrizko parametro hauek: tenperatura, Ph-a, kloroa, uraren tenperatura, giroan dagoen hezetasuna, uraren uhertasuna eta maila; eta arazo teknikorik antzemanaz gero, berehala jakinaraziko die instalazioen mantentze-lanen arduradunei.
- Igerilekuetan zein alboko esparruetan izandako edozein gorabeheren berri emango du.
- Bere zerbitzurako materiala zainduko du eta erabiltzaileek material hori nola erabiltzen duten kontrolatuko du.
- Monitoreek, kirol teknikariek eta erabiltzaileek materiala leku eta modu egokian lagatzen dutela eta zuzen erabiltzen dutela kontrolatuko du.
- Erabiltzailea bakoitzak bere materiala (eskuzorroak, hegatsak, arnasa hartzeko tutuak) sartzeko baimena egoera puntualetan emango da eta soroslearen irizpidearen arabera, bera baita beti igerilekuaren erabilpen ona zaindu behar duena.
- Ezingo da kaleko arroparekin, oinetakoekin, poltsekin eta abar sartu. Instalaziora sartzen diren taldeak adin nagusiko arduradun batekin egon beharko dira esparruan, eta izendatutako espazioa erabili beharko dute jarritako ordutegian.
- Kaleen erabilera arautuko du honakoak kontuan izanda: igerilekuko barne-araudia, igeriketa saioak egiteko monitoreek izan ditzaketen beharrak eta erabilpen ona eta espazioaren aprobetxamendu ona lortzeko monitorean iritzia.
- Botikineko materiala zaindu eta eguneratuko du iraungitako produkturik egon ez dadin eta beharrezko materialik falta ez dadin.

19. Zaintza alorra.

- Arreta berezia eskainiko die arrisku handiagoa duten ikastaroei: hastapenekoei, haurrenei, behar bereziak dituzten helduenei, 3. adinekoenei...
- Arreta berezia jarriko du jendea oinutsik ibili ez dadin edo ur barruan nahiz kanpoan pertsonen segurtasuna arriskuan jar dezaketen lasterketak egin ez daitezzen.
- Orokorrean, beste erabiltzaileen edo soroslearen beraren segurtasuna arriskuan jar dezaketen eta materialean kalteak eragin dezaketen jarduerarik (erorketa desegokiko jauziak, taldeka egindako jauziak, behin eta berriz jauzi egitea, bultzadak eta abar) egin ez dadin zainduko du.

20. Osasun zaintza.

- Barruko zein kanpoko igerilekuko esparruan, sauna gunean eta kiroldegian gerta daitezkeen gorabehera guztiak artatuko ditu, eta izandako gorabehera, istripu eta salbamendu guztien parteak beteko ditu.
- Gorabeheraren bat, istripuren bat, hutsegiteren bat izanez gero, jarduketa protokoloa bete eta horretaz arduratuko da. Gertaeraren berri jaso beharko du: ordua, pertsonaren datuak eta gertaera nola izan den zehaztuz.

21. Enpresa esleipendunak sorosle berriren bat kontratatu beharko balu, lanean hasi aurretik aldaketaren berri eman beharko zaie, idatziz, kirol instalazioen arduradunari.

22. Salbamendu eta sorospen zerbitzua IBARRA kiroldegiko instalazioak irekitzen diren egun guztietan eman beharko da, instalazioak irekitzen direnetik itxiera ordua baino 15 minutu lehenagora arte. Ordutegia aldatu ahal izango da Udalak horrela eskatuz gero.

8.4.- HARRERA ZERBITZUAREN BETEBEHARRAK.

ZEREGINA

Kiroldegiko lan administratiboak eta atezaintza jarduerak burutuz kiroldegiaren kudeaketan parte hartzea.

EGITEKO NAGUSIAK:

Egiteko nagusiak bi jarduera motatan banatzen dira:

1. Instalazioko atezaintza jarduerak.
2. Ibarra kiroldegiko administrari jarduerak.

EGITEKO ZEHATZAK:

1) HARRERA:

- Ibarra kiroldegiko erabiltzaleak kontrolatzea.
- Instalazio banaketaren informazioa ematea.
- Sarrerak saltzea.
- Eraikinaren argiak piztu eta itzaltzea.
- Goizetan alarma kentzea.
- Tornuaren funtzionamenduaren azalpena eta informazioa ematea erabiltzaileei.
- Artikuluak saltzea (txapelak, bainujantziak etab).
- Aldagelak zabaldu eta ixtea.
- Musika ekipoa piztu eta itzaltzea.
- Bozgorailuko mezuak ematea.
- Giltzen ardura, banaketa eta kontrola.
- Instalazio hornitzaileen harrera; beraien eginkizunak erraztu eta bideratzea.
- Lankideei mezuak ematea.
- Lankideak instalazio barnean lokalizatzea (telefonoz, bozgorailuz...)
- Kartelak jarri eta kentzea.

2) ADMINISTRARI JARDUERAK:

- Jende aurreko arreta, informazio eta argibideak ematea. (Bazkietza informazioa, ikastaroak, alokairuak, matrikula).
- Telefonoa erantzutea.
- Posta elektronikoa jaso eta kudeatzea.
- Ibarra kiroldegiko kartelak eta informazio orriak egitea.
- Fotokopia zerbitzua ematea lankide eta monitoreei.
- Ibarra kiroldegiko aretoaren erabilera erregistratzea
- Txapelketa eta ekintza berezietan buruzko informazioa eman eta datorren jendea orientatzea.
- Bazkietza altak eta bajak tramitatzea.
- Ikastaroetako izen-emateak tramitatu eta sisteman sartzea.
- Ikastaro altak eta bajak tramitatzea.
- Ikastaroen asistentzia kontrola monitoreen ordenagailuan zintzilikatzea.
- Alokairuetako altak eta bajak tramitatzea.
- Erremesak egin: abonatuak, ikastaroak, matrikulak, alokairuak, uda kanpainak etab.
- Hilabetero programa informatikoan abonatu, ikastaroak eta alokairuak sortzea.
- Hilabetero diru itzulketen zerrenda egin eta kirol teknikariari pasatzea.
- Hilabetero harrerako sarrera eta irteeren datuak gerenteari aurkeztea (ordainketak, itzulketak, sarrerak etab)
- Eguneroko diru arkeoa egin, erregistratu (planilan) eta kirol teknikariari komunikatzea.
- Itzulitako erreziboen azterketa orokorra egitea (K/K zenbakia, arrazoia etab.).
- Erreziboen inguruko zalantzak erabiltzaileei azaltzea.
- Harrerako barne protokoloak egitea eta kudeatzaileari aurkeztea.
- Postaz eskutitzak bidaltzea eta aurrez etiketak egitea.
- Bulegoko material eskaera egitea, aurrez kirol teknikariarekin adostuz.
- Hornitzaileak atenditu eta bideratzea.
- Erreklamazio eta iradokizunak jaso eta kirol teknikariari bideratzea.
- Kirol teknikariari planifikatutako lan administratiboaren helburuak betetzea.
- Egunerokotasunean kirol teknikariarekin elkarlanean lan administratiboak antolatu eta egitea.
- Uda kanpainako erremesak egitea.
- Erabiltzaile bazkietzak programa informatiboan sartzea.
- Idatziak egin eta kudeatzaileari aurkeztea.
- Ikastaroetako asistentzia kontrolen zerrenda hilabetero egitea.
- Hilabetero ikastaroetako itxaron zerrenda kudeatzea. (ikastaroak bete eta berriei deitu).
- Ikastaroetako baimenak eta kasuistikak (errelebotakoak etab) gerentziara bideratzea.
- Inkesten datuak ordenagailuan sartzea.
- Egunerokotasuneko arazo administratibo edo bestelako arazo berri kudeatzaileari adieraztea.
- Errefortsuko administrariaren bitartez egiten den lana kontrolatu eta koordinatzea.

- Errefortsuko administrariaren bitartez kirol teknikariari lanen deskargua egitea.
- Kirol teknikariaren ikerketa eta proiektuetarako lan administratiboak egitea.
- Urte amaieran Kirol Harrera bulegoko balantze orokorra kirol teknikariarekin elkarlanean egitea (helburuen lorpena, hobetu beharreko aspektuak...)

8.5.- UR JARDUERAK ETA IKASTAROAK, GIMNASIOKO JARDUERA FISIKOAK ETA OSASUN-FITNESS ZERBITZUEN BETEBEHARRAK.

- a) Zerbitzua edo saioak udal kirol zerbitzuak ezarritako ordu eta egunetan ematea.
- b) Ikastaroak edo osasun-fitness zerbitzua antolatzeko udal kirol zerbitzuarekin batera aritzea (martxan dauden planak burutzea, ikasleen zerrendak irakurtzea, ziurtagiriak banatzea ikasleei, errolda bat eramatea, Udalak ezarritako helburu eta kirol edukiak eta abar). Jarduera guzti horiek kudeatzeko ardura Udal Kirol Zerbitzuak izango du; eta gainera, taldeak sortzeko gutxieneko ikasle kopuruak ezarriko ditu, betiere, jardueraren ezaugarrien arabera, eta kirol jarduera bakoitzeko kobratu beharreko tarifak proposatuko dizkio Udalbatzarrari.

Parametro horiek ez dira finkoak, eta Udalak aldatu ahal izango ditu. Osasun-fitness jarduera aurrez ezarritako prezio batean aterako da lehiaketara, eta zerbitzu hori kiroldegiko abonuen barne egongo da. Osasun-fitness zerbitzua emateak honako eginbeharrak dakar:

1. Kiroldegiko abonatuak horrela eskatutakoan osasun arloko aholkularitza ematea eta fitnessaretoan erabiltzaileentzat oinarriko entrenamendua prestatzea. Ez dira entrenamendu pertsonalatuak prestatuko.
2. Fitness tresnak erabiltzen erakustea.
3. Instalazioak kontu handiz erabiltzen direla zaintzea.
4. Makinei alde aurretiko mantentze-lanak egitea, eta horietakoren bat hondatu edo matxuratu gero, instalazioen mantentze-lanen arduradunari jakinaraztea.
5. Beharrezko laguntza tekniko eskaintzea erabiltzaileei, denak berdin tratatuz, eta pertsonen zein gauzei edozein kalte ekiditeko beharrezko segurtasun neurriak hartuz.
6. Instalazioetan, erabiltzaileak behartzea portaera egokia izatera eta beharrezko elkarbizitza eta higieina arauak betetzera.
7. Erregelamenduzko txosten edo komunikazioak egitea.
8. Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako lanak.

- c) Ur jarduerak irakastea sorosle eta igerilekuko zaintza lanekin batera egin ahal izango da.

8.6 ERAIKINEKO INSTALAZIO GUZTIEN MANTENTZE ZERBITZUA, OROKORRA ETA EGUNEROKOA. OBLIGAZIOAK.

Kiroldegiko instalakuntza eta ekipamendu guztien (berokuntza, klimatizazioa, argindarra, iturgintza, e.a.) mantenimentze lanak. Egitekoak, besteak beste:

- a) Instalakuntza guztien mantenimendu plan prebentiboa egin eta egunean mantentzea.
- b) Eraikinean eta igerilekuetan, legeak ezartzen dituen baldintzak betetzen direla kontrolatzea.
- c) Legionella Kontrolatzeko Planean jasotako ekintzak betetzea.
- d) Erreputestoko materialaren planifikazioa eta hornikuntza.
- e) Sortu daitezkeen matxuren kudeaketa. Kanpoko enprearen baten beharra balego, enpreekin harremana, aurrekontuen eskaera, gastuaren proposamena, e.a.
- f) Argizatze instalazio guztiaren errebisioa.
- g) Argindar instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- h) Iturgintza instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- i) Megafonia instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- j) Pertsonen hustuketarako seinaleak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- k) Suteen aurkako PCI instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- l) Saneamendu instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- m) Eguzki energiaren instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- n) Berokuntza instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- o) Telekomunikazio instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- p) Sarrera-irteerako tornuen instalazio guztiak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- q) Igerilekuetako uraren eta SPA guneko uraren PHa eguneroko kontrolatzea. / Igerilekuen Auto-kontrol Planean jasotako ekintzak betetzea (PH, Cl., batez besteko hezetasuna, tenperatura,...)

- r) Solariumeko instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- s) Udalak eska dezakeen eraikineko edozein instalazio egoera onean dagoela kontrolatzea. Sarrerak, irteerak, etab.
- t) Igerilekuen azpian dagoen oin tekniko guztia garbi mantentzea, baita mota guztietako tutuak, eskailerak, tresna guztiak ordenan edukitzea... ere. Materialen pilaketak saihestea.
- u) Beharrezko diren materialen eskaera beharrak kontrolatzea, instalazioak bere funtzionamendua inoiz kolokan izan ez dezan.
- v) Gorabeheren eguneroko parteak egitea, euskarri digitalean.
- w) Rokodromoko presen garbiketa eta presen kokapena zailtasun guztietako ibilbideak egokituz.

9.- ZERBITZUETAKO LANGILEEN TITULAZIOA.

Enpresa esleipenduneko langile guztiek bete beharko dituzte baldintza agiri honetako 8.2 baldintzan ezarritako hizkuntz eskakizunak, eta baita ondoren adieraziko diren baldintzak ere:

HARRERA ZERBITZUA:

Eskola-graduatu edo DBH titulua izatea, eta baita lehen sorospen ezagutzak ere; jendeari harrera egiteko antzeko lanetan esperientzia egiaztatzea, eta ofimatikako eta interneteko oinarritzko ezagutzak izatea.

SOROSPEN ZERBITZUA: Sorosleek Eusko Jaurlaritzako Osasun Sailak igerilekuetarako onartutako sorospen titulazioa eta prestakuntza izan beharko dute, bi urtero edo une bakoitzean indarrean dagoen legediak eskatzen duen aldiro eguneratua. Bestalde, etengabe garatzen ari den gaia izanik, ezagutzak handitu beharko dira, metodo eta teknologia berriak ezagutu (DEA...) eta teknikariak prestatu zentzu horretan.

UR JARDUERA ETA IKASTAROAK: Zerbitzua emango duten pertsonak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzian lizentziatu titulua izan beharko dute, nahiz eta zerbitzua eman ahal izango duten ere Hezkuntza Fisikoko Diplomatura titulua dutenek eta TAFYD tituludunek. Salbuespen gisa, eta bakar-bakarrik baldintza agiri honetako 8.1 baldintzan aurreikusten den langileak subrogatzeko derrigorra dagoenean, zerbitzua eman ahal izango dute aurretik aipatutako titulazioa ez dutenek, baina igeriketa monitore agiria izan eta zerbitzu horiek baldintza agiri hau onartu baino lehen eman dituztenek.

GIMNASIOKO JARDUERAK: Zerbitzua emango duten pertsonak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzian lizentziatu titulua izan beharko dute, nahiz eta zerbitzua eman ahal izango duten ere Hezkuntza Fisikoko Diplomatura eta TAFYD tituludunek. Salbuespen gisa, eta bakar-bakarrik baldintza agiri honetako 8.1 baldintzan aurreikusten den langileak subrogatzeko derrigorra dagoenean, zerbitzua eman ahal izango dute aurretik aipatutako titulazioa ez dutenek, baina igeriketa monitore agiria izan eta zerbitzu horiek baldintza agiri hau onartu baino lehen eman dituztenak.

OSASUN-FITNESS ZERBITZUA: Zerbitzua emango duten pertsonak Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientzian lizentziatu titulua izan beharko dute. nahiz eta zerbitzua eman ahal izango duten ere Hezkuntza Fisikoko Diplomatura eta TAFYD tituludunek.

MANTENIMENDU ZERBITZUA: Mantenimenduaz arduratuko diren pertsonak FP edo baliokideak diren ikasketak izan beharko dituzte, baita Legionelaren prebentzio eta kontrolaren gaineko formakuntza ere izan behar dute.

10.- ARETXABALETAKO UDALAREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

1. Udalari dagokio, bere teknikarien bidez, kontratua ikuskatzea; eta kontratua behar bezala betetzeko jarraibideak eman ahal izango dizkio kontratistari kontratuaren baldintzetan oinarrituz eta kontuan izanik Alkateak izango dituela kontratua zuzentzeko eta ikuskatzeko ahalmenak. Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateginean eta hori garatzen duen araudian ezarritako muga, baldintza eta ondorioei eutsiz, Administrazioari honako hauek dagozkio: kontratua interpretatzea, kontratuan sor daitezkeen zalantzak ebaztea, herri onurako arazoengatik kontratua aldatzea, kontratuari amaiera ematea eta amaiera horren ondorioak zehaztea.
2. Kontratuaren esleipendunari kobratzea dagozkion kopuruak ordaintzeari buruz, araudian ezarritako epeetan ordainduko ditu Udalak.
3. Aretxabaletako Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu kirol jardueretarako egokitutako lokalak.

4. Aretxabaletako Udalaren kontu izango dira esleipendunaren esku jarritako instalazioetako garbitasun eta argindar gastuak.
5. Aretxabaletako Udalari egotzitako arrazoiengatik –instalazioetan egin beharreko obrak edo beste edozein- zerbitzuak aldi baterako eten behar baldin badira, enpresa esleipendunak ez du inolako kalte-ordainik jasoko Udalaren aldetik. Gorabehera horien berri 7 eguneko aurrerapenarekin eman beharko da instalazioetan egin beharreko mantentze-lanengatik eta garbitasunagatik eteten bada zerbitzua (8tik 20 egunera urtean), eta 15 egunekoarekin, instalazioak hobetzeko obrak egin behar direla-eta zerbitzua aldi baterako eteteko beharra dagoenean.
6. Udalak horrela eskatuta, zerbitzuak aldi baterako eten ahal izango dira grebarengatik edo antzeko arrazoiengatik, 24 ordu lehenago horren berri emanda, eta enpresa esleipendunak inolako kalte-ordainik jaso gabe.
7. Aretxabaletako Udalak plegu honen 8.2 atalean jasotako hizkuntza irizpideak betetzen direla egiaztatzeko jarraipena egiteko eskumena izango du.
8. Aretxabaletako Udala da eskainitako zerbitzu guztiak eta bakoitza zuzendu eta kudeatzearen arduraduna.

11.- BERMEAK

Ekonomikoki onena den eskaintza aurkeztu duen lizitaztaileak, esleipenaren zenbatekoaren %5aren bermea ordaindu duela egiaztatu beharko du, Balio erantsiaren Zerga kenduta.

Berme hori ondorengo eratako batean ordaindu ahal izango da

- a) Dirutan edota Zor Publikoko baloreetan ordaindu ahal izango da,, kasu bakoitzean, Lege honen garapen arauetan ezarritako baldintzak betez. Dirua, eta jasotako baloreen ibilgeketaren ziurtagiriak Gordailuen Kutxa Orokorrean utziko dira, edo, Ekonomia eta Ogasun Ordezkaritzen barruan dauden beren sukurtsaletan, Autonomia Erkidegoetako Kutxetan edo establezimendu publiko baliokideetan, edo Lege honen garapen arauak ezarriko duten era eta baldintzetan, ondorioak izan behar dituzten Tokiko Erakunde Kontratugileetan.
- b) Espainian jarduteko baimena duten, banku, kutxa, kreditu kooperatiba, kreditu finantza establezimenduak eta elkarrekiko bermeko elkarteren batek, Lege honen garapen arauak ezarriko dituzten era eta baldintzetan emandako abalaren bitartez; abal hori aurreko a) letran adierazi diren establezimenduetan utzi beharko da.
- c) Lege honen garapen arauak ezarriko dituzten era eta baldintzetan, sektorean jarduteko baimena duen aseguru etxe batekin egindako, Kauzio aseguru-kontratuaren bitartez. Aseguruaren ziurtagiria, aurreko a) letran adierazi diren establezimenduetan utzi beharko da.

Bermea ez da itzuli edo bertan behera utziko, berme epea iraungi eta kontratua behar bezala bete arte. Kontratazio-organoaren erabakiz itzuliko zaio behin betiko bermea kontratistari, berme epea bete eta kontratua behar bezala bete ostean edo kontratistaren errurik gabe kontratua suntsiarazten denean.

Berme honek, azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegileak onartzen duen, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren 100 artikuluan dauden kontzeptuei erantzungo die.

II.TITULUA KONTRATUA ESLEITZEA

12.- KONTRATATZEKO GAITASUNA.

Zuzenbideko eta jarduteko gaitasuna duten pertsona fisiko zein juridikoek parte hartu ahal izango dute kontratazio prozedura honetan, baldin eta beren kaudimen ekonomiko eta finantzarioa eta fidagarritasun tekniko edo profesionala frogatzen badituzte, eta kontratatzeko debekuren bat ez badute, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legearen Testu Bateginaren 60. artikuluan adierazitako arrazoiak direla eta.

Azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegileak onartzen duen Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren 65.1.b) artikuluan xedatutakoarekin bat etorritik, ez da eskatzen inolako sailkapenik. Lizitaztaileak, ordea, bere kaudimena zuritu dezake dagokion sailkapenaren bitartez.

Lizitatuzaileek, ondorengo eran ziurtatu beharko dute finantza eta ekonomia kaudimena eta kaudimen teknikoa edo profesionala:

- Kaudimen ekonomikoa eta finantza kaudimena.

Lizitatuzailearen edo hautagaiaren urteko bolumena, pasatu berri diren azken hiru urteetako negozio bolumen handieneko urtea kontuan hartuta, gutxienez 483.968,17 eurokoa izango dena. Lizitatuzailearen edo hautagaiaren urteko negozioen bolumena egiaztatuko da, bere urteko kontuen bitartez, zeintzuek Merkataritza Erregistroan onartuta eta aurkeztuta egongo diren, enpresaria esandako erregistro horretan inskribatua badago, edo bestela inskribatuta egon beharko duen erregistro ofizialean aurkeztuak. Merkataritza Erregistroan inskribatuta ez dauden banakako enpresariak, beren inbentario liburuen eta Merkataritza Erregistroak legeztatutako urteko kontuen bitartez egiaztatuko dute urteko negozio bolumena.

- Kaudimen tekniko edo profesionala:

Azken bost urteetan kirol zerbitzuak ematen egindako zerbitzuen edo lan nagusien zerrenda bat, gauzatze egokiaren ziurtagirietan batera, gauzatze handienaren urtean metatutako zenbatekoa, kontratuaren balio zenbatetsiaren edo bere batez besteko urterokoaren – kontratuaren balio zenbatetsia baino txikiagoa bada- %70aren parekoa edo hortik gorakoa izanik.

13.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA

Eskaintzak Udaletxean aurkeztuko dira (Otalora kalea 1) bulego orduetan, iragarkia Europako Batasuneko Aldizkari Ofizialera bidaltzen den egunetik hasi eta 40 eguneko epean.

Proposamenak, postaz, telefaxeaz, edo bitarteko elektronikoak, informatikoak eta telematikoak erabiliz aurkeztu ahal izango dira, Herri Administrazioen Erregimen Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Komunaren, azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan ezarrita dauden lekuetako edozeinetan.

Eskaintzak postaz bidaltzen direnean enpresariak, justifikatu egin beharko du Postan bidalketa noiz egin duen, eta kontratazio organoari egun berean, eskaintza bidalia izan dela jakinarazi, telex, fax edo telegrama bitartez, bertan, espedientearen zenbakia, kontratuaren helburuaren titulu osoa eta hautagaiaren izena adieraziz.

Adierazitako telefax, fax edo telegrama hartu izanaren frogagiria, udal idazkariak egingo duen eginbidearen bitartez egingo da. Bi betekizun horiek betetzen ez badira, proposamena ez da onartuko, kontratazio organoak, lizitazio iragarkian adierazitako epea baino beranduago, hau da, jarritako eguna eta ordua baino beranduago jasotzen badu. Edozein erataria, jarritako eguna pasa eta hamar egunera dokumentazioa oraindik ere jaso gabe badago, ez da onartua izango.

Erabili ahal diren bitarteko elektroniko, informatiko eta telematikoek, gainera, azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegileak onartzen duen, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren Hamaseigarren Xedapen Gehigarrian ezarritako betekizunak bete beharko dituzte.

Lizitatuzaile bakoitzak ezingo du proposamen bat baino gehiago aurkeztu. Era berean ezingo du, beste batzuekin batera Aldi Baterako Enpresa Batasunik sortu, baldin eta bakarka egin badu, ez eta Aldi Baterako bat baino Enpresa gehiagotan egon. Arau hauek hausten dituzten proposamenik ez da onartuko.

Proposamena aurkezteak, Plegu honetako klausulak bete betean eta baldintzarik gabe onartzea dakarkio enpresariari.

Lizitazioan parte hartzeko proposamenak, hiru kartazal itxietan aurkeztuko dira. Kartazal horiek lizitatuzaileak sinatuta egongo dira eta bertan egoitza adierazi beharko da jakinarazpenak egin ahal izateko; baita kartazalaren izenburua eta ondorengo lema ere: "Aretxabaletan kirol zerbitzuak emateko proposamena". Kartazalaren izena ondorengoa da:

A KARTAZALA:

ADMINISTRATIO-AGIRIA"

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina onartzen duen azaroaren 14ko 3/2011ko 146 Errege Dekretu Legegilearen 4. atalak ahalbidetzen duen neurrian, lizitatuzaileak 1. atalean ezarritako dokumentazio aurkeztu ordez, aitopenen arduratsua aurkeztu beharko du esanez

Administrazioarekin kontratatzeke lege ezarritako baldintza guztiak betetzen dituela. Kasu horretan Kontratuaren esleipendun izateko proposamena jasotzen duen lizitatuak, eskatutako dokumentazioa duela eta baliozkoa dela egiaztatu beharko du kontratazio organoaren aurrean kontratua esleitu aurretik. Aitorpen arduratsua ondorengo eredura lotutakoa:

- “.....Andreak/Jaunak, nire izenean edo enpresaren legeko ordezkari izanik, NIRE ARDURAPEAN AITORTZEN DUT:
- 1º. Administrazioarekin kontratatzeke lege ezarritako baldintza guztiak betetzen ditudala Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testu Bategina onartzen duen azaroaren 14ko 3/2011ko 146 Errege Dekretu Legegileak eskatzen duenaren arabera, bertan aurreikusitako termino eta baldintzetan.
- 2º. 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegileak onartzen duen, Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen Testu Bateginaren 60. artikuluan kontratatzeke zehaztutako debeku eta bateraezintasunik ez duela (ez berak ezta ordezkatzeko duen enpresak eta bere administrari edo ordezkariak ere).
- 3º. Indarrean dauden xedapenek ezartzen dituzten Zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela, eta Aretxabaletako Udalarekin, exekuzioaldian ordaindu beharreko tributuzko zorrak ez duela, baimena emanaz Administrazio kontratugileari, esleipendun gertatzen bada informazio hori eskuratu ahal izateko, hitzarmenak egin dituen beste Administrazio Publiko batzuen datu baseen bitartez.
- Ekainaren 3/2011ko Errege Dekretuak, Administrazio Publikoetako Kontratu Legearen Testu Bateratua onartzen duenak, 146. artikuluan, 1. atalean, eskatutako dokumentazioa duela eta baliozkoa dela egiaztatzeke konpromisoa hartzen du kontratazio organoaren aurrean kontratua esleitu aurretik. Honetaz gain, pleguen 9. klausulan jasotzen diren giza balibideak egiaztatutako ditu, enpresariaren eta enpresaren zuzendaritzako kideen eta, bereziki, kontratuaren burutzapenaren ardura dutenen titulu akademiko eta profesionalekin batera.
- Lekua, data eta lizitatuaren sinadura.

Hainbat enpresarik lehiaketara jotzen badute aldi baterako enpresa-batasuna eratuz, taldekide bakoitzak aurreko paragrafoan esandako aitorpen arduratsua aurkeztu beharko du eta gainera haietako bakoitzaren legeko ordezkariak sinatutako dokumentu bat non batasuna eratuko dutenen izena eta batasun horretan aurkezteke zirkunstantziak eta bakoitzaren parte-hartzea adierazi beharko dituzten, esleipendun gertatuz gero aldi baterako enpresa-batasuna formalki eratzeko konpromisoa eta hasten denetik amaitzen den arte kontratutik ondoriozta litezkeen betebeharrak betetzeko eta eskubideak gauzatzeko nahikoa ahalmen izango dituen batasunaren ordezkari edo ahaldu bakarraren izendapena.

B KARTAZALA:

“B” gutun-azalak “BALIO-JUDIZIOAREN MENPEKO BALORAZIO IRIZPIDEAK” azpititulua izango du, eta balio-judizioaren menpeko balorazio irizpideei buruz baldintza-agiri honetako 16. baldintzan aipatutako dokumentuak jasoko ditu.

- Lan programa eta langileen antolaketa, koordinazioa eta kontrola.

- Kirol jardueren antolaketari buruzko eskaintza teknikoa, eta zerbitzuaren kalitatea kontrolatzeko neurriak.
- Abonatu/bezeroak fidelizatu edota berriak eskuratzeko proposamenak edo ekintza planak.
- Zerbitzuak hobetzeko proposamenak
- Udal kirol zerbitzuarekin koordinazioa;

Atal honetan aurkeztutako dokumentazioak gehienez ere, 200 orrialde eduki ahal izango ditu. (Letra tamaina: 11)

Gutun-azal honen edukia baloratzeko honako erakundeetako kirol teknikariek osatutako batzordea eratuko da: Arrasateko Udalekoa, Arabako Foru Aldundikoa eta Aretxabaletako Udalekoa.

“C” gutun-azalak “PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA BALORAZIO AUTOMATIKORAKO IRIZPIDEAK” azpititulua izango du, eta ondorengo dokumentu hau izan beharko du:

IV eranskinaren arabera egindako proposamen ekonomikoa.

Jatorrizko agiriak edo kopiak aurkez daitezke. Kopia aurkeztekotan, aurretik Administrazioak edo notarioak behar bezala konpultatu edo egiaztatu behar ditu. Dokumentazio hori fotokopietan ere aurkeztu ahal izango da, baina, kasu horretan, sailkapenean lehenengo gelditzen denak originalak aurkeztu beharko ditu fotokopia horiek benetakoak direla frogatzeko.

14.- KONTRATAZIO MAHAIA

Kontratazio mahaia kide hauek osatuko dute:

- Mahaiburua: Unai Elgoro Oianguren
- Mahikideak: Mikel Uribetxeberria Barrena, Fco. Javier Mendizabal Garate, Juan Antonio Martinez de Agirre Etxabe, Oihane Etxebarria Arana eta Asier Mujika Altuna.
- Idazkaria: Saioa Llodio Uribetxebarria

15.- PROPOSAMENAK IREKITZEA ETA ESLEIPENA

Kontratazio Mahaia proposamenak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo astelehenean osatuko da, eta eguerdiko 12:00etan, "A" kartazala irekiko du eta bertan dagoen administrazio dokumentazioa kalifikatuko du.

Beharrezkoa balitz, Mahaiak, hiru eguneko epea emango du, gehienez ere, lizitatzailerak aurkeztutako agiritan konpon daitezkeen antzemandako akats edo hutsegiteak zuzentzeko.

Ondoren "B" kartazala, beren ponderazioa balio judizioaren pean duten irizpideak jasoko dituen, ireki eta aztertuko du.

Proposamenak irakurri ondoren, eta haiek Pleguetan ezarritako irizpideak eta ponderazioak kontuan izanik baloratzeko, beharrezko irizpide txosten guztiak eskatu ahal izango ditu Mahaiak,

Kontratazio Mahaia berriro elkartu ondoren, balio judiziopeko irizpideei atxikitako ponderazioaren berri emango da. Jarraian "C" kartazala irekiko da. Udalak bere web orrian argitaratuko du, kartazal hori irekiko den eguna eta ordua.

Balio Judiziopeko Ponderazioa behar duten irizpideen balorazioa ("B" kartazala) eta ponderazio automatikoa duten irizpideena ikusirik ("C" kartazala) Kontratazio Mahaia kontratuaren esleipenduna proposatuko du.

Kontratazio organoak, ekonomikoki eskaintzarik onena aurkeztu duen lizitatzailerari eskatuko dio, jakinarazpena jaso eta hurrengo egunetik hasitako hamar eguneko epean, zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak kibatuta dituela egiaztatuko duten frogagiriak aurkez ditzala, edo kontratazio organoari baimena eman diezaiola, eskatutakoa egiaztatuko duten agiriak zuzenean eskatzeko. Baita Kontratu gauzatzeko erabiliko dituen bitartekoak egiazki dituela egiaztatuko duten frogagiriak , beti ere azaroaren 14ko 3/2011 Errege Dekretu Legegileak onartzen duen, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bateginaren 64.2 artikuluaekin bat etorritik eta egoki den behin betiko bermea eratu izanarenak.

16. ESLEIPENA EGITEKO PROZEDURA. PROPOSAMENAK BALORATZEA.

Kontratua esleitzeko oinarri izango diren eskaintzen balorazio irizpideak eta horiei emandako haztapena honako hauek izango dira:

Atal bakoitza ondorengo irizpideen arabera baloratuko da:

1. Sorosle, harrera, osasun-fitness, kirol jarduera eta mantenimendu zerbitzuetarako eskaintza ekonomikoak gehienez ere 30 punturekin baloratuko dira.

Eskaintza ekonomiko onena egiten duen lizitatuzaileari emango zaio puntuazio gorena, 30 puntu, eta gainontzekoei ondorengo formula aplikatuz: $P = (\text{Eskaintza onenaren Prezioa} \times 30) / \text{Puntuatuko den eskaintzaren prezioa}$

Jaitsiera neurrigabekoa izango da proposamen txikiena aurkeztu diren proposamenen batz bestekoa baino %15 handiagoa denean.

2. Kirol zerbitzuaren antolaketari buruzko txostena eta eskaintza teknikoak. Atal horretan gehienez ere 70 puntu lortu ahal izango dira. Eskaintza hori biztanle sektore guztiei zuzenduta egon beharko da: nagusiak, familiak, haurrak, nerabeak, urritasunak dituztenak, haurdun dauden emakumeak, amak, langileak eta udal langileak, ikasleak... kontuan izanik bakoitzaren baldintzak jarduera fisikoa eta kirol jarduera egiteko. Aipatutako planak, gutxienez, ondorengo edukiak izan beharko ditu:
 - a) Lan programa eta langileen antolaketa, koordinazioa eta kontrola. Giza baliabideen kudeaketa eta koordinazioa, zeintzuk izango diren langileak eta horien prestakuntza, titulazioa eta esperientzia adieraziz, eta baita zerbitzuari atxikitako koordinatzailearena ere. (Gehienez ere 20 puntu)
 - b) Kirol jardueren antolaketari buruzko eskaintza teknikoak, eta zerbitzuaren kalitatea kontrolatzeko hartutako neurriak. Ikasurte baterako balizko eskaintza/programazioa. Kirol programa hori teorikoa izango da, eta bertan saioak antolatzeko proposamena egingo da.. Jarduera baten balizko planifikazioa eta metodologia aurkeztea ere eskatzen da adibide modura. (Gehienez ere 15 puntu)
 - c) Abonatu/bezeroak fidelizatu edota berriak eskuratzeko proposamenak edo ekintza planak. Komunikazio plana (Gehienez ere 15 puntu)
 - d) Zerbitzuak hobetzeko proposamenak. Koordinatzailearen dedikazioa, ordutegi handitzeak, zerbitzu berriak ezartzea, inbertsio berriak kontratistaren kontura. (Gehienez ere 15 puntu)
 - e) Udal kirol zerbitzuarekin koordinazioa; koordinazio bileren maiztasuna, txostenak, e.a. (Gehienez ere 5 puntu)

Irizpide guztiak baloratu ondoren, aurkeztutako proposizioak onenetik txarrenera sailkatuko ditu Mahaiak eta kontratua esleitzeko proposamena egingo dio esleipena egin behar duen kontratazio organoari.

SPKLTBren 152. artikuluan aurreikusten denez, balio anormal edo neurritz gainerakoren bat edo gehiago antzemandakoan, eskaintza anormaltzat edo neurritz gainerkotzat jo aurretik eskaintzaileari (edo eskaintzaileei, hala dagokienez) entzungo zaio, eta dagokion zerbitzuaren aholkularitza teknikoak jasoko da.

Kasu horretan, lehiatzaileak emandako arrazoiak eta eskatutako txostenak aintzat hartuta, Kontratazio Organoak proposamenik onuragarriena egiten duen eskaintzaileari egingo dio esleipena, betiere, lehiaketako helburua Administrazioak nahi bezala egiteko gaitasuna duela jotzen bada.

Aitzitik, kontratazio organoak uste badu eskaintza ezingo dela burutu balore anormalak edo neurritz gainezkoak sartu direlako, sailkapenetik baztertuko du eta sailkapen hurrenkeraren araberrako proposamen ekonomiko onenaren aldeko esleipena erabakiko du.

Egindako guztia espedientean jasoko da, derrigorrez egin beharreko dagozkion aktetan.

17.- LEHENENGO SAILKATUARI ERREKERIMENDUA, HALA BADAGOKIO.

Aurrez adierazitako prozedura egin ondoren, sailkapenean lehenengo gelditu denari errekerimendua egingo zaio, errekerimendua jasotzen duen egunaren biharamunetik kontaktzen hasita hamar laneguneko epean honako hauek egin ditzan:

- a) Zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzeko agiriak aurkeztea edo kontratazio organoari baimena ematea berak zuzenean lortzeko egiaztapen horiek. Ez da beharrezkoa izango dokumentazio hori aurkeztea ziurtagiri horiek proposamenarekin batera aurkeztu baldin badira.

- b) Baldintza agiriko 13.e) baldintzan aurreikusitakoaren arabera, eta hala balitz, kontratua gauzatzeko atxikitzena konprometitutako baliabideak benetan dituela justifikatzeko dokumentazioa aurkeztea.
- c) Behin betiko bermea jarri izana egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztea, horrela beharko balitz.
- d) Parte hartzeko eskaerako gutun-azalean fotokopia soilak aurkeztu badira, dokumentu horien jatorrizkoak aurkeztea.
- e) Erantzukizun zibileko aseguruaren eta erantzukizun patronaleko aseguruaren kopiak eta horiek ordaindu izana egiaztatzeko dokumentua.

Jarritako epean ez badu zuzen betetzen errekerimendua, lehiatzaileak bere eskaintza bertan behera utzi duela ulertuko da, eta kasu horretan, eskaintzen sailkapena kontuan izanik, hurrengo lehiatzaileari eskatuko zaio dokumentazio bera aurkezteko.

18.- ESLEIPENA, FORMALIZAZIOA ETA GASTUAK.

Kontratazio organoak kontratua proposamen onena egiten duen lehiatzaileari esleitzea erabakiko du. Esleipena HIRU HILABETEKO epean egingo da proposamenak irekitzeko egunaren biharamunetik kontatzen hasita, eta lehiatzaile guztiei jakinaraziko zaie eta Udaleko kontratugilearen eskakizunetan argitaratuko da.

Kontratuak administrazio-agiri gisa formalizatuz hartuko du indar juridikoa. Agiri hori zehaztasunez egokituko da lehiaketako baldintzei eta nahikoa titulu izango da edozein erregistro publikora jo ahal izateko Hala ere, kontratistak kontratua eskritura publiko bihurtzea eskatu ahal izango du, eta kasu horretan berak ordaindu beharko ditu gastuak.

III. TITULO

KONTRATUAREN EXEKUZIOA

19.- KONTRATUAREN HASIERA

Kontratututako lanak esleitu ondoren hasiko dira, justifikatutako arrazoiengatik hasiera udalak berak berandutzearen kaltetan gabe.

Kontratua baldintza agiri honetako baldintzen eta baldintza teknikoaren agirian ezarritakoaren arabera eta Aretxabaletako Udaleko zerbitzuko arduradunak horiek interpretatzeko emandako aginduen arabera bete beharko da.

Herri onurarako arrazoiak direla-eta, Udalak kontratua aldatu ahal izango du behar berriak sortzen badira edo ezusteko arrazoiengatik, kontratistak inolako kalte ordainik jasotzeko eskubiderik gabe.

Ez dira aldatetatzat joko zerbitzua handitzea dakartzaten zerbitzu moten birbanaketak.

20.- KONTRATUAREN ALDAKETAK

Herri onurako arrazoiak direla-eta, Administrazioak kontratua aldatzea izango du SPKLTBren 107. artikuluan aurreikusitako egoeraren bat gertatutakoan, betiere, horrekin ez badira aldatzen lehiaketaren eta esleipenaren oinarriko baldintzak.

Aipatutako balizko aldatetak derrigorrezkoak izango dira kontratistarentzat.

21.- ARAUTUTAKOIA EZ BETETZEA

Aretxabaletako Udalak zigorrak ezarri ahal izango dizkio esleipendunari, aurrez kontraesaneko espedientea egin ondoren, bere betebeharrak betetzerakoan arau-hauste arinak, larriak edo oso larriak egiten baldin baditu.

- **Arau-hauste arinak honako hauek dira:**

Administrazioari ez jakinaraztea, denboraz eta formaz, hasiera batean esleipendunak emandako datu formaletan izandako aldatetak.

Erabiltzaileen segurtasunarentzako edo osasunarentzako arriskurik ekarriko ez duten higiegi edo garbitasun falta.

Baldintza agiriko honetako 8.2 atalean ezarritako hizkuntza irizpideak ez betetzea; langileen hizkuntza betebeharrak salbu, horiek kontratuko oinarriko betebeharrak baitira eta kontratua amaitzeko arrazoi izan baitaitezke.

Baldintza agirietan ezarritakoa urratsen duten, baina, arau-hauste larri edo oso larri ez diren edozein ekintza edo ez egitea.

- **Arau-hauste larriak dira honako hauek:**
 Administrazioaren ikuskatze lanak eragozteak edo oztopatzea.
 Eskatutako aseguru polizak ez ordaintzea.
 Ezarritako neurri zuzentzaileak aplikatzeko Administrazioak egindako errekerimenduei kasurik ez egitea.
 Ez betetzea larrialdi kasuetarako Administrazioak ezarritako premiazko neurriak.
 Erabiltzaileen segurtasunarentzako edo osasunarentzako arriskua eragin dezakeen higiegi edo garbitasun falta.
 3 arau-hauste arin edo gehiago pilatzea.
- **Lege-hauste oso larriak dira honako hauek dira:**
 Zentroko zerbitzuen erabiltzaileen duintasuna urratzea zerbitzuak jasotzeko edo erabiltzeko baldintza umiliagarriak ezarri.
 Erabiltzaileen segurtasunerako edo osasunerako arrisku edo kalte larria ekar dezakeen edozein ekintza edo ez egitea.
 Prestazio osagarriak azpikontratatzeko Udalaren baimenik gabe.
 3 arau-larri edo gehiago pilatzea.
 Arau-hauste arinak 150 euro arteko isunekin zigortuko dira.
 Arau-hauste larriak 151 euro eta 300 euro arteko isunekin zigortuko dira.
 Arau-hauste oso larriak 301 euro eta 600 euro arteko isunekin zigortuko dira.
 Arau-haustea egiaztatuta, eta kontratatari entzunaldia eskaini ondoren, kontratazio organoak dagokion zigorra ezarriko du, baldintza honetan ezarritakoaren arabera. Enpresak berriz hausten badu araua, zerbitzu teknikoek kontratua suntsitzea proposatu dezakete, esleipendunak inolako kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik gabe.

22.- UDALAREN ESKUMENAK

Udalari dagokio kontratua interpretatzea, kontratua betetzearen inguruan sor litezkeen zalantzak argitzea, arrazoi publikoengatik aldatzea eta, kontratua suntsitzeko erabakia hartzea eta kontratuaren ondorioak finkatzea, betiere, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legean ezarritako mugen barruan eta bertan ezarritako baldintza eta ondorioak kontuan izanik.

Zentzu horretan hartutako erabakiak administrazio bidea agortuko dute eta exekutiboak izango dira berehala. Era berean, Udalari dagokio hitzartutako zerbitzuak nola ematen diren kontrolatzea eta horien jarraipena egitea. Horretarako, Udalak edozein momentutan eskatu diezaiotke enpresa esleipendunari kontratuaren exekuzioari buruzko txostenak aurkezteko.

Udalak beretzat gordetzen du esleipendunari zerbitzua ematen duen edozein pertsona aldatzeko eskatzeko ahalmena. Aldaketa eskaera hori behar bezala oinarritutako arrazoiengatik izan beharko da.

23.- AZPIKONTRATAZIOA

Esleipendunak hirugarrenekin hitzartu ahal izango du zerbitzuaren prestazio osagarriak ematea. Azpikontratuak egitea ondorengo baldintzak betetzeari lotuta egongo da:

- egin beharreko azpikontratuak Administrazioari jakinarazi beharko zaio beti, eta bertan zehaztu beharko da kontratuaren zein zati egongo dituen azpikontratatutakoak.
- Hirugarrenekin azpikontratutako prestazio partzialek ez dezatela gainditu esleipen prezioaren % 50a.
- Azpikontratutako enpresak esleipendunaren aurrean behartuta egongo dira bakarrik, eta beraz, Administrazioaren aurrean esleipendunak izango du administrazio baldintza partikularren eta kontratuan zehaztutakoaren arabera kontratua betetzeko erantzukizun osoa.

24.- JURISDIKZIO ESKUDUNA.

Kontratu honetatik sortutako auziak, administrazioarekiko-azien jurisdikziopean geratuko dira; hala ere, aldeek akordio bat egin dezakete bitartekaritza onartzeko, indarrean dagoen legeriaren arabera.

25.- DATU PERTSONALEN BABESA

Kontratazio honen bitartez datu pertsonalak eskuratzen badira, kontratatariak SPKLTBren Hogeita Seigarren Xedapen Gehigarrian adierazitakoak bete beharko ditu, Datuen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hori garatzen duten arauetan xedatutakoak biltzen baitira bertan.

IV. TITULUA

KONTRATUAREN AMAIERA

26.- KONTRATUA BERTAN BEHERA UZTEKO ARRAZOIAK

Kontratua suntsitzeko arrazoiak Herri Administrazioen Kontratuen Legearen 223. eta 308. artikuluetan ezarritakoak izango dira

27.- BERME EPEA

3 hilabeteko berme epea ezartzen da behin kontratu administratiboa amaitu eta gero. Epe hori amaituta, Udal honetan jarritako behin betiko bermea itzuliko dio Udalak esleipendunari, kontratua exekutatzekoan egindako lanek sortutako kalte eta galerengatik esleipendunak ez baldin badio Udalari edo hirugarrenei kalte-ordainik ordaindu behar.

JARDUEREN eskaintza • Programa de actividades		Jarduera Guztietan
		
JARDUERAK Actividades	EGUNAK Días	ORDUTEGIA Horario
MULTIFITNESS	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	09:30 - 10:30 18:15 - 19:15
INDAR GIMNISIA 65+	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i>	08:45 - 09:30
MANTENTZE GIMNASIA <i>Gimnasia de Mantenimiento</i>	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i>	09:00 - 10:00
G.A.P	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	19:15 - 20:00
YOGA	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	10:30 - 11:45 19:30 - 20:45
ATZEGI SASOIAN <i>Atzegi en forma</i>	ASTEARTE - OSTEGUNAK - OSTIRALAK <i>Martes - Jueves - Viernes</i>	18:15 - 19:00
HIPOPRESIBO ABDOMINAL GIMNASIA <i>G. Abdominal hipopresiva</i>	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	13:30 - 14:15 17:30 - 18:15 19:15 - 20:00
TONIFIKAZIOA <i>Tonificación</i>	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	19:00 - 20:00
XUNBA	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	10:00 - 10:45 18:00 - 18:45
PILATES	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	09:15 - 10:15
	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	18:15 - 19:15
TRX	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:15 - 18:00 20:00 - 20:45
XUNBA - ARETO BIZIKLETA GAZTEAK (12-16 urte) <i>Xumba - Bici indoor jóvenes (12-16 años)</i>	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	17:15 - 18:15
Areto bizikleta gelan • En la sala de Bici Indoor		
JARDUERAK Actividades	EGUNAK Días	ORDUTEGIA Horario
ARETO BIZIKLETA <i>Bici indoor</i>	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	18:45 - 19:30
	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	20:00 - 20:45



JARDUERAK Actividades		EGUNAK Días	ORDUTEGIA Horario
IGERIKETA HAURTZOAK <i>Natación para bebés</i>		AZTEAZKENAK - OSTIRALAK • Mi.-Vi.	17:45 - 18:15
IGERIKETA HAURRAK 3 - 4 URTE KARRAMARROAK <i>Natación para niños/as 3 - 4 años</i>		AZTEAZKENAK - OSTIRALAK • Mi.-Vi.	18:15 - 18:45
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue	18:30 - 19:00
IGERIKETA UMEAK 5 - 10 URTE <i>Natación para niños/as de 5 a 10 años</i>	ZAPABURUAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:00 - 17:45
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:00 - 17:45
	OLAGARROAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:00 - 17:45
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:00 - 17:45
	IZOKINAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:45 - 18:30
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:45 - 18:30
	MARRAZOAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:45 - 18:30
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:45 - 18:30
IGERIKETA HASTAPENA HELDUAK <i>Iniciación a la natación para adultos</i>		ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i>	08:15 - 09:00
IGERIKETA HOBEKUNTZA HELDUAK <i>Perfeccionamiento de la natación para adultos</i>		ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i>	08:15 - 09:00
		ASTELEHEN - ASTEAZKENAK <i>Lunes - Miércoles</i>	12:45 - 13:30
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	19:00 - 19:45
IGERIKETA ERRENDIMENDUA <i>Natación de rendimiento</i>		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	20:00 - 20:45

II ERANSKINA
Jardueren prezioak

PREZIOAK 2016

MATRIKULAK	Prezioa
HAURRA (3-13) Bi gurasoak abonatuak	DOAN
HAURRA (3-13) Guraso bat abonatua	7,90 €
HAURRA (3-13)	15,79 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	10,53 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Guraso bat abonatua	15,79 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	21,05 €
GAZTEA 3. SEME/ALABA edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	DOAN
TARIFA MURRIZTUA Astelehenetik ostiralera 08:00 - 16:00	31,58 €
HELDUA (18 urte baino gehiago)	31,58 €
NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	31,58 €
LANGABEA Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	31,58 €
ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	31,58 €

HILEKO KUOTAK		ARETXABALETAN ERROLDATUTAKOAK	ARETXABALETAN EZ ERROLDATUTAKOAK
Mota	Deskribapena	Prezioa	Prezioa
H0	HAURRA (0-2) Arduradunak abonua edo sarrera ordainduta	DOAN	DOAN
H1	HAURRA (3-13)	13,69 €	14,74 €
H2	HAURRA (3-13) Guraso bat abonatua	8,43 €	9,48 €
H3	HAURRA (3-13) Bi gurasoak abonatuak	DOAN	DOAN
G1	GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	21,05 €	23,15 €
G2	GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Guraso bat abonatua	12,63 €	13,69 €
G3	GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	6,31 €	8,43 €
G4	GAZTEA 3. SEME/ALABA edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	DOAN	DOAN
TM	TARIFA MURRIZTUA Astelehenetik ostiralera 08:00 - 16:00	17,89 €	21,65 €
HL	HELDUA (18 urte baino gehiago)	25,27 €	30,49 €
N	NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	16,84 €	17,89 €
LG	LANGABEA Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	16,84 €	17,89 €
E	ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	6,31 €	7,36 €
KEA	KIROL ELKARTEENTZAT ABONUA- Iraupena 01-10-2016/31-05-2017	6,84 €	6,84 €

EGUNEKO SARRERAK	Prezioa
HAURRA (0-2) Arduradunak abonua edo sarrera ordainduta	DOAN
HAURRA (3-13)	4,13 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	5,99 €
HELDUA (18 urte baino gehiago)	7,80 €
NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	4,01 €
ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	2,52 €
DUTXA HELDUA (18 urte baino gehiago)	4,13 €
HAURRAK PUZGARRIEN PARKERA SARRERA (3-13)	5,02 €

10 SARRERAKO BONOAK	Prezioa
HAURRA (3-13)	31,58 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	52,63 €
HELDUA (18 urte baino gehiago)	63,16 €
NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	31,58 €
ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	21,05 €

ALOKAIRUAK ORDUKO	Prezioa
IGERILEKUA BASO HAUNDIA	210,54 €
IGERILEKUA BASO TXIKIA	157,91 €
IGERILEKUA KALE BAT	42,11 €
KANTXA KIROL JARDUERAK	37,89 €
KANTXA ERDIA KIROL JARDUERAK	21,05 €
KANTXA BESTE JARDUERAK	126,32 €
ROKODROMOA (OSOA)	210,54 €
BESTE GELAK	26,32 €

Alokairuaz gain, abonatu ez direnek sarrera ordaindu behar dute

KIROLA JARDUERAK	Prezioa	EZ ABONATUAK
JARDUERA GUZTIAK 2 SAIO ASTEAN	10,53 €	Kuotaz gain sarrera
GAINONTZEKO JARDUERAK SAIOKO	5,26 €	Kuotaz gain sarrera

III ERANSKINA
2016. urteko kiroldegiaren egutegia

2016

URTARRILA							OTSAILA												
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig						
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	Lan egunak	18	243	Lan egunak	21	284
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	Larunbatak	5	47.5	Larunbatak	4	38
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	Igandeak	5	25	Igandeak	3	15
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	Egun bereziak	1	5	Egun bereziak	0	0
25	26	27	28	29	30	31	29							Ibaita	2	0	Ibaita	1	
														Guztira	31	320.5	Guztira	29	337
MARTXOA							APIRILA												
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig						
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	Lan egunak	17	229.5	Lan egunak	20	270
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	Larunbatak	3	28.5	Larunbatak	5	47.5
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	Igandeak	4	20	Igandeak	4	20
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	Egun bereziak	4	20	Egun bereziak	0	0
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		Paskua	3	28.5	Paskua	1	9.5
														Guztira	31	326.5	Guztira	30	347
MAIATZA							EKAINA												
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig						
						1								Lan egunak	22	297	Lan egunak	22	297
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	Larunbatak	4	38	Larunbatak	4	38
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	Igandeak	4	20	Igandeak	4	20
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	Egun bereziak	0	0	Egun bereziak	0	0
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				Ibaita	1	0	Guztira	30	355
30	31													Guztira	30	355			
UZTAILA							ABUZTUA												
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig						
				1	2	3								Lan egunak	20	270	Lan egunak	3	40.5
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	Larunbatak	5	47.5	Larunbatak	0	0
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14	Igandeak	5	25	Igandeak	3	15
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21	Egun bereziak	1	5	Udako ordutegia	18	162
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28	Ibaita	1	5	Ibaita	7	0
							29	30	31					Guztira	31	347.5	Guztira	31	218
IRAILA							URRIA												
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig						
			1	2	3	4						1	2	Lan egunak	21	283.5	Lan egunak	19	257
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	Larunbatak	3	28.5	Larunbatak	5	47.5
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	Igandeak	4	20	Igandeak	5	25
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	Egun bereziak	1	5	Egun bereziak	2	10
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	Ibaita	1	0	Guztira	31	339
							31							Guztira	30	337			
AZAROA							ABENDUA												
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig						
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	Lan egunak	21	283.5	Lan egunak	20	270
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	Larunbatak	4	38	Larunbatak	3	28.5
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	Igandeak	4	20	Igandeak	3	15
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	Egun bereziak	1	5	Egun bereziak	4	20
28	29	30					26	27	28	29	30	31		Ibaita	1	0	Ibaita	1	0
														Guztira	30	346.5	Guztira	31	334
Urteko ordu guztiak							365	3,962											
Ordutegiak																			
Astegunak	13.5						08:00etatik - 21:30era												
Larunbatak	9.5						08:30etik - 14:00etara eta 16:00etatik-20:00etara												
Igande eta egun bereziak	5						09:00etatik - 14:00etara												
Udako ordutegia	9						09:00etatik - 14:00etara eta 16:00etatik 20:00etara												
Paskua ordutegia	9.5						08:30etatik - 14:00etara eta 16:00etatik 20:00etara												
Oporrak / Jaiegunak	ITXITA																		

IV ERANSKINA

PROPOSAMEN EREDUAK

a.- Orokorra.

Izena:Helbidea:.....
Nortasun Agiria:Non emana:

Ordezkaritzan eginez gero, ordezkatuaren datuak:

IzenaHelbide soziala.....
.....IFK:

ADIERAZPENA

- 1.- Prozedura ireki bidez kontratatzeke klausulen agiria ezagutu eta guztiz onartzen ditut.
- 2.- Nire erantzukizunpean aitortzen dut enpresa lehiatzaileak legez ahalmena duela, eta behar adina baliabide, kontratuaren gaia betetzeko, eta ez dagoela sartuta indarrean dagoen legediak adierazten dituen bateraezintasun edo debekuetako batean berean ere.
- 3.- Esleipendun izanez gero, onartutako baldintza agiritan jasotako baldintza eta eskakizunek ezarritakoari jarraituz emango dudala zerbitzua.
- 4.- Esandakoaren arabera, lehenengo puntuan aipatutako kontratuaren helburu diren prestazioak ematera konprometitzen naizela prezio honetan: (LETRAZ ETA NUMEROZ JARRI)

Lekua, eguna eta sinadura. LEHIATZAILEA.

ALDI BATERAKO ENPRESA-ELKARTEENTZAKO PROPOSAMEN EREDUA

(Alde baterako enpresa-elkarteentzako, proposamen ereduaren goiburua honela idatzi beharko da)

Izena:..... Helbidea:
NAN..... Enpresa honen izenean eta ordezkartizan:.....
Helbide soziala: Identifikazio Fiskalerako Kodea:

Izena:.....Helbidea:
NAN: Enpresa honen izenean eta ordezkartizan:.....
Helbide soziala: Identifikazio Fiskalerako Kodea:

AITORTZEN DUTE:

Aldi baterako enpresa-elkarte bezala eratu direla %(e)ko eta %.....(e)ko parte hartzearekin, eta elkartearen ordezkari edo ahalorde bakarra izendatzen dutela
jaun/andrea, ahalorde askietsiarekin kontratutik sortutako eskubideak gauzatu eta betebeharrak betetzeko kontratua amaitu arte, eta honako hau

ADIERAZTEN DUTE:

Proposamen eredu orokorreko 1etik 4ra arteko puntuak transkribatu.

2) (Lehiaketan atzerriko enpresek parte hartuz gero, proposamen eredu orokorrari ondorengo puntua gehitu beharko diote):

- 5.- Kontratua interpretatzerakoan, aldatzerakoan, betetzerakoan edo erabakitzerakoan sortu daitezkeen auzietan berariaz Espainiako epaitegi eta auzitegien menpe jartzen direla

ANEXO V.- RELACION DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN SUBCONTRATANDO Y DE LAS PERSONAS ADSCRITAS A LOS MISMOS, CON SUS RESPECTIVOS CONVENIOS, SALARIOS, ANTIGUEDADES ETC.

	MAILA / CATEGORIA	NAN / DNI	ALTA	KONTRATU MOTA / TIPO CONTRATO	KONTRATUA / CONTRATO	URTEKO SOLDATA GORDINA / SALARIO BRUTO ANUAL
1	Recepcionista	16295759Y	21/09/2004	100	100	21,751.52 €
2	Recepcionista	72727393J	20/08/2012	100	100	21,751.52 €
3	Recepcionista	72457193V	02/02/2015	501	26.6	5,785.90 €
4	Técnico de mantenimiento	72457109W	03/09/2012	100	100	21,751.52 €
5	Técnico de mantenimiento	72736813A	03/09/2012	200	67.5	14,636.63 €
6	Técnico de mantenimiento	72751497J	01/09/2016	501	17.5	3,050.76 €
7	Vigilante de sala	44681954S	15/01/2009	100	100	21,751.52 €
8	Vigilante de sala	72727392N	02/02/2015	501	75	16,313.64 €
9	Vigilante de sala	44345813L	02/02/2015	501	60	13,050.91 €
10	Vigilante de sala	44171466N	17/09/2012	100	50	11,983.00 €
11	Vigilante de sala	44345814C	04/03/2015	410	26	5,655.40 €
12	Vigilante de sala	72828900K	15/09/2015	501	10.38	2,257.81 €
13	Vigilante de sala	72580827A	14/09/2015	501	79	17,183.70 €
14	Socorrista	72754457Y	03/09/2012	289	72.7	15,813.36 €
15	Socorrista	72757366V	08/09/2012	200	27.5	5,981.67 €

VI ERANSKINA.

DESCRIPCIÓN DEL POLIDEPORTIVO IBARRA.

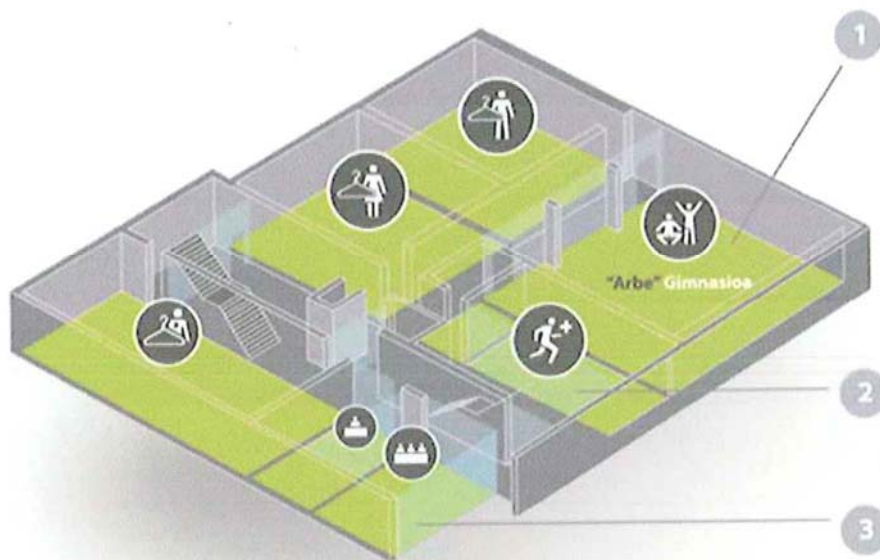
1.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

El polideportivo de Aretxabaleta cuenta con los siguientes espacios deportivos:

Planta -01:

- Una sala gimnasio de 192 m² con suelo de goma, especial para la práctica deportiva.
- Un área de medicina deportiva para la realización de exámenes médicos, tratamiento de lesiones, masajes, etc.
- Un espacio dedicado a las asociaciones deportivas de Aretxabaleta para que éstas puedan desarrollar su actividad.

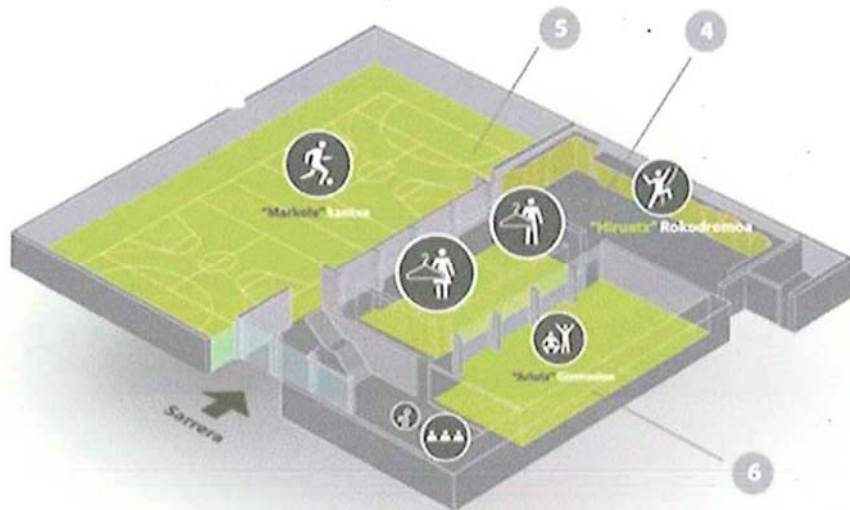
-01 solairua



Planta 0:

- Un rocódromo-boulder con una superficie escalable de 260 m², equipado con 3.000 presas aproximadamente.
- Una cancha polivalente con suelo de madera de 1.235 m², habilitado para múltiples deportes como fútbol sala, balonmano, etc.
- Una sala de gimnasio de 288 m², divisible en dos salas para actividades dirigidas como aerobio, tonificación, diferentes tipos de gimnasia, etc.

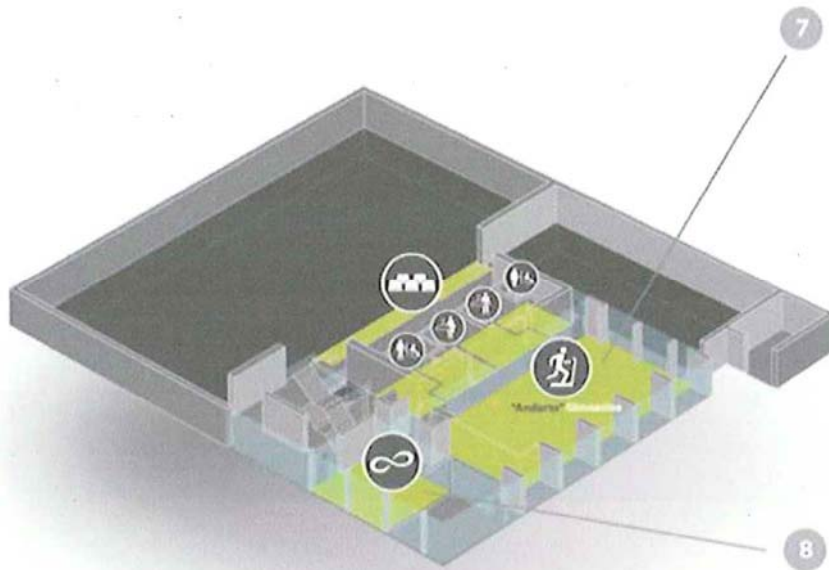
0 solairua



Planta 1:

- Una sala de gimnasio con una superficie de 291 m², provisto de equipamiento Fitness de alta gama.
- Una sala polivalente con una superficie de 72 m² para realizar cursos de formación, charlas...

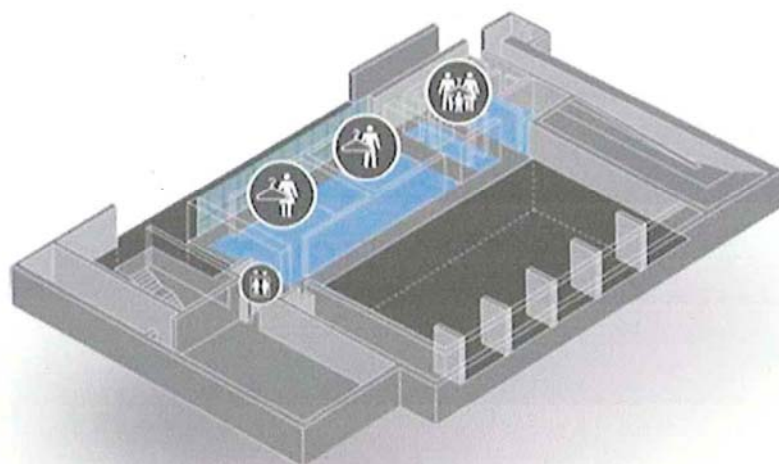
01 solairua



Planta 2:

- Un vestuario de mujeres
- Un vestuario de hombres
- Cinco vestuarios familiares

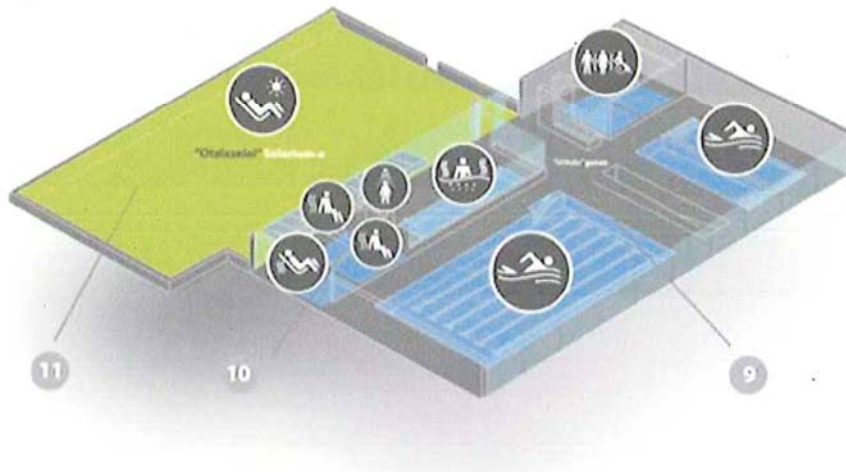
02 solairua



Planta 3:

- Zona acuática de 603 m²:
 - Dotada de tres piscinas de diferentes profundidades.
 - La piscina principal cuenta con siete calles de 25m de largo y 2,25m de ancho.
- Zona Spa con una superficie de 192 m², dotada de los siguientes servicios:
 - Piscina Spa
 - Sauna seca
 - Sauna húmeda
 - Tres duchas de tratamiento
 - Máquina de hielo
 - Cuatro tumbonas térmicas
- Zona verde:
 - Solárium de 957 m² con hierba artificial

03 solairua



3.2. SUPERFICIES Y USOS

PLANTA SOTANO m² Sup. Útiles

- Vestuario. femenino 97.70 m²
- Vestuario. Masculino 101.87 m²
- Sala monitores 26.20 m²
- Vestuario monitores-árbitros. Femenino. 13.74 m²
- Vestuario monitores-árbitros. Masculino 13.94 m²
- Gimnasio 195.80 m²
- Botiquín 12.77 m²
- Sala de masaje y medicina deportiva 46.08 m²
- Vestuario personal 27.50 m²
- Área clubs: Oficina común 59.38 m²
- Área clubs: Sala de reuniones 32.16 m²
- Patios 56.55 m²
- Elementos comunes 184.86 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA SOTANO 866.54 m²

PLANTA BAJA m² Sup. Útiles

- Área empresa
- Control y recepción 22.07 m²
- Oficinas empresa 42.77 m²
- Pista polideportiva 1230.55 m²
- Rocódromo 350.36 m²
- Vestuario. Femenino 75.24 m²
- Vestuario. Masculino 78.24 m²
- Sala multiusos (gimnasio): Divisible en dos 288.00 m²
- Elementos comunes 367.29 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA BAJA 2499.40 m²

PLANTA PRIMERA m² Sup. Útiles

- Zona de ocio y publico 79.65 m²
- Sala de fitness y musculación 291.00 m²
- Vestuario. Femenino. 24.44 m²
- Vestuario. Masculino 24.78 m²
- Área de despacho y reuniones 51.05 m²
- Sala de proyecciones 72.81 m²
- Elementos comunes 377.25 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA PRIMERA 920.98 m²

PLANTA SEGUNDA m² Sup. Útiles

- Áreas técnicas + fondos piscinas 989.77 m²
- Almacén del solarium 46.30 m²
- Vestuarios familiares 30.47 m²
- Vestuario. Femenino. 63.00 m²
- Vestuario. Masculino 65.38 m²
- Elementos comunes 193.60 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA SEGUNDA 1388.52 m²

PLANTA TERCERA m² Sup. Útiles

- Vasos piscina 582.10 m²
- Elementos comunes 534.74 m²
- Zona spa 270.26 m²
- Cabina del socorrista 12.40 m²
- Almacenes 10.18 m²
- Solarium 1056.47 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA TERCERA 2466.15 m²

Total Sup. UTILES 8141.59 m²

PLIEGO DE CLÁUSULAS, ECONOMICAS Y JURIDICO-ADMINISTRATIVAS RECTOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DESTINADO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS EN ARETXABALETA

TITULO I

DEL CONTRATO EN GENERAL

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene el carácter de contrato administrativo de servicios y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al RDLeg 3/2011; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

La política deportiva del Ayuntamiento de Aretxabaleta está enfocada a conseguir una calidad de vida saludable para toda su población cubriendo las necesidades físico deportivas que todos y cada uno de sus habitantes tiene.

Teniendo en cuenta dicha política, el presente contrato tendrá por objeto la prestación de diversos servicios en las instalaciones deportivas municipales de Aretxabaleta. Las condiciones mínimas a las que deberá ajustarse dichos servicios objeto del contrato que nos ocupa, serán las que se definen en el presente pliego.

Codificación de la nomenclatura CPV: 9260000-7

Los servicios a prestar, son los siguientes:

1. La prestación de los servicios de salvamento y socorrismo en EL POLIDEPORTIVO IBARRA, así como la vigilancia y control de que se mantenga el buen orden en el solarium y la zona de spa.
2. Prestación de las actividades y cursillos de agua, actividades físicas de gimnasio y servicios de salud-fitness que solicite el Ayuntamiento. El programa de actividades que se imparte a la fecha consta en el Anexo I del presente Pliego administrativo. Dicho programa podrá ser modificado por el Ayuntamiento en función de la demanda.
3. La prestación del servicio de recepción los días y horas que se determinan en la cláusula 8.4 del presente pliego.
4. Prestación de otras posibles actividades deportivas a instancias del Ayuntamiento.
5. La prestación de mantenimiento del POLIDEPORTIVO IBARRA

3.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto-tipo de licitación, mejorable a la baja, es el siguiente: 645.290,9€ y 135.511,1€ correspondientes al IVA. Total, 780.801,99 € IVA incluido.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de toda índole que graven los diversos conceptos y el beneficio industrial quedando excluido el impuesto sobre el valor añadido (IVA).

A título meramente orientativo se indican a continuación las horas de servicio previstas para 2016:

Servicio de recepción: 3.962 horas
Servicio de socorrismo: 3.962 horas
Servicio de salud-fitness: 720 horas al año.
Servicio de Actividades deportivas: 2.660 horas
Servicio de mantenimiento general y diario: 2.960 horas.

Los licitadores deberán tener en cuenta que, en su caso, se puede ampliar el horario del polideportivo. El precio/hora que se pagará será de 98,54 €, aplicándole al mismo, la misma reducción proporcional que se produzca en el precio de adjudicación.

En este precio están incluidos todos servicios necesarios para la apertura del polideportivo; Recepción, Socorristas, Mantenimiento y/o Monitores deportivos.

3.2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos en el art. 88 del Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato, es de 1.290.581,80 € y 271.022,18 € correspondientes al IVA, es decir, 1.561.603,98 euros IVA incluido.

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato, a la fecha hay prevista suficiente financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Así mismo el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos en los presupuestos de ejercicios futuros que resulten afectados.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato es de dos años, a contar desde la fecha de formalización del correspondiente contrato, prorrogable otros dos años siempre y cuando las partes lo acuerden expresamente con anterioridad a la finalización término inicial.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios cuando hayan transcurrido dos años desde su formalización, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La procedencia o no de la revisión, y en su caso el procedimiento y el índice específico aplicables, serán los que reflejen de la forma más adecuada la evolución de los costes del presente contrato de entre los aprobados reglamentariamente.

En caso de que en el momento en que corresponda aprobar la revisión de precios no se encuentren aprobados los supuestos en los que procede tal revisión, no procederá la revisión de precios.

7.- FORMA DE PAGO

Los servicios prestados de recepción, actividades deportivas y mantenimiento se abonarán mensualmente. Para ello, previamente el adjudicatario presentará factura (con detalle de los trabajos realizados) que deberá contar con la aprobación del responsable del servicio deportivo. La factura deberá acompañarse indefectiblemente de los siguientes documentos:

1. En caso de tener personal empleado, documentos acreditativos del pago de sus salarios, TC-s correspondientes al mes anterior y los documentos acreditativos de haber efectuado los pagos correspondientes en la Seguridad Social.
2. En caso de ser autónomo o autónoma, documento acreditativo del abono de la cuota a la Seguridad Social.

De dichas facturas se detraerán, previa audiencia al contratista, las cantidades correspondientes a la no prestación o realización incompleta de los servicios objeto de contratación o a las sanciones que hubiere lugar.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

8.1 OBLIGACIONES GENERALES.

- a) La prestación de los servicios, durante el tiempo fijado en el contrato, de acuerdo con este pliego y con las directrices marcadas por la Administración a la empresa contratista para la interpretación del contrato. El contrato no podrá ser cedido, ni total ni parcialmente, a un tercero sin la autorización expresa del propio Ayuntamiento.
- b) El contratista está obligado a aplicar a las personas que prestan los servicios las retribuciones recogidos en el anexo V.
- c) Depositar la fianza definitiva en el plazo señalado, así como en su caso la fianza complementaria.
- d) Formalizar el contrato en el plazo establecido en el presente pliego.
- e) Notificar al Ayuntamiento en un plazo de 15 días las posibles incapacidades o incompatibilidades.
- f) Nombrar un responsable-coordinador que sea el interlocutor directo con el Ayuntamiento. Dicho interlocutor deberá cumplir con la formación lingüística que se requiere en el apartado 8.2 del presente pliego así como con conocimientos avanzados de Internet y ofimática, y experiencia mínima de 2 años en gestión de grupos.

Sus funciones, entre otras, serán las siguientes:

- o Organizar y coordinar los calendarios y horarios de cada trabajador.
 - o Hacer el seguimiento de las labores de todos los trabajadores.
 - o Gestión del grupo de trabajadores.
 - o Realizar estudios e informes de todos los servicios contratados.
 - o Proponer y programar las actividades deportivas.
 - o Realizar encuestas de satisfacción de los usuarios.
 - o Garantizar la coordinación con el Servicio de Deportes del Ayto.
- g) Cumplir las disposiciones en materia de legislación laboral, de Seguridad Social y de la Ley 31/1995 en su totalidad (Ley de Prevención de Riesgos Laborales) y los Reales Decretos que la desarrollan, así como en materia tributaria, quedando el Ayuntamiento totalmente exonerado de responsabilidad por los incumplimientos que pudieran darse.
 - h) Asistir a las reuniones de coordinación establecidas por el Servicio Municipal de Deportes, cumplimentando los mecanismos de coordinación y evaluación. En ocasiones, estas reuniones de coordinación implican la participación imprescindible del personal de socorrismo, de recepción, monitores deportivos y personal de mantenimiento, por lo que su presencia será obligatoria cuando el Ayuntamiento así lo considere.
 - i) Contratar el personal necesario para la prestación de los servicios. Respecto al personal contratado, se deberán presentar las copias de los contratos, así como de los documentos acreditativos del alta en la Seguridad Social, en un plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de contratación. La empresa adjudicataria del servicio deberá hacerse cargo de las personas trabajadoras que hoy en día prestan dicho servicio y quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales de las anteriores entidades adjudicatarias para cubrir las actuales necesidades de los diferentes servicios licitados. El número y características de los trabajadores aparecen recogidos en el pliego.

El adjudicatario deberá cumplir como mínimo estas horas:

	HORAS
RECEPCIÓN	3.962
SOCORRISMO	3.962
MANTENIMIENTO	2.960
MONITOR	2.660
FITNESS	720

Todo ese personal dependerá exclusivamente de la parte adjudicataria, por cuanto ésta tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su cualidad de patrón y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

En caso de que algún miembro del personal, en el cumplimiento de su trabajo, sufriera cualquier tipo de accidente o daño, la parte adjudicataria cumplirá la normativa establecida bajo su responsabilidad, quedando el Ayuntamiento exonerado de toda responsabilidad. Para garantizar todo ello, deberá asegurar por un mínimo de 100.000 euros el riesgo denominado "responsabilidad patronal" incluido en la póliza de responsabilidad civil.

Si durante la vigencia del contrato hubiera que reemplazar algún trabajador (jubilación, muerte, baja voluntaria en la empresa, despido, invalidez permanente...) o si por necesidades del servicio hubiera que realizar algún cambio, el adjudicatario deberá de emplear un trabajador sustituto que cumpla con el perfil exigido.

El Ayuntamiento podrá pedirle en cualquier momento que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

Una vez finalizado el contrato, el Ayuntamiento no se hará cargo del personal contratado por la parte adjudicataria o que trabaje para la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, los licitadores o licitadoras deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

El adjudicatario o adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.

- j) Abonar los daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento o a terceros durante la prestación de estos servicios. Para ello, deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil, con un capital mínimo de 300.000 euros, para cubrir posibles daños ocasionados o derivados de la prestación del servicio.
- k) Estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- l) Ofrecer las actividades en los horarios y fechas establecidos por el Servicio Municipal de Deportes tal y como se detallan en el anexo III del presente pliego, teniendo en cuenta que dichos horarios serán orientativos para el 2016 y podrán ser modificados a requerimiento del Ayuntamiento. Los sucesivos horarios y calendarios de años posteriores se notificarán antes de finalizar el año precedente.
- m) Para la organización de las actividades, llevar adelante las acciones del plan del Servicio Municipal de Deportes (ejecutar los planes en marcha, pasar lista, repartir los certificados al alumnado, llevar un registro por niveles, y todo cuanto pueda establecerse en el plan de actividades). En ese sentido, tanto la empresa como sus trabajadoras/es, darán cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales.
- n) A través de los monitores y monitoras, mantener la disciplina necesaria para impartir el curso, sin molestar al resto de usuarios/as y alumnos/as, así como cumplir y hacer cumplir las normas existentes.
- o) Montar y desmontar el material que se vaya a utilizar, sacarlo y recogerlo a tiempo para dar los cursos. Además, se responsabilizarán de la apertura y el cierre de los espacios deportivos.
- p) Presentar un plan que establezca y recoja las relaciones entre el personal, la empresa y el personal, así como entre la empresa y el ayuntamiento, y cumplir el mismo. En él se dará cuenta de la coordinación y control interno entre los/las diferentes agentes de la empresa. Para ello, se recogerá una definición de cada persona con sus funciones.
- q) Participar en las obligaciones establecidas en el Plan de autoprotección, conforme a lo señalado por el Ayuntamiento.
- r) Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia debiendo el adjudicatario presentar, cuando así lo estimen los responsables del servicio deportivo, un informe de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, quedando obligado a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación, y en especial en lo relativo a la coordinación de actividades empresariales y seguridad laboral, encaminado todo ello a eliminar cualquier responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento. Los responsables del servicio deportivo deben asegurarse una relación fluida con la entidad que cubra el servicio, que le permita conocer los datos, detalles y/o circunstancias más relevantes del contrato de la manera más eficaz posible. Para ello el adjudicatario deberá:

- Preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por los responsables del servicio.
- Presentar un listado nominal del personal que cubrirá el servicio.
- Presentar mensualmente un listado de las sustituciones realizadas.
- Presentar un diagrama de comunicación, en el que estén presentes los sujetos que participarán en la comunicación con el responsable del servicio y la empresa, detallando las funciones de cada uno de los participantes que figuren y cuales son los canales de comunicación que se utilizarán para la correcta gestión de la información. La entidad, en su Plan de Comunicación deberá de recoger la obligatoriedad de que durante las horas de contrato mantendrá una localización continua que permita un contacto inmediato con un responsable para subsanar los imprevistos acaecidos. Esta localización se realizará mediante un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico
- En los informes de evaluación deberá de recogerse la siguiente información: datos cuantitativos (asistencia, participación en las actividades, recursos materiales...), datos cualitativos (nivel de satisfacción de los usuarios, actitudes, valoraciones, perspectiva de género...) y propuestas para mejorar.
- El departamento de deportes prevé varios momentos para realizar la evaluación: evaluación diaria, trimestral y anual. Los informes anuales se deberán de entregar al finalizar el curso, la evaluación diaria se realizará al rellenar la ficha correspondiente, y trimestralmente deberán de entregarse en el Ayuntamiento informes de evaluación, un informe por cada actividad; una vez realizadas las correspondientes valoraciones, se determinarán conjuntamente las planificaciones para el siguiente trimestre. En ellas, como mínimo, deberán de recogerse los siguientes contenidos:
 1. Información sobre los trabajadores (sobre todo relativa a los cambios).
 2. Resultados de las actividades deportivas: participación, incidencias.
 3. Cuestiones relativas a la disciplina.
 4. Problemas de mantenimiento.
 5. Propuestas de mejora para los próximos tres meses

8.2. OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, entre otras, el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y por los criterios lingüísticos establecidos en el "Plan de Uso del Euskera del Ayuntamiento de Aretxabaleta (2013-2017)".

El mencionado Decreto, en su artículo 18 establece las determinaciones que los planes de normalización del uso del euskera deben recoger, entre ellas la siguiente: "18 d) Medidas contempladas en materia de contratación, en particular, las tendentes a garantizar que aquellos servicios públicos que conlleven una relación directa con el usuario y se ejecuten por terceros sean prestados a los ciudadanos en condiciones lingüísticas similares a las que sean exigibles para la administración correspondiente".

En consecuencia, y puesto que este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística, el euskera y el castellano serán **lenguas de servicio** y se garantizarán en todos los casos los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas. Por ello en las comunicaciones tanto orales como escritas que genere la prestación del servicio se utilizarán las dos lenguas, priorizando el euskera. En cualquier caso, cuando los usuarios del servicio sean menores de 16 años, el servicio se ofrecerá únicamente en euskera.

Los requerimientos lingüísticos que se recogen en los siguientes pliegos de condiciones constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y su **incumplimiento** puede tener consecuencias idénticas al del resto de condiciones, es decir, la aplicación de penalidades o su resolución.

Competencia lingüística de los trabajadores:

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exigen a la administración contratante; por ello, teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar,

- El responsable de la gerencia y coordinación del servicio deberá acreditar el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia (equivalente al EGA)
- Los socorristas, monitores, trabajadores de recepción y resto de trabajadores que en el desempeño de sus funciones tengan relación directa con los usuarios, deberán acreditar un nivel hablado equivalente al C1 del Marco Europeo de Referencia.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística correspondiente.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de la siguiente manera:

- Presentando los documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
- Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia)

En los casos de subrogación, si el personal no cumple con la competencia lingüística exigida para llevar a cabo el contrato en euskera, se acordarán las medidas necesarias para garantizar los derechos lingüísticos de clientes y ciudadanos.

Uso de las lenguas oficiales en grupos de actividades deportivas:

Con el fin de gestionar adecuadamente las diferentes situaciones lingüísticas que se puedan dar en los grupos de actividades, se funcionará en base a tres tipologías lingüísticas:

1. Cuando todas las personas asistentes al curso entiendan euskera, esa actividad se impartirá íntegramente en euskera.
2. Cuando más de la mitad de las personas asistentes al curso entiendan euskera, esa actividad se impartirá principalmente en euskera. Si es necesario, el monitor o monitora ofrecerá un resumen o explicaciones individualizadas en castellano a quien lo necesite.
3. Cuando menos de la mitad de las personas asistentes al curso entiendan euskera, esa actividad se ofrecerá principalmente en castellano, y el monitor o monitora irá introduciendo el euskera en saludos, números, palabras de ánimo o similares. Además, se dirigirá individualmente en euskera a las personas que lo entiendan.

Para la aplicación de estos criterios, en los impresos de inscripción a los cursos se preguntará sobre el nivel de conocimiento del euskera de cada participante.

Uso de las lenguas con los usuarios/as y con la ciudadanía:

La atención a la ciudadanía y a las personas usuarias del servicio se llevará cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración. Por ello:

- La comunicación oral se iniciará en lengua vasca, y se continuará en la lengua oficial que el usuario elija.
- En los grupos de actividades, la comunicación oral se hará según lo especificado en el apartado anterior relativo a las tipologías lingüísticas.
- Las comunicaciones escritas (notificaciones, impresos, notas, horarios, recibos...), se harán en euskera y castellano, dando prioridad al euskera
- Los rótulos, avisos, señales y comunicaciones breves se redactarán en euskera, acompañados de pictogramas. Si de esa manera el mensaje no fuera suficientemente claro, se redactará en euskera y castellano, dando prioridad al euskera

Uso de las lenguas con la administración:

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, memorias, reuniones, etc.) de la empresa con la administración serán en euskera.

Seguimiento de la aplicación de los criterios lingüísticos:

El servicio de deportes municipal será el responsable de hacer el seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos, de modo análogo al seguimiento del resto de condiciones y en plazos similares, dando cuenta de ello al Servicio de Euskera, quien dará su aprobación o propondrá medidas correctoras.

8.3. OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE SOCORRISMO.

- a) Cumplir y hacer cumplir las funciones de socorrista y todas las normas derivadas del Reglamento Sanitario de piscinas de uso colectivo, según Decreto 32/2003 del Gobierno Vasco, de 18 de febrero. Como complemento a esta normativa deberán cumplir así mismo el plan de autocontrol que en el polideportivo IBARRA está implantado.
- b) Llevar a cabo las tareas necesarias de prevención y vigilancia de las personas usuarias que se encuentren en la piscina y espacios correspondientes.
- c) Saber utilizar los recursos sanitarios necesarios para situaciones de emergencia y mantenerlos preparados y al día: tener en todo momento dispuestos los recursos de oxigenoterapia, desfibrilador automático y botiquín. Además, preparar planes de salvamento y mantenerlos actualizados.

- d) Conocer las normas del Servicio Municipal de Deportes para esta zona, cumplirlas, hacérselas saber a las personas usuarias, enseñarlas y hacerlas cumplir.
- e) Llevar a cabo las siguientes actividades:
1. Introducir el robot subacuático en las piscinas señaladas, con la frecuencia que se dicte.
 2. Encender y apagar las luces necesarias para el mantenimiento de condiciones lumínicas que garanticen la realización de las tareas de socorrismo y vigilancia en las instalaciones de las piscinas.
 3. Efectuar las limpiezas necesarias en la zona húmeda definida por el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco (vestuarios, pasillos de vestuario y andenes) siempre que sean menores y poco profundas. En caso de que se trate de limpieza mayor, se cerrará el vestuario, se limitará la zona y/o se llamará a la persona responsable de limpieza (si estuviera en ese momento).
 4. En caso de que ocurriera un incidente que pusiera en riesgo los parámetros sanitarios de los vasos grande y pequeño de la piscina y zona de spa (vómito, defecación, etc.), el/la socorrista pondrá en marcha el protocolo en vigor.
 5. En lo que a ubicación se refiere deberá estar siempre visible y hacerse ver, permaneciendo, siempre, de forma que controle el recinto y a todos los usuarios. Será el primero en entrar al servicio en el vaso y saldrá el último, una vez revisada la instalación y visto la ausencia de usuarios no pudiendo ausentarse durante su horario de trabajo del recinto del vaso de la piscina.
 6. No está permitido el uso del teléfono para fines particulares, tabletas electrónicas, ordenadores personales, etc., así como leer la prensa, revistas, realizar crucigramas o cualquier actividad que distraiga la atención del socorrista.
 7. Cumplirá y tratará de que se cumplan el reglamento de uso de las piscinas, incluido el plan de autocontrol sanitario.
 8. En las competiciones o pruebas deportivas, juegos infantiles, festivales,..., hará cumplir la normativa vigente y el reglamento interno.
 9. Al ser en su servicio de salvamento y socorrismo, la máxima autoridad, podrá y tendrá potestad de suspender el servicio y expulsar usuarios del recinto.
 10. En el supuesto de tener que atender a una persona, ir al botiquín, etc., y se encuentre algún compañero dentro del recinto deberá comunicar el hecho para que le ayuden y colaboren en las funciones de vigilancia dentro del recinto.
 11. En caso de que exista un relevo en el puesto de trabajo, deberá permanecer en el mismo hasta que se encuentre su compañero(a) dispuesto para relevarle en dichas funciones e informarle de las posibles novedades.
 12. Ayudará a los técnicos en momentos puntuales. Circulación de alumnos, material, etc.
 13. Deberá anotar y comunicar cualquier incidencia que pueda ser relevante de acuerdo con lo establecido en el plan de autocontrol de la piscina.
 14. Informará al servicio de mantenimiento de las necesidades lumínicas del recinto teniendo la obligación de velar por el consumo sostenible de energía y si es necesario solicitar el apagado de las luces, calefacción, etc. También controlará los consumos de agua de los usuarios velando por un adecuado consumo de la misma tanto en duchas como en fuentes.
 15. Informará a sus responsables de cualquier incidencia, sugerencia o mejora que redunde en el servicio.
 16. Deberá permanecer con la ropa adecuada e identificativa para desempeñar sus funciones (bañador, camiseta y calzado). No podrá acceder al recinto con ropa de calle y cambiarse de ropa dentro del recinto.
 17. El socorrista, con el fin de facilitar el buen uso de las instalaciones y efectuar labor preventiva, facilitará a los usuarios información sobre el uso de las instalaciones, las normas de uso de piscinas y de todos aquellos apartados que se considere de interés

para el cumplimiento de este fin. La empresa adjudicataria se obliga a mantener actualizada la señalización en relación a la ocupación de las calles de la piscina. Para ello colocará y cambiará los carteles indicativos y rellenará los paneles de ocupación que en su caso se instalen en el recinto de piscinas. Asimismo, colocará los carteles informativos y el resto de señalización relativa al control de uso y ocupaciones de piscinas, manteniéndolos siempre actualizados. Para ello solicitará al responsable de las instalaciones deportivas la elaboración de los carteles indicativos necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

18. Área de Control.

- Controlará el número de personas que estén en el vaso y en la playa cuidando que no se superen los aforos máximos estipulados y realizará la anotación en la ficha de control de aforos.
- Con la frecuencia que dicten las personas responsables del servicio deportivo municipal y en su continua atención, valorará, cuidará y regulará los parámetros básicos de temperatura, Ph, cloro, temperatura del agua, humedad relativa en el ambiente, turbidez y nivel de agua y, en caso de que se detecten problemas técnicos, comunicárselo inmediatamente a los responsables de mantenimiento de las instalaciones.
- Comunicará de cualquier incidencia tanto en los vasos como en sus anexos.
- Cuidará el material asignado para su servicio así como el uso que realicen los usuarios del mismo.
- Controlará que los monitores, técnicos deportivos y usuarios coloquen los diferentes materiales de manera adecuada en lugar y forma haciéndose un uso correcto del mismo.
- El acceso de usuarios con material propio, manoplas, aletas, tubos de respirar, se autorizará en función de circunstancias puntuales y según criterio del propio socorrista que siempre debe velar por un buen orden en la utilización de la piscina.
- No se permitirá el acceso con ropa, calzado, bolsas, etc., de calle. Los grupos que accedan a la instalación deberán permanecer en el recinto con un adulto responsable del grupo, hacer uso del espacio asignado y en el horario estipulado.
- Regulará el uso de las calles en función del reglamento interno de piscina, de las necesidades de los monitores para realizar las sesiones y del criterio propio para un buen uso y aprovechamiento del espacio.
- Cuidará y actualizará el material del botiquín para que no existan productos caducados y para que nunca falte nada indispensable.

19. Área de Vigilancia.

- Prestará especial atención a los cursos de mayor riesgo, iniciación, de niños/as, adultos con necesidades especiales, 3ª edad, etc.
- Prestará especial atención para que no se circule descalzo o se realicen carreras tanto dentro del agua como en las playas que pongan en peligro la integridad de las personas.
- En general vigilará que no se realicen prácticas que puedan poner en peligro la seguridad de otros usuarios o del propio socorrista (saltos con caídas inadecuadas, en grupos, repetitivos, empujones, etc) y el buen estado de conservación de los diferentes materiales.

20. Atención Sanitaria.

- Atenderá todas las incidencias que se produzcan tanto en el recinto de la piscina interior y exterior, zona de saunas, como en el polideportivo, registrando los partes de incidencia, accidentes y salvamento llevados a cabo.
- Llevará a cabo y se responsabilizará del protocolo de actuación en caso de incidencia, accidentes, faltas,..., y anotará el hecho incluyendo la hora, datos de la persona y relato de los hechos.

21. Si la empresa adjudicataria tuviese que contratar algún nuevo socorrista, habrá de ser presentado y anunciado el cambio por escrito ante los responsables de las instalaciones deportivas antes de su ejercicio profesional.

22. El servicio de salvamento y socorrismo será prestado todos los días en los que las instalaciones del polideportivo IBARRA se abran al público, desde su apertura hasta 15 minutos antes de su hora de cierre, pudiendo ser modificado a requerimiento del propio ayuntamiento.

8.4.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN.

COMETIDO

Participación en la gestión del polideportivo llevando a cabo labores administrativas y las relacionadas con la recepción del Polideportivo.

FUNCIONES PRINCIPALES

Las funciones principales se subdividen en dos:

1. Actividades relacionadas con la recepción de las instalaciones.
2. Actividades administrativas inherentes a Ibarra kiroldegia.

LABORES CONCRETAS:

1) RECEPCIÓN:

- Control de los/las usuarios/as de Ibarra kiroldegia.
- Información relativa a la distribución de la instalación.
- Venta de entradas.
- Encendido y apagado de las luces del edificio.
- Desactivación de la alarma al comienzo del día.
- Información a cerca del funcionamiento del torno a los/las usuarios/as.
- Venta de artículos (gorros, bañadores etc.)
- Apertura y cierre de los vestuarios.
- Encendido y apagado del equipo de música.
- Transmisión de mensajes por megafonía.
- Responsabilizarse de las llaves, de su reparto y control.
- Atención a los/las suministradores/as de la instalación, facilitando su trabajo y orientándolos/as.
- Transmisión de mensajes a los/las compañeros/as.
- Localización de los/las compañeros/as en la instalación (por teléfono, megafonía)
- Colocación y retirada de carteles.

2) LABORES ADMINISTRATIVAS:

- Atención a los/las usuarios/as, ofreciendo la correspondiente información/aclaración (Información sobre abonos, cursos, alquileres, matrícula).
- Atención telefónica.
- Recogida de correo electrónico y su gestión.
- Elaboración de los impresos informativos y carteles de Ibarra kiroldegia.
- Encargarse de las fotocopias tanto de los/las compañeros/as como de los/las monitores/as.
- Registro del uso de las instalaciones de Ibarra kiroldegia
- Informar de cuantos campeonatos y actividades especiales se organicen, orientando a todo/a interesado/a.
- Tramitación de altas y bajas de abonados/as.
- Tramitación de las inscripciones a cursos y su introducción en el sistema.
- Tramitación de altas y bajas de cursos.
- Colgar en el ordenador de los/las monitores/as el control de asistencia a cursos.
- Tramitación de altas y bajas de los alquileres.
- Elaborar remesas: abonados/as, cursos, matrículas, alquileres, campañas de verano etc.
- Mensualmente: Introducir en el sistema informático la información relativa a abonados/as, cursos y alquileres.
- Mensualmente: Hacer un listado de las devoluciones y entregarlo en gerencia.
- Mensualmente: Presentar ante gerencia los datos de entradas y salidas de recepción. (abonos, devoluciones, entradas etc.)
- Diariamente: Llevar a cabo el arqueo, registrarlo (en la planilla) y comunicárselo al técnico de deportes.
- Hacer un balance de los recibos devueltos (N.º Cta./cte, motivos, etc.).
- Aclarar a los/las usuarios/as las dudas que puedan tener en relación a los recibos.
- Elaborar los protocolos internos de recepción y presentarlos ante gerencia.
- Remitir correspondencia elaborando previamente las correspondientes etiquetas.
- Formalizar los pedidos de material de oficina, convenidos previamente con el técnico de deportes.
- Atención a suministradores/as.
- Recogida de reclamaciones y sugerencias, presentándolas ante el técnico de deportes.

- Cumplimentación de los objetivos administrativos planificados desde el técnico de deportes.
- Organizar las labores administrativas en colaboración con el técnico de deportes y llevarlas a cabo.
- Elaboración de las remesas de la campaña de verano.
- Introducción de los abonos de usuarios/as en el programa informático.
- Elaborar escritos y presentarlos ante gerencia.
- Mensualmente: Elaborar una relación del control de asistencia de los cursos.
- Mensualmente: gestionar la lista de espera para los cursillos (Completar cursillos; llamar a nuevos/as participantes).
- Remitir a gerencia las licencias y demás casuística (de relevos etc.) de cursillos.
- Introducir en el ordenador los datos relativos a encuestas.
- Informar a gerencia de los problemas administrativos o de otra índole que surgen habitualmente.
- Controlar y coordinar el trabajo llevado a cabo mediante el/la administrativo/a de refuerzo.
- Hacer un descargo ante el técnico de deportes del trabajo realizado mediante el/la administrativo/a de refuerzo.
- Ejecutar el trabajo administrativo de los estudios y proyectos del técnico de deportes.
- Elaborar a final de año en colaboración con el técnico de deportes un balance general de las oficinas de la recepción deportiva (consecución de objetivos, aspectos a mejorar...)

8.5.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES Y CURSOS DE AGUA, ACTIVIDADES FÍSICAS DE GIMNASIO Y SERVICIO DE SALUD FITNESS.

- a) Prestar el servicio o impartir las sesiones en los horarios y fechas establecidos por el Servicio Municipal de Deportes.
- b) Para la organización de los cursos o del servicio de salud-fitness, llevar a cabo acciones en conjunto con el servicio deportivo municipal (ejecutar los planes en marcha, pasar lista, repartir los certificados al alumnado, llevar un registro, objetivos y contenidos deportivos establecidos desde el Ayuntamiento, etc.). Será el Servicio Municipal de Deportes el responsable de gestionar todas estas actividades; además, aprobará los ratios de creación de los grupos, siempre en función las características de la actividad y propondrá al pleno las tarifas a cobrar por cada actividad deportiva. Estos parámetros no son parámetros fijos y será el propio ayuntamiento el que pueda modificarlos. La actividad de salud fitness, se licitará por un precio establecido y estará incluido en el abono de las instalaciones. La prestación del servicio de salud-fitness supone lo siguiente:
 1. Asesorar en el ámbito de la salud a todos aquellos abonados que así lo soliciten y preparar un entrenamiento básico a aquellos usuarios de la sala de fitness. No se prepararán entrenamientos personalizados
 2. Enseñar a utilizar los aparatos de fitness.
 3. Asegurarse de que las instalaciones son utilizadas con extremo cuidado.
 4. Efectuar tareas de mantenimiento preventivo en las máquinas, y en caso de desperfecto o avería en una de ellas, comunicárselo al responsable de mantenimiento de las instalaciones.
 5. Ofrecer la asistencia técnica precisa a las personas usuarias, con un comportamiento de trato totalmente igualitario, y adoptando las medidas de seguridad precisas para evitar cualquier daño a las personas o a las cosas.
 6. En las instalaciones, obligar a las personas usuarias a comportarse debidamente y a cumplir las normas de convivencia e higiene necesarias.
 7. Elaborar los informes o comunicaciones reglamentarios.
 8. El resto de labores que se hayan de realizar dentro del servicio.
- c) La actividad de enseñanza de actividades acuáticas podrán realizarse simultáneamente con las tareas de socorrismo y vigilancia de la piscina.

8.6 OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL Y DIARIO, DEL CONJUNTO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO.

- a) Control del buen funcionamiento del conjunto de las instalaciones del edificio.
- b) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de calefacción.
- c) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de climatización.
- d) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de electricidad.
- e) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de fontanería.

- f) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de iluminación.
- g) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de megafonía.
- h) Control del buen funcionamiento de la señalización de evacuación de personas.
- i) Control del buen funcionamiento de las instalaciones PCI, contra incendios.
- j) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de saneamiento.
- k) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de energía solar.
- l) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de calefacción.
- m) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de telecomunicaciones.
- n) Control del buen funcionamiento de las instalaciones de tornos de control de accesos.
- o) Control diario del PH del agua de piscinas y zona SPA. / Cumplimiento de las acciones recogidas en el Plan de Autocontrol de las Piscinas (PH, Cl., humedad relativa, temperatura,...)
- p) Control del buen uso y funcionamiento de las instalaciones del solarium.
- q) Controlar el buen estado de uso de cualquier instalación del edificio que se solicite por parte del Ayuntamiento. Accesos, entradas etc.
- r) Mantenimiento del conjunto de la Planta técnica bajo piscinas, en debido estado de limpieza, incluida la del conjunto de tuberías de todo tipo, orden de todas las herramientas, escaleras etc. Evitar acopios indebidos de materiales etc.
- s) Control de la necesidad de pedidos de materiales necesarios para que la instalación no vea afectada su viabilidad de funcionamiento en ningún momento.
- t) Redacción de partes diarios de incidencias, en soporte digital.
- u) Cumplimiento de las acciones recogidas en el Plan de Autocontrol de la Legionela.
- v) Limpieza y montajes de las presas del rokodromo.

9.- TITULACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIOS.

Todo el personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos lingüísticos que se describen en la cláusula 8.2. del presente pliego, así como los requisitos que a continuación se detallan:

SERVICIO DE RECEPCIÓN: Poseer el título de Graduado Escolar o ESO, acreditar experiencia en trabajos similares de atención al público y poseer conocimientos básicos de ofimática y manejo de Internet.

SERVICIO DE SOCORRISMO: Las y los socorristas deberán estar en posesión de la titulación y formación de socorrismo aprobada para las piscinas por el Departamento de Sanidad del Gobierno Vasco, y actualizada cada dos años o por el tiempo exigido en cada momento por la legislación vigente. Por otra parte, al ser una materia en continuo desarrollo se deberán ampliar los conocimientos y estar al día de los nuevos métodos y tecnologías (DEA, ...) y formar a los técnicos en este sentido.

ACTIVIDADES Y CURSOS DE AGUA. El personal que se destine a la prestación del servicio deberá estar en posesión del título de licenciado en Ciencias de las Actividades Físicas y Deportivas, aunque podrán también prestar el servicio quienes estén en posesión del título de Diplomatura en Educación Física así como TAFYD. Como excepción, y tan solo en los casos en los que existe la obligación de subrogación de personal prevista en la cláusula 8.1 r del presente pliego, podrán prestar el servicio quienes, sin contar con la titulación señalada más arriba, estén en posesión del título de monitor de natación y hayan prestado dichos servicios con anterioridad a la aprobación de este pliego.

ACTIVIDADES DE GIMNASIO. El personal que se destine a la prestación del servicio deberá estar en posesión del título de licenciado en Ciencias de las Actividades Físicas y Deportivas, aunque podrán también prestar el servicio quienes estén en posesión del título de Diplomatura en Educación Física así como TAFYD. Como excepción, y tan solo en los casos en los que existe la obligación de subrogación de personal prevista en la cláusula 8.1 r del presente pliego, podrán prestar el servicio quienes, sin contar con la titulación señalada más arriba, hayan prestado dichos servicios con anterioridad a la aprobación de este pliego.

SERVICIO DE SALUD-FITNESS. El personal que se destine a la prestación del servicio deberá estar en posesión del título de licenciado en Ciencias de las Actividades Físicas y Deportivas, aunque podrán también prestar el servicio quienes estén en posesión del título de Diplomatura en Educación Física así como TAFYD.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO: Las personas responsables del mantenimiento deberán tener estudios de FP o equivalente, así como tener los conocimientos en relación al control y prevención de la legionela.

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ARETXABAETA.

1. Corresponde al Ayuntamiento inspeccionar el contrato a través de sus técnicos, y podrá dar instrucciones al contratista con el fin de que se cumpla adecuadamente dicho contrato, basándose en las cláusulas contractuales y teniendo en cuenta que el Alcalde ostentará la potestad directiva e inspectora.

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.

2. Respecto del abono de las cantidades que le correspondiera cobrar al adjudicatario del servicio, el Ayuntamiento las abonará en los plazos establecidos en la normativa de aplicación.
3. El Ayuntamiento de Aretxabaleta pondrá a disposición del adjudicatario los locales acondicionados para la práctica de las actividades deportivas.
4. El Ayuntamiento de Aretxabaleta correrá con los gastos de limpieza y energía eléctrica de las instalaciones puestas a disposición del adjudicatario.
5. En el caso de que los servicios deban suspenderse temporalmente por causas achacables al Ayuntamiento de Aretxabaleta, ya sea por razón de obra en la instalación, u otra cualquiera, la empresa adjudicataria no recibirá indemnización alguna por parte del Ayuntamiento. Dichas circunstancias se notificarán con 7 días de antelación los casos en los que los servicios deban ser suspendidos por cuestiones de mantenimiento y limpieza de las instalaciones, entre 8 y 20 días al año, y con 15 días de antelación, las posibles suspensiones temporales de servicios por obras de mejora de las instalaciones.
6. Los servicios podrán ser suspendidos temporalmente a instancias del Ayuntamiento por motivos de huelga o causa similar, con un aviso de 24 horas de antelación y sin que la empresa adjudicataria reciba indemnización alguna.
7. El Ayuntamiento de Aretxabaleta tendrá la potestad de realizar el seguimiento para verificar que se cumplan los criterios lingüísticos recogidos en el apartado 8.2 de este pliego.
8. El ayuntamiento de Aretxabaleta es el responsable de la dirección y gestión de todos y cada uno de los servicios ofertados.

11.- GARANTÍAS

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. La devolución de la garantía definitiva habrá de disponerse por resolución del órgano de contratación, una vez se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

TITULO II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, no se exige clasificación alguna. No obstante, se podrá acreditar la solvencia mediante la correspondiente clasificación:

Los licitadores podrán acreditar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional de la siguiente forma:

-Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 483.968,17 euros. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

-Solvencia técnica y profesional.

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el ámbito de la prestación de servicios deportivos en los últimos cinco años avalados por certificados de buena ejecución, siendo el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, C/Otalora, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de 40 días desde la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para prestación de servicios deportivos en Aretxabaleta». La denominación de los sobres es la siguiente:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Conforme posibilita el apartado 4ª del art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º, el licitador presentará una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración responsablese ajustará al siguiente modelo:

- «D./Dª _____, con DNI _____, en su propio nombre o como representante legal de la empresa _____, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:
- 1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 2º. No estar incurso (*y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes*) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Aretxabaleta, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.
- Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º del art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, junto con la relación de medios humanos que se recogen en la cláusula 9 del presente pliego y las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Lugar, fecha y firma».

En los casos de uniones de empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno de ellos en que figure el nombre y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

SOBRE «B»

El sobre “B” se subtitulará “CRITERIOS DE VALORACION QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR” y contendrá los documentos referidos a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, señalados en la cláusula 16 de este pliego.

- Programa de trabajo y organización, coordinación y control de los trabajadores.
- Oferta técnica sobre la organización de las actividades deportivas y las medidas para controlar la calidad del servicio.
- Propuestas/Planes de acción para la captación y fidelización de abonados/clientes.
- Propuestas para la mejora de los servicios.
- Coordinación con el servicio de Deportes del Ayto.

La documentación a presentar en este apartado, tendrá como máximo 200 páginas (tamaño letra 11)

Con el fin de realizar la valoración técnica de este apartado, se constituirá comisión compuesta por técnicos deportivos del Ayto. de Arrasate, Diputación Foral de Araba y Ayto. de Aretxabaleta.

El sobre “C” se subtitulará “PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE VALORACION AUTOMATICA” y contendrá el siguiente documento:

Proposición económica ajustada al modelo establecido en el Anexo IV del presente pliego.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario. También se podrá presentar dicha documentación en fotocopia simple, pero en este caso el primer clasificado deberá acreditar la autenticidad de tales fotocopias mediante la aportación de los correspondientes originales.

14.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Unai Elkoro Oianguren.
- Vocales: Mikel Uribetxeberria Barrena, Fco. Javier Mendizabal Garate, Juan Antonio Martinez de Agirre, Oihane Etxebarria Arana y Asier Mujika Altuna.
- Secretario de la Mesa: Saioa Llodio Uribetxebarria.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación se constituirá el lunes siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 12:00 horas, procediéndose a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «C». El Ayuntamiento publicará en su página web la fecha y hora de la apertura de dicho sobre.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. VALORACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye es la siguiente:

Cada apartado se valorará conforme a los siguientes criterios:

1. La oferta económica de los servicios de socorrismo, recepción, salud-fitness, actividades deportivas y mantenimiento se valorará con un máximo de 30 puntos.

Se considerará baja temeraria cuando la oferta más baja sea superior en un 20% a las media de las ofertas presentadas.

Respecto a la propuesta económica se otorgará la máxima puntuación, 30 puntos, al licitador que oferte la mejor proposición económica y al resto conforme a la siguiente fórmula: Puntos = (precio mejor oferta x 30)/precio de la oferta a puntuar.

2. Oferta técnica y memoria sobre la organización del servicio deportivo. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 70 puntos. Dicha oferta debe estar dirigida a todos los sectores de la población, personas mayores, familias, niños, adolescentes, personas con disminuciones, mujeres embarazadas, madres , trabajadores en general y del propio ayuntamiento, estudiantes... teniendo en cuenta sus condiciones para poder practicar actividad física y deportiva. Dicho plan debe presentar como mínimo los siguientes contenidos:
 - a) Programa de trabajo y organización, coordinación y control de los trabajadores. Gestión y coordinación de los trabajadores. Relación de trabajadores y su formación, así como el del coordinador. (Máx. 20 puntos)
 - b) Oferta técnica sobre la organización de las actividades deportivas y las medidas para controlar la calidad del servicio. Posible oferta/programación para un curso. Será un programa teórico, y él se definirá también la organización de las sesiones. Como ejemplo, se solicita también la elaboración la planificación para una actividad en concreto. (Máx. 15 puntos)
 - c) Propuestas/Planes de acción para la captación y fidelización de abonados/clientes. Plan de comunicación. (Máx. 15 puntos)
 - d) Propuestas para la mejora de los servicios. Didicación del coordinador, ampliaciones de horarios, pequeñas inversiones a cargo del contratista, nuevos servicios,...(Máx. 15 puntos)
 - e) Coordinación con el servicio de Deportes del Ayto.: informes, frecuencia de reuniones,...(Máx. 5 puntos)

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, la declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse.

17.- REQUERIMIENTO, EN SU CASO, AL PRIMER CLASIFICADO.

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- a) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
- b) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 13, letra e), de este pliego.
- c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
- d) Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en los sobres que configuran la proposición.
- e) Copia del seguro de responsabilidad civil y del seguro de la responsabilidad patronal así como documento acreditativo del pago de las mismas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18 .- ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa.

La adjudicación se realizará en el plazo de TRES MESES a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

TITULO III

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- INICIO DEL CONTRATO

El inicio de los trabajos contratados será una vez adjudicado el contrato, sin perjuicio de que el propio Ayuntamiento, por causas justificadas, demore en el tiempo su inicio.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el encargado del servicio en el Ayuntamiento de Aretxabaleta.

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna.

No se considerarán modificaciones las redistribuciones de los tipos de servicio que no supongan un incremento de servicio.

20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

21.- INCUMPLIMIENTOS

El Ayuntamiento de Aretxabaleta podrá imponer al adjudicatario penalidades por la comisión, en el cumplimiento de sus obligaciones, de infracciones leves, graves o muy graves, previo expediente contradictorio.

- **Son infracciones leves:**

No comunicar a la Administración en tiempo y forma las variaciones producidas en los datos formales inicialmente aportados por el adjudicatario.

La falta de higiene o limpieza de la que no se derive riesgo para la integridad o salud de los usuarios.

El incumplimiento de los criterios lingüísticos recogidos en el apartado 8.2 del presente pliego, a excepción de las obligaciones lingüísticas de los trabajadores que es obligación esencial del contrato y será motivo de resolución del mismo.

Cualesquiera otras acciones y omisiones que vulneren lo establecido en los Pliegos y no constituyan infracción grave o muy grave.

- **Son infracciones graves:**

Impedir y obstruir la actuación inspectora de la Administración.

No abonar los recibos correspondientes a las pólizas de seguros exigidas.

Desatender los requerimientos de la Administración para aplicar las medidas correctoras que se establezcan.

La falta de adopción de medidas urgentes impuestas por la Administración en caso de emergencia.

La falta de higiene o limpieza de la que se derive riesgo para la integridad o salud de los usuarios.

La acumulación de 3 o más faltas leves.

- **Son infracciones muy graves:**

Conculcar la dignidad de las personas usuarias de los servicios del centro con imposición de condiciones humillantes para el acceso a las prestaciones o disfrute de los servicios.

Cualquier acción y omisión que genere un riesgo o daño grave para la integridad o salud de las personas usuarias.

Proceder a la subcontratación de prestaciones accesorias sin autorización del Ayuntamiento.

La acumulación de 3 o más faltas graves.

Las infracciones leves serán penalizadas con una multa de hasta 150 euros.

Las infracciones graves serán penalizadas con una multa de entre 151 y 300 euros.

Las infracciones muy graves serán penalizadas con una multa de entre 301 y 600 euros.

Una vez verificada la infracción, tras conceder audiencia al contratista, el órgano de contratación impondrá la sanción correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la presente cláusula. Si la empresa reincide en la infracción, los servicios técnicos pueden proponer la resolución del contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnizaciones.

22.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

De la misma forma, corresponde al Ayuntamiento efectuar el control y seguimiento de las prestaciones de los servicios concertados. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir a la empresa adjudicataria la presentación de informes relativos a la ejecución del contrato.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de requerir al adjudicatario la modificación de cualquiera de las personas que prestan servicio por causas motivadas.

23.- SUBCONTRATACION

La adjudicataria podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del mismo, estando la celebración de los subcontratos sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que en todo caso se dé conocimiento por escrito a la Administración del subcontrato a celebrar, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
- Que las prestaciones parciales subcontratadas con terceros no excedan del 50% del importe de adjudicación.

Las empresas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la adjudicataria que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contenciosa administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

25.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

TITULO IV

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

26.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

27.-PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de 3 meses, una vez finalizado el contrato administrativo. Transcurrido este plazo, el Ayuntamiento devolverá a la adjudicataria la garantía definitiva ingresada en este Ayuntamiento, salvo que la adjudicataria deba indemnizar al Ayuntamiento o terceros afectados de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

JARDUEREN eskaintza • Programa de actividades		Jarduera Guztietan
Aretoan en la sala 		lehen jarduera 10,53€ hilean bigarren jarduera 5,26€ hilean
JARDUERAK Actividades	EGUNAK Dias	ORDUTEGIA Horario
MULTIFITNESS	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	09:30 - 10:30 18:15 - 19:15
INDAR GIMNASIA 65+	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK Lunes - Miércoles - Viernes	08:45 - 09:30
MANTENTZE GIMNASIA Gimnasia de Mantenimiento	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK Lunes - Miércoles - Viernes	09:00 - 10:00
G.A.P	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	19:15 - 20:00
YOGA	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	10:30 - 11:45 19:30 - 20:45
ATZEGI SASOIAN Atzegi en forma	ASTEARTE - OSTEGUNAK - OSTIRALAK Martes - Jueves - Viernes	18:15 - 19:00
HIPOPRESIBO ABDOMINAL GIMNASIA G. Abdominal hipopresiva	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	13:30 - 14:15 17:30 - 18:15 19:15 - 20:00
TONIFIKAZIOA Tonificación	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	19:00 - 20:00
XUNBA	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	10:00 - 10:45 18:00 - 18:45
PILATES	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	09:15 - 10:15
	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	18:15 - 19:15
TRX	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:15 - 18:00 20:00 - 20:45
	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	17:15 - 18:15
XUNBA - ARETO BIZIKLETA GAZTEAK (12-16 urte) Xumba - Bici Indoor jóvenes (12-16 años)	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	17:15 - 18:15
Areto bizikleta gelan • En la sala de Bici Indoor		
JARDUERAK Actividades	EGUNAK Dias	ORDUTEGIA Horario
ARETO BIZIKLETA Bici indoor	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	18:45 - 19:30
	ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.-Jue.	20:00 - 20:45



JARDUERAK Actividades		EGUNAK Días	ORDUTEGIA Horario
IGERIKETA HAURTZOAK <i>Natación para bebés</i>		AZTEAZKENAK - OSTIRALAK • Mi.-Vi.	17:45 - 18:15
IGERIKETA HAURRAK 3 - 4 URTE KARRAMARROAK <i>Natación para niños/as 3 - 4 años</i>		AZTEAZKENAK - OSTIRALAK • Mi.-Vi.	18:15 - 18:45
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue	18:30 - 19:00
IGERIKETA UMEAK 5 - 10 URTE <i>Natación para niños/as de 5 a 10 años</i>	ZAPABURUAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:00 - 17:45
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:00 - 17:45
	OLAGARROAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:00 - 17:45
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:00 - 17:45
	IZOKINAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:45 - 18:30
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:45 - 18:30
	MARRAZOAK	ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.-Mie.	17:45 - 18:30
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	17:45 - 18:30
IGERIKETA HASTAPENA HELDUAK <i>Iniciación a la natación para adultos</i>		ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i>	08:15 - 09:00
IGERIKETA HOBEKUNTZA HELDUAK <i>Perfeccionamiento de la natación para adultos</i>		ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i>	08:15 - 09:00
		ASTELEHEN - ASTEAZKENAK <i>Lunes - Miércoles</i>	12:45 - 13:30
		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	19:00 - 19:45
IGERIKETA ERRENDIMENDUA <i>Natación de rendimiento</i>		ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue.	20:00 - 20:45

ANEXO II.
Precio de las actividades

PREZIOAK 2016

MATRIKULAK	Prezioa
HAURRA (3-13) Bi gurasoak abonatuak	DOAN
HAURRA (3-13) Guraso bat abonatua	7,90 €
HAURRA (3-13)	15,79 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	10,53 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Guraso bat abonatua	15,79 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	21,05 €
GAZTEA 3. SEME/ALABA edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	DOAN
TARIFA MURRIZTUA Astelehenetik ostiralera 08:00 - 16:00	31,58 €
HELDUA (18 urte baino gehiago)	31,58 €
NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	31,58 €
LANGABEA Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	31,58 €
ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	31,58 €

HILEKO KUOTAK		ARETXABALETAN ERROLDATUTAKOAK	ARETXABALETAN EZ ERROLDATUTAKOAK
Mota	Deskribapena	Prezioa	Prezioa
H0	HAURRA (0-2) Arduradunak abonua edo sarrera ordainduta	DOAN	DOAN
H1	HAURRA (3-13)	13,69 €	14,74 €
H2	HAURRA (3-13) Guraso bat abonatua	8,43 €	9,48 €
H3	HAURRA (3-13) Bi gurasoak abonatuak	DOAN	DOAN
G1	GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	21,05 €	23,15 €
G2	GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Guraso bat abonatua	12,63 €	13,69 €
G3	GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	6,31 €	8,43 €
G4	GAZTEA 3. SEME/ALABA edo IKASLEA (18-23) Bi gurasoak abonatuak	DOAN	DOAN
TM	TARIFA MURRIZTUA Astelehenetik ostiralera 08:00 - 16:00	17,89 €	21,65 €
HL	HELDUA (18 urte baino gehiago)	25,27 €	30,49 €
N	NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	16,84 €	17,89 €
LG	LANGABEA Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	16,84 €	17,89 €
E	ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	6,31 €	7,36 €
KEA	KIROL ELKARTEENTZAT ABONUA- Iraupena 01-10-2016/31-05-2017	6,84 €	6,84 €

EGUNEKO SARRERAK	Prezioa
HAURRA (0-2) Arduradunak abonua edo sarrera ordainduta	DOAN
HAURRA (3-13)	4,13 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	5,99 €
HELDUA (18 urte baino gehiago)	7,80 €
NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	4,01 €
ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	2,52 €
DUTXA HELDUA (18 urte baino gehiago)	4,13 €
HAURRAK PUZGARRIEN PARKERA SARRERA (3-13)	5,02 €

10 SARRERAKO BONOAK	Prezioa
HAURRA (3-13)	31,58 €
GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23)	52,63 €
HELDUA (18 urte baino gehiago)	63,16 €
NAGUSIA (65 urte baino gehiago) Astelehenetik igandera 08:00 - 16:00	31,58 €
ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena	21,05 €

ALOKAIRUAK ORDUKO	Prezioa
IGERILEKUA BASO HAUNDIA	210,54 €
IGERILEKUA BASO TXIKIA	157,91 €
IGERILEKUA KALE BAT	42,11 €
KANTXA KIROL JARDUERAK	37,89 €
KANTXA ERDIA KIROL JARDUERAK	21,05 €
KANTXA BESTE JARDUERAK	126,32 €
ROKODROMOA (OSOA)	210,54 €
BESTE GELAK	26,32 €

Alokairuaz gain, abonatu ez direnek sarrera ordaindu behar dute

KIROLA JARDUERAK	Prezioa	EZ ABONATUAK
JARDUERA GUZTIAK 2 SAIO ASTEAN	10,53 €	Kuotaz gain sarrera
GAINONTZEKO JARDUERAK SAIOKO	5,26 €	Kuotaz gain sarrera

ANEXO III

Horario de previsión de apertura de instalaciones para el 2016:

2016													
URTARRILA							OTSAILA						
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29						
Guztira							Guztira						
31							29						
320.5							337						
MARTXOA							APIRILA						
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
Guztira							Guztira						
31							30						
326.5							347						
MAIATZA							EKAINA						
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
						1							
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
30	31												
Guztira							Guztira						
30							30						
355							355						
UZTAILA							ABUZTUA						
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
				1	2	3							
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
Guztira							Guztira						
31							31						
347.5							218						
IRAILA							URRIA						
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
			1	2	3	4						1	2
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
Guztira							Guztira						
30							31						
337							339						
AZAROA							ABENDUA						
Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig	Al	Ar	Az	Og	Or	La	Ig
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
28	29	30					26	27	28	29	30	31	
Guztira							Guztira						
30							31						
346.5							334						
Urteko ordu guztiak							365						
							3,962						
Orduetegiak													
Astegunak	13.5						08:00etatik - 21:30era						
Larunbatak	9.5						08:30etik - 14:00etara eta 16:00etatik-20:00etara						
Igande eta egun bereziak	5						09:00etatik - 14:00etara						
Udako ordutegia	9						09:00etatik - 14:00etara eta 16:00etatik 20:00etara						
Paskua ordutegia	9.5						08:30etatik - 14:00etara eta 16:00etatik 20:00etara						
Oporrak / Jaiegunak	ITXITA												

ANEXO IV

MODELOS DE PROPOSICIÓN

a.- General.

Nombre: Domicilio..... Documento Nacional de Identidad:.....Expedido en.....en nombre propio o, en representación de con domicilio social con Código de Identificación Fiscal nº manifiesta lo siguiente:

1º - Que conoce los pliegos de cláusulas relativo a la contratación, por el procedimiento abierto de y que los acepta plenamente.

2º.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos específicos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3º.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.

4º.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato referido en el punto primero, en el precio de: (PÓNGASE EN LETRA Y NÚMERO)

Lugar, fecha y firma. EL LICITADOR.

b.- Para UTEs, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente manera:

Nombre: Domicilio en
DNI nº.....en nombre y representación de la empresa.....
Domicilio social en.....CIF nº.....

Nombre: Domicilio en.....
DNI nº.....en nombre y representación de la empresa.....
Domicilio social en.....CIF nº.....

DECLARAN:

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de..... % y de..... %, y que nombran representante o apoderado único de la misma, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D..... ; y

MANIFIESTAN:

Transcríbanse los puntos que constan en el modelo de proposición general del 1 al 4.

2) Cuando concurren a la licitación empresas extranjeras, deberán añadir el siguiente punto al modelo de proposición general:

5º.- Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato.

ANEXO V.- RELACION DE LOS SERVICIOS QUE SE VIENEN SUBCONTRATANDO Y DE LAS PERSONAS ADSCRITAS A LOS MISMOS, CON SUS RESPECTIVOS CONVENIOS, SALARIOS, ANTIGUEDADES ETC.

	MAILA / CATEGORIA	NAN / DNI	ALTA	KONTRATU MOTA / TIPO CONTRATO	KONTRATUA / CONTRATO	URTEKO SOLDATA GORDINA / SALARIO BRUTO ANUAL
1	Recepcionista	16295759Y	21/09/2004	100	100	21,751.52 €
2	Recepcionista	72727393J	20/08/2012	100	100	21,751.52 €
3	Recepcionista	72457193V	02/02/2015	501	26.6	5,785.90 €
4	Técnico de mantenimiento	72457109W	03/09/2012	100	100	21,751.52 €
5	Técnico de mantenimiento	72736813A	03/09/2012	200	67.5	14,636.63 €
6	Técnico de mantenimiento	72751497J	01/09/2016	501	17.5	3,050.76 €
7	Vigilante de sala	44681954S	15/01/2009	100	100	21,751.52 €
8	Vigilante de sala	72727392N	02/02/2015	501	75	16,313.64 €
9	Vigilante de sala	44345813L	02/02/2015	501	60	13,050.91 €
10	Vigilante de sala	44171466N	17/09/2012	100	50	11,983.00 €
11	Vigilante de sala	44345814C	04/03/2015	410	26	5,655.40 €
12	Vigilante de sala	72828900K	15/09/2015	501	10.38	2,257.81 €
13	Vigilante de sala	72580827A	14/09/2015	501	79	17,183.70 €
14	Socorrista	72754457Y	03/09/2012	289	72.7	15,813.36 €
15	Socorrista	72757366V	08/09/2012	200	27.5	5,981.67 €

ANEXO VI. DESCRIPCIÓN DEL POLIDEPORATIVO IBARRA.

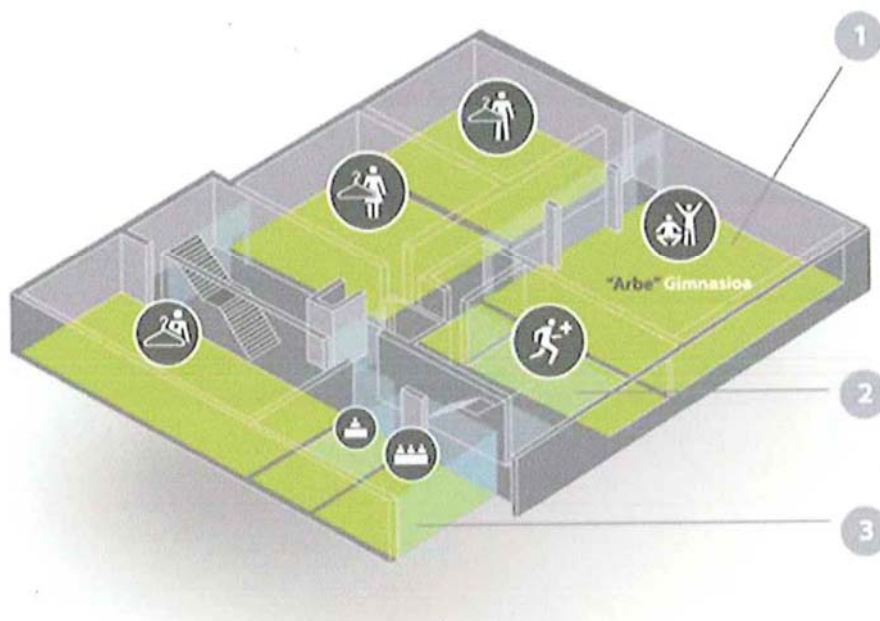
1.- DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES

El polideportivo de Aretxabaleta cuenta con los siguientes espacios deportivos:

Planta -01:

- Una sala gimnasio de 192 m² con suelo de goma, especial para la práctica deportiva.
- Un área de medicina deportiva para la realización de exámenes médicos, tratamiento de lesiones, masajes, etc.
- Un espacio dedicado a las asociaciones deportivas de Aretxabaleta para que éstas puedan desarrollar su actividad.

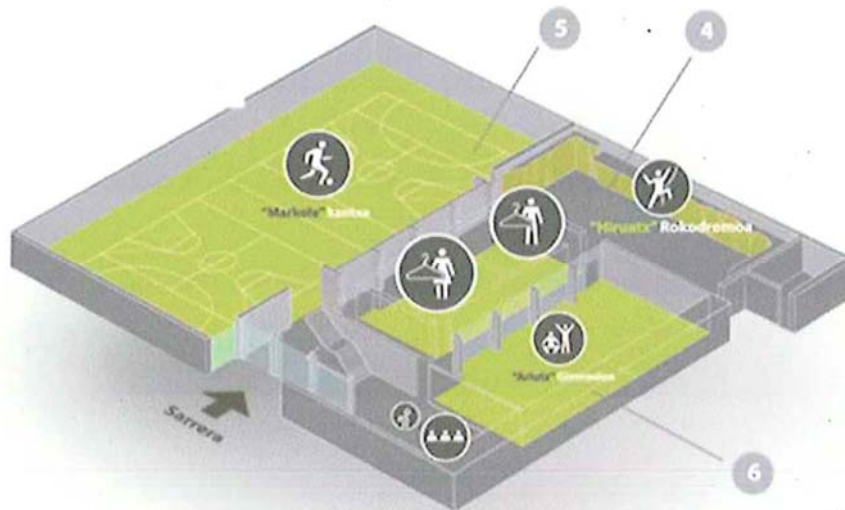
-01 solairua



Planta 0:

- Un rocódromo-boulder con una superficie escalable de 260 m², equipado con 3.000 presas aproximadamente.
- Una cancha polivalente con suelo de madera de 1.235 m², habilitado para múltiples deportes como fútbol sala, balonmano, etc.
- Una sala de gimnasio de 288 m², divisible en dos salas para actividades dirigidas como aerobio, tonificación, diferentes tipos de gimnasia, etc.

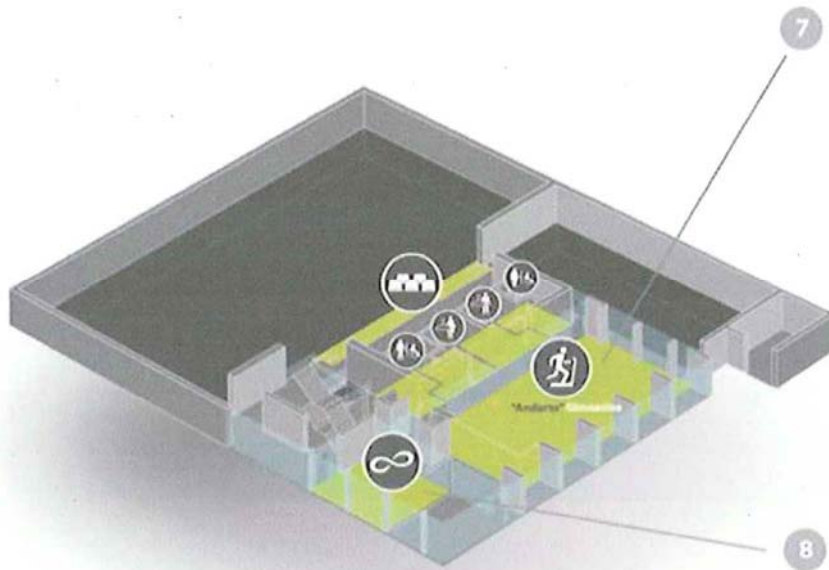
0 solairua



Planta 1:

- Una sala de gimnasio con una superficie de 291 m², provisto de equipamiento Fitness de alta gama.
- Una sala polivalente con una superficie de 72 m² para realizar cursos de formación, charlas...

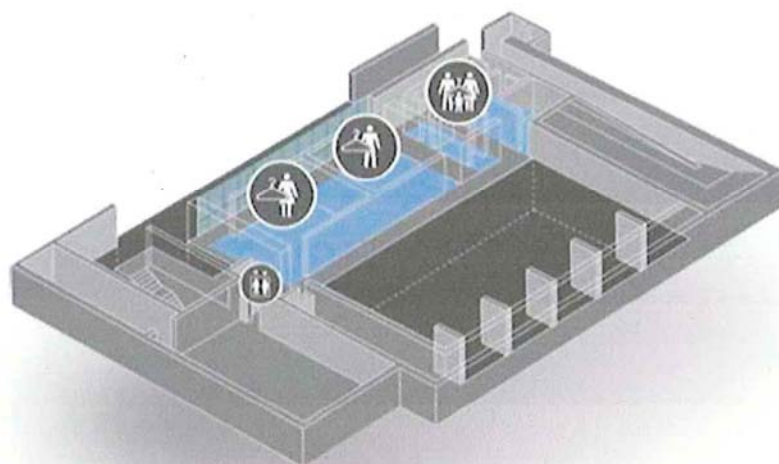
01 solairua



Planta 2:

- Un vestuario de mujeres
- Un vestuario de hombres
- Cinco vestuarios familiares

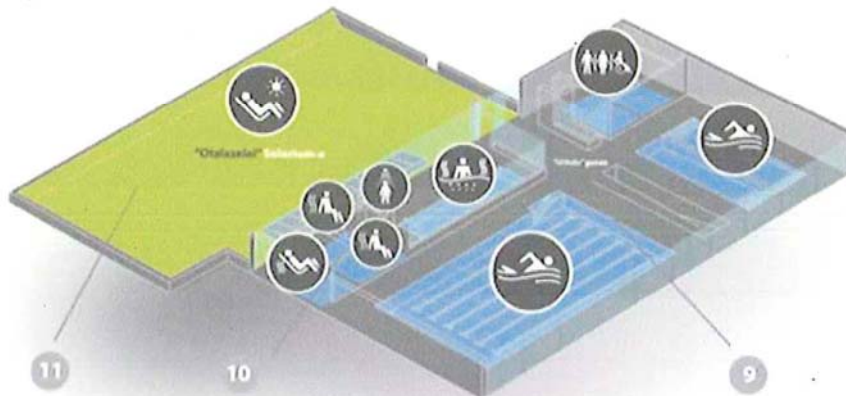
02 solairua



Planta 3:

- Zona acuática de 603 m²:
 - Dotada de tres piscinas de diferentes profundidades.
 - La piscina principal cuenta con siete calles de 25m de largo y 2,25m de ancho.
- Zona Spa con una superficie de 192 m², dotada de los siguientes servicios:
 - Piscina Spa
 - Sauna seca
 - Sauna húmeda
 - Tres duchas de tratamiento
 - Máquina de hielo
 - Cuatro tumbonas térmicas
- Zona verde:
 - Solárium de 957 m² con hierba artificial

03 solairua



3.2. SUPERFICIES Y USOS

PLANTA SOTANO m² Sup. Útiles

- Vestuario. femenino 97.70 m²
- Vestuario. Masculino 101.87 m²
- Sala monitores 26.20 m²
- Vestuario monitores-árbitros. Femenino. 13.74 m²
- Vestuario monitores-árbitros. Masculino 13.94 m²
- Gimnasio 195.80 m²
- Botiquín 12.77 m²
- Sala de masaje y medicina deportiva 46.08 m²
- Vestuario personal 27.50 m²
- Área clubs: Oficina común 59.38 m²
- Área clubs: Sala de reuniones 32.16 m²
- Patios 56.55 m²
- Elementos comunes 184.86 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA SOTANO 866.54 m²

PLANTA BAJA m² Sup. Útiles

- Área empresa
- Control y recepción 22.07 m²
- Oficinas empresa 42.77 m²
- Pista polideportiva 1230.55 m²
- Rocódromo 350.36 m²
- Vestuario. Femenino 75.24 m²
- Vestuario. Masculino 78.24 m²
- Sala multiusos (gimnasio): Divisible en dos 288.00 m²
- Elementos comunes 367.29 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA BAJA 2499.40 m²

PLANTA PRIMERA m² Sup. Útiles

- Zona de ocio y publico 79.65 m²
- Sala de fitness y musculación 291.00 m²
- Vestuario. Femenino. 24.44 m²
- Vestuario. Masculino 24.78 m²
- Área de despacho y reuniones 51.05 m²
- Sala de proyecciones 72.81 m²
- Elementos comunes 377.25 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA PRIMERA 920.98 m²

PLANTA SEGUNDA m² Sup. Útiles

- Áreas técnicas + fondos piscinas 989.77 m²
- Almacén del solarium 46.30 m²
- Vestuarios familiares 30.47 m²
- Vestuario. Femenino. 63.00 m²
- Vestuario. Masculino 65.38 m²
- Elementos comunes 193.60 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA SEGUNDA 1388.52 m²

PLANTA TERCERA m² Sup. Útiles

- Vasos piscina 582.10 m²
- Elementos comunes 534.74 m²
- Zona spa 270.26 m²
- Cabina del socorrista 12.40 m²
- Almacenes 10.18 m²
- Solarium 1056.47 m²

Total Sup. UTILES DE PALANTA TERCERA 2466.15 m²

Total Sup. UTILES 8141.59 m²