

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.

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, jaitziaz hobetu daitekeena, honako hau da: 322.645,45 € gehi BEZari dagokion 67.755,55 €. Guztira, 390.401 € 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, 2015erako aurreikusitako zerbitzu orduak:

2015

Harrera zerbitzua: 3.972,66 ordu.

Sorospen zerbitzua: 3.972,66 ordu.

Osasun fitness zerbitzua: 720 ordu.

Kirol jarduera zerbitzua: 2.660 ordu.

Mantentze zerbitzua, orokorra eta egunerokoa: 2.400 ordu.

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, 645290,9 € eta BEZri dagokion 135.511,1 €. Guztira, 780.802 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 urtebeteko iraupena izango du kontratua formalizatzen denetik kontatzen hasita, eta beste urtebetez luzatu ahal izango da, betiere, alde biek aurrez berariaz horrela erabakitzen baldin badute epe bakoitza amaitu baino lehen.

6.- PREZIOAK BERRAZTERTZEA

Kontratuaren lehen exekuzio urtea igarotakoan prezioak berraztertuko dira Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina onartzen duen abenduaren 14ko 3/2011 errege lege-dekretuko 89. artikuluan eta ondorengoetan ezarritako moduan. Horretarako, kontratua sinatzen den egunetik kontatzen hasita, aurreko urte naturaleko Euskal Autonomia Erkidegoko kontsumoaren gaineko prezioen indizearen % 85a izango da erreferentzia.

Hori guztiori, berrazterketa egiterakoan maila bereko edo handiagoko arauen batek sistema aldatu izanaren kaltetan gabe. Horrela balitz, une horretan indarrean dagoen sistema aplikatuko litzateke.

7.- ORDAINTZEKO ERA

Harrera, kirol jarduerak eta mantenimendua hilero 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 egiaztatzeako dokumentuak, aurreko hileko TC-ak eta Gizarte Segurantzari dagozkion ordainketak egin izana egiaztatzeako dokumentuak.
- Autonomia izanez gero, Gizarte Segurantzari kuota ordaindu izana egiaztatzeako 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.
- 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 Udalarri.
- 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.
- 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 kopia aurkeztu beharko dira, eta baita Gizarte Segurantzari alta eman izana egiaztatzeako 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 | 3.972,66 |
| SOROSLE | 3.972,66 |
| MANTENUA | 2.400 |
| MONITORE | 2.660 |
| FITNESS | 720 |

Langile horien arduradun bakarra esleipenduna izango da, berak izango baititu nagusiaren eskubide eta betebeharrak guztiak, eta bere menpeko langileekin lan arloan, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta higie 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 aldatetaren bat egin behar baldin bada, eskatutako profila betetzen duen ordezko langilea jarri beharko du esleipendunak.

Udalak edozein momentutan eska diezaiotke betebeharrak horiek betetzen dituela egiaztatzea.

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

- 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 2015rako eta, Udalak horrela eskatuta, aldatu ahal izango direla. Hurrengo urteetako ordutegiak eta egutegiak aurreko urtea amaitu baino lehen jakinaraziko dira.
- m) Jarduerak antolatzeke udal kirol zerbitzuaren egitasmoko ekintzak aurrera eramatea (abian ipinitako egitasmoak exekutatu, zerrondak 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 betebeharreran 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 gorabeheri buruzko txostena aurkeztu beharko du, eta betebeharreri hori betetzeko beharrezko izan daitezkeen agiri guztiak aurkeztera derrigortuta 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 hileroko.
 - 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 ezusteak 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 betetzearan 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. SOROSLEAK, HARRERA ETA KIROL JARDUERAK:
 - Sorosle kopuruari buruzko informazio orokorra.
 - Sortutako gorabeherak eta hartutako konponbideak.
 - Ordezkapenak.
 2. GORABEHERAK:
 - Harrerakoak, osasun fitness zerbitzukoak eta kirol jardueretakoak, osasun arretak zehaztuz.
 - Diziplina arloko gorabeherak.
 - Kirol gorabeherak (igerilekuaren eta gainerako ekipamenduen erabileraz eta okupazioaz).
 - Instalazioarekin lotutakoak (mantentze-lanak, espazioak eta materialak).
 3. KOMUNIKAZIOA:
 - Agenteen arteko harremanen balorazioa.
 - Edukiak, gorabeherak eta hartutako konponbideak edo erabakiak.

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 Udalak 2012ko urtarrilaren 21eko Osoko Bilkuran onartutako **“2011-2015 agintaldirako Aretxabaletako Udalaren Hizkuntza Politika” dokumentuan.**

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.

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.

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 (EGaren parekoa) egiaztatu beharko du, eta.
- sorosle, kirol monitore, harrera eta erabiltzaileekin harreman zuzena izango duten gainontzeko langile guztiek, Europako Erreferentzia Markoaren C1 gaitasunaren pareko ahozko maila egiaztatu beharko dute.

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

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

- Zerbitzua eman behar duten pertsonak 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 guztiek 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.

Hizkuntz erabilera herritarrekin:

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira. Eta, horregatik,

- Erabiltzaileari berak aukeratutako hizkuntza ofizialean hitz egingo zaio.
- Jarduera taldeetan ahoz erabili beharreko hizkuntza aurreko atalean zehaztutako tipologiaen arabera egingo da.
- Udaleko kirol zerbitzuaren eta enpresa esleipendunaren artean idatzitako errotulu, ohar, seinale eta gainerako komunikazio orokorretan euskarari lehentasuna emango zaio. Horretarako, eta

ahal denean, piktogramak jarriko dira euskarazko mezuari laguntzeko. Piktogramak erabilia ere mezua behar beste argia izango ez balitz, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez.

- Idatzizko jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, abisuak, ordutegiak, ordainagiriak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari 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:

Zerbitzuaren kontratazioa sustatu duen administrazio atalak berak 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 sanitariotik 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 sartzeari 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 gune 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 zaintzera, eta beharrezkoa balitz, argiak, berogailua eta abar itzaltzeko eska dezake. Erabiltzaileen ur kontsumoak ere zainduko ditu, eta dutxetan zein iturrietan kontsumo horiek egokiak izan daitezen zainduko du.
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 daitezkeen eta prebentzio lan gisa, sorosleak instalazioen erabilerari, igerilekua erabiltzeko arauari eta helburu horietarako interesagarri izan daitezkeen gauza guztiei buruzko informazioa emango die erabiltzaileei. Enpresa esleipendunak igerilekuko kaleen okupazioari buruzko seinaleztapena eguneratuta izateko beharra hartzen du bere gain. Horretarako, horren berri emateko kartelak jarri eta aldatuko ditu eta igerilekuko esparruan jarri daitezkeen okupazio panelak beteko ditu. Era berean, igerilekuko erabileraren kontrolari eta okupazioari buruzko kartel informatiboak eta gainerako seinaleak jarriko ditu, eta eguneratuta eduki. Horretarako, zerbitzuak zuzen funtzionatzeko beharrezko kartelak egiteko eskatuko dio kirol instalazioen arduradunari.
18. Kontrol alorra.
 - Igerileku bakoitzean eta horietako egonleketan 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 uheretasuna eta maila; eta arazo teknikorik antzeman ez gero, berehala jakinaraziko die instalazioen mantentze-lanen arduradunari.
 - 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 ditzaketan beharrak eta erabilpen ona eta espazioaren aprobetxamendu ona lortzeko monitoreen 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 dezaketean lasterketak egin ez daitezzen.
- Orokorrean, beste erabiltzaileen edo soroslearen beraren segurtasuna arriskuan jar dezaketean eta materialean kalteak eragin dezaketean 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, jarduketan 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 aldatetaren berri eman beharko zaie, idatziz, kirol instalazioen arduradunei.

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 erabiltzaileak 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. (Bazkidetza 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 bereziei buruzko informazioa eman eta datorren jendea orientatzea.
- Bazkidetza altak eta bajak tramitatzea.
- Ikastaroetako izen-emateak tramitatu eta sisteman sartzea.
- Ikastaro altak eta bajak tramitatzea.
- Ikastaroen asistentzia kontrola monitorean 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 gerenteari pasatzea.
- Hilabetero harrerako sarrera eta irteeren datuak gerenteari aurkeztea (ordainketak, itzulketak, sarrerak etab)
- Egunerokotasunean arkeoa egin, erregistratu (planilan) eta gerenteari komunikatzea.
- Itzultako errezioben 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 gerentearekin adostuz.
- Hornitzaileak atenditu eta bideratzea.
- Erreklamazio eta iradokizunak jaso eta gerenteari bideratzea.
- Gerentziatik planifikatutako lan administratiboen helburuak betetzea.
- Egunerokotasunean gerentearekin elkarlanean lan administratiboak antolatu eta egitea.
- Uda kanpainako erremesak egitea.
- Erabiltzaile bazkidetzak 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.
- Inkosten datuak ordenagailuan sartzea.
- Egunerokotasuneko arazo administratibo edo bestelako arazo berri kudeatzaileari adieraztea.
- Errefortsuko administrariaren bitartez egiten den lana kontrolatu eta koordinatzea.
- Errefortsuko administrariaren bitartez gerenteari lanen deskargua egitea.
- Gerentearen ikerketa eta proiektuetarako lan administratiboak egitea.

- Urte amaieran Kirol Harrera bulegoko balantze orokorra gerentearekin 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 fitnessareto erabiltzaileentzat oinarriko entrenamendua prestatzea. Ez dira entrenamendu pertsonalizatuak 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 matxuratuz 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 higieena 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.

- a) Eraikineko instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- b) Berokuntza instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- c) Klimatizazio instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- d) Argindar instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- e) Iturgintza instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- f) Argizatze instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- g) Megafonia instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- h) Pertsonen hustuketarako seinaleak ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- i) Suteen aurkako PCI instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- j) Saneamendu instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- k) Eguzki energiaren instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- l) Berokuntza instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- m) Telekomunikazio instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- n) Sarrera-irteerako tornuen instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.
- o) Igerilekuetako uraren eta SPA guneko uraren PHa egunero kontrolatzea. / Igerilekuen Auto-kontrol Planean jasotako ekintzak betetzea (PH, Cl., batez besteko hezetasuna, tenperatura,...)
- p) Solariumeko instalazio guztiek ondo funtzionatzen dutela kontrolatzea.

- q) Udalak eska dezakeen eraikineko edozein instalazio egoera onean dagoela kontrolatzea. Sarrerak, irteerak, etab.
- r) Igerilekuen azpian dagoen oin tekniko guztia garbi mantentzea, baita mota guztietako tutuak, eskaillerak, tresna guztiak ordenan edukitzea... ere. Materialen pilaketak saihestea.
- s) Beharrezko diren materialen eskaera beharrak kontrolatzea, instalazioak bere funtzionamendua inoiz kolokan izan ez dezan.
- t) Gorabeheren eguneroko parteak egitea, euskarri digitalean.
- u) Legionella Kontrolatzeko Planean jasotako ekintzak betetzea..

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.

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 arrazoiengatik 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

Behin betikoa: hamar egun naturaleko epean, kontratuaren behin-behineko esleipena jakinarazten zaion hurrengo egunetik kontatzen hasita, indarrean dagoen araudiak aurreikusitako moduetako batean, kontratistak aurkeztutako eskaintzaren %5eko bermea aurkeztu behar du, BEZ kenduta.

Kontratu aldatzearen ondorioz kontratuaren prezioa aldatzen baldin bada, bermea ere egokitu egin beharko da aurreko atalean adierazitako epe berean, kontratuaren aldaketa jakinarazten den egunetik kontatzen hasita.

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.

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. Kaudimena egiaztatzeko eta ebaluatzeko bideak 14. baldintzan ezarritakoak izango dira.

Pertsona fisiko edo juridikoek beren kabuz edo baimendutako ordezkarien bitartez kontratatu ahal izango dute. Ordezkariak kontratatuz gero, berariaz emandako ahalorde askietsia erabili beharko dute. Pertsona juridiko baten ordezkari baten kideren bat azaltzen denean, ordezkari izateko ahalmena duela frogatu beharko du agiri bidez. Bi kasuetan ere, kontratatzeko gaitasunik eza dakarten arrazoiak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkio.

Enpresariak, gainera, kontratu honen gaia den prestazioa edo jarduera burutzeko eska daitekeen gaitasun enpresarial edo profesionala izan beharko dute.

13.- PROPOSAMENAK AURKEZTEA

1.- Kontratazio prozesuan parte hartzeko proposamenak Udal Erregistroan aurkeztu ahal izango dira iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita 20 egun naturaleko epean, 9:00etatik 14:30era.

Proposamenak lehen adierazitako ordutegian aurkeztu beharko dira. Eskaintzak aurkezteko azken eguna larunbata edo jaieguna izanez gero, hurrengo lanegunera arte luzatuko da epea.

Postaz ere aurkeztu ahal izango dituzte proposamenak. Hala eginez gero, hauek kreditatu behar ditu interesatuak, dagokion gordekinarekin: noiz bidali zuen hura Postetxeko bulegoan eta egun berean Kontratazio Organoari adierazi behar dio fax, telex edo telegramaz, proposamena bidali duela. Baldintza biak bete gabe ez da onartuko proposamena, iragarkian ezarritako epetik kanpo aurkeztuz gero lizitazioa.

Hala ere, adierazitako egunetik 10 egun natural igaroz gero proposamena jaso barik, proposamena ez da inolaz ere onartuko.

Ezkutukoak izango dira proposamenak eta horiek aurkezteak esan nahi du baldintzarik gabe onartzen duela enpresariak baldintza agiri honetan eta baldintza teknikoen agirian aurreikusitako guztia.

Aldagai edo alternatiba bat aurkeztu ahal izango da, betiere, baldintza teknikoen agirian definitutako gutxieneko prestazioak betetzen baldin baditu.

2- Hiru gutun-azaletan aurkeztuko dira proposamenak, eta gutun-azal horiek ondoren zehaztuko diren dokumentuak izan beharko dituzte:

"A" gutun-azalaren azpititulua hauxe izango da: **"KONTRATATZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENA"**. Hona hemen "A" gutun-azalean aurkeztu beharreko agiriak:

a) Parte-hartzailearen edo bere ordezkariaren nortasun agiri nazionalaren fotokopia. Gainera, beste pertsona edo erakunde baten izenean arituz gero, notario-ahalordea. Notarioaren-ahalordea Udalak askietsiko du gutun-azal honetako dokumentazioa kalifikatzerakoan.

b) Lehiatzailea pertsona juridikoa izanez gero, erate- edo aldaketa-eskitura aurkeztuko du, behar bezala inskribaturik Merkataritza Erregistroan eta identifikazio fiskaleko zenbakian, inskripzioa derrigorrezkoa baldin badu, aplikatu behar zaion merkataritzako legeriaren arabera. Hala ez bada, eraketaren, estatutuen edo fundazio-egintzaren eskitura edo agiria aurkeztu beharko da jarduteko gaitasuna duela frogatzeko. Agiri hori erregistro ofizial egokian inskribaturik egongo da, hala behar denean, eta bertan agertuko dira lehiatzailearen jarduera zuzentzen duten arauak.

Enpresariak espainiarrak ez badira baina bai Europako Erkidegokoak, dagokion erregistroko inskripzioaren egiaztagiria aurkeztu beharko dute, beren estatuko legeriak inskribatu beharra ezartzen baldin badie edo zinpeko aitortza edo ziurtagiria aurkeztu ezar daitezkeen Europako Erkidegoko xedapenen arabera.

Atzerriko gainontzeko enpresariak jarduteko gaitasuna egiaztatzea beharko dute, delako estatu horretan Espainiak daukan ordezkartza diplomatiko iraunkorrek edo enpresak helbidea duen kontsuletzeko bulegoak egindako txostenaren bidez.

c) Lehiatzaileak erantzukizunpeko berariazko aitortpena aurkeztu behar du, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 60. artikuluan kontratatzeke ezarritako debekuetatik bat bera ere ez duela agertzeko. Aitortpen horretan berariaz adieraziko du kitaturik dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, indarrean dauden xedapenek ezarritakoak; edo, hala egiten ez badu, egiaztagiriak aurkeztuko ditu, betebeharrak horiek beterik dituela frogatzeko.

d) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan, kontratuaren helburuari dagokion epigrafean alta emanda dagoela egiaztatzen duen egiaztagiria. Egiaztagiria aurtengo ekitaldikoa bada, alta aurkeztu beharko da; eta gainontzeko kasuetan, Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergaren azken ordainagiria. Bi kasuetan zerga horri dagokion matrikulan baja eman ez duela egiaztatzen duen aitortpena aurkeztu beharko da.

e) Lehiatzailearen ekonomi eta finantza-kaudimenaren eta gaitasun tekniko edo profesionalaren frogagiriak. Horretarako, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legearen Testu Bategineko 75. artikuluko a) letran eta 78. artikuluko b) eta e) letretan ezarritako bideetatik edozein erabili ahal izango da.

Aipatutako bitartekoak direla-eta, kontratu honetarako enpresek bete beharreko gutxieneko kaudimen baldintzak honako hauek izango dira:

e.1.- Kaudimen tekniko edo profesionala egiaztatzea. Ondorengo dokumenturen bat aurkeztuta egiaztatu beharko da:

- Azken bi urteetan emandako zerbitzuen zerrenda. Egiaztagiri horietan, eman diren zerbitzuen zenbatekoak, egunak eta norentzat egin diren (kontratatzailea pribatua edo publikoa izan den) adieraziko dira; eta zerbitzu horietako garrantzitsuenak ondo burutu izanaren egiaztagiria ere aurkeztu beharko da.
- Enpresariaren eta enpresaren zuzendaritzako kideen eta, bereziki, kontratuaren burutzapenaren ardura dutenen titulu akademiko eta profesionalak.

e.2.- Giza baliabideak: baldintza agiri honetako 9. atalean jasotzen direnak.

Kaudimena frogatzeko, gainera, lehiatzaileek beraien eskaintzetan zehaztutako baliabide materialekin eta giza baliabideekin osatuko da. Hori kontratuari atxikiko zaio derrigorrezko izaeraz eta, beraz, SPKLTBaren 64.2 artikuluan xedatutakoaren arabera, hori betetzen ez bada kontratua bertan behera uzteko arrazoi izango da, 223.f) artikuluan adierazi bezala.

Proposamenetan, gainera, kontratua exekutatzeko arduradunen izen abizenak eta prestakuntza profesionala zehaztu beharko dira.

f) Hainbat enpresak aldi baterako enpresa-batasuna eratuz jotzen badute lehiaketara, taldekide bakoitzak bere gaitasuna eta kaudimena frogatu beharko ditu aurreko puntuetan ezarritakoaren arabera. Era berean, esleipena lortuz gero AEB formala eratzeko konpromisoa agertu beharko dute enpresa guztiek. Bestaldetik, aldi baterako enpresa batasuneko kide bakoitzak kontratuaren zein zati egingo lukeen adierazi beharko dute proposamenean, kide bakoitzaren kaudimen baldintzak zehaztu eta egiaztatu ahal izateko.

g) Atzerriko enpresak badira, Espainiako epaitegi edo auzitegien menpe jarriko direla adierazi beharko dute, kontratuarekin zuzen edo zeharka zerikusia duten gorabehera guztietarako, eta, hala egokituz gero, lehiatzaileari legokiokeen atzerriko jurisdikzioari uko egitea.

h) Prozedura honetako jakinarazpenak egiteko helbide elektroniko bat, SPKLTBren 151.4 artikuluan jasotakoaren eta ondorioen arabera.

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

1. Zerbitzuaren antolaketari buruzko txostena eta eskaintza teknikoak.
 - Jarduera proposamena 2015rako.
 - Lan programa eta langileen antolaketa.
 - Udalarekin komunikatzeko plana.
 - Zerbitzuari atxikitako solaskidearen titulazioa, esperientzia eta lanaldia.
 - Zerbitzuaren kalitatea kontrolatzeko hartutako neurriak.
2. Zerbitzua hobetzeko proposamenak:
 - Udalak aurkeztutako jarduera programari egindako hobekuntzak.

Gutun-azal honen edukia honakoek osatutako batzordeak baloratuko du: Aretxabaleta, Bergara eta Eskoriatzako kirol teknikariak, Aukeako kudeatzaileak, Aretxabaletako hirigintza teknikariak eta langile ordezkariak.

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

IV eranskinaren arabera egindako proposamen ekonomikoa.

Jatorrizko agiriak edo kopiak aurkez daitezke. Kopiak aurkeztekoan, aurretik Administrazioak edo notarioak behar bezala konpultsatu 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: Ana Bolinaga Uribarren
- Mahikideak: Tomás Fernandez López, Jose Angel Antxia Bolinaga, Fco. Javier Mendizabal Garate, Juan Antonio Martinez de Agirre Etxabe eta Asier Mujika Altuna
- Idazkaria: Jose Mari Segovia Canto

15.- PROPOSAMENAK IREKITZEA ETA ESLEIPENA

Proposamenak aurkezteko epea amaituta, ondorengo jarduerak egingo dira:

1. "A" GUTUN-AZALA IREKITZEA ETA BERTAKO DOKUMENTUAK TRATATZEA.

Mahaiak "A" gutun-azaleko dokumentazioa kalifikatuko du. Horretarako, lehiatzaileei beren gaitasun eta kaudimenari buruzko argibide eta agiri gehiago eskatu ahal izango dizkie, eta lehiatzaileek egutegiko bost eguneko epean eman beharko dizkiote, Administrazio Publikoetako Kontratuen Legeko Erregelamendu Orokorren 22. artikuluan xedatuta dagoenez. Mahaiak interesdunei ahoz eskatu behar dizkie argibide eta agiri osagarri horiek, eta gainera eskaera idatzia jarri behar du kontratazio organoaren iragarki oholean eta kontratatzailearen eskakizunetan. Era berean, lehiatzaileek aurkeztutako agirietan zuzentzeko moduko akatsak agertzen badira, Mahaiak ahoz eta iragarki bidez emango die horren berri lehiatzaileei; eta kasu honetan, eta aipatutako erregelamenduaren 81. artikuluan ezarritakoaren arabera, hiru egun balioduneko epea izango dute akatsak zuzentzeko. A gutun-azala eskaintzak aurkezteko epea amaitu eta hiru egun beranduago zabalduko da.

2. ENPRESAK AUKERATZEA.

Mahaiak, behin aurkeztutako dokumentazioa kalifikatu, eta hala badagokio, ikusitako akatsak edo ez-egiteak konpondu ondoren, baldintza agiri honen 14. baldintzan zehaztutako hautapen-irizpideekin bat egiten duten enpresak zeintzuk diren erabakiko du, eta berariaz adieraziko du zeintzuk diren lehiaketarako onartu diren enpresak, zeintzuk baztertutakoak eta bazterketaren arrazoiak.

3. B" GUTUN-AZALA JENDAURREAN IREKITZEA.

"B" gutun-azalean aurkeztutako dokumentazioa, balio-judizioaren menpeko irizpideak dituen, jendaurrean irekitzeko ekitaldia kontratugilearen eskakizunetan ezarritako egun eta orduan egingo da. Dokumentazio horretan egon daitezkeen akatsak edo hutsak zuzentzea beharrezko balitz, Mahaiak gehienez ere hiru egun balioduneko epea emango du horiek zuzentzeko, SPKLa zati bat garatzen duen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuko 27. artikuluan ezarritakoaren arabera.

4. "C" GUTUN-AZALA JENDAURREAN IREKITZEA.

"B" gutun-azaleko dokumentazioa ireki eta baloratu ondoren, "C" gutun-azalak jendaurrean irekitzeko ekitaldia egingo da kontratugilearen eskakizunetan ezarritako egunetan eta orduan. Dokumentazio horretan egon daitezkeen akatsak edo hutsak zuzentzea beharrezkoa balitz, Mahaiak gehienez ere hiru laneguneko epea emango du horiek zuzentzeko.

Ekitaldi horretan jakinaraziko da eskaintza bakoitzean balio-judizioaren menpeko irizpideei emandako balorazioa.

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 %20 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:

- Zerbitzuak hobetzeko proposamenak.
- Udal kirol zerbitzuarekin koordinazio prozesuak aurkeztea.
- Lan programa eta langileen antolaketa eta kontrola. Giza baliabideen kudeaketa eta koordinazioa, zeintzuk izango diren langileak eta horien prestakuntza, titulazioa eta esperientzia adieraziz, eta baita zerbitzuari atxikitako solaskidearen ordutegia ere.
- Udalarekin komunikatzeko plana, koordinazio bilerak, bilera motak, fakturazio sistemak eta abar.
- Zerbitzuaren kalitatea kontrolatzeko hartutako neurriak. Zerbitzuetako balizko ikastaro baten planifikazioa aurkeztea adibide modura. Kirol programa bat eskatzen da 2015erako. Kirol programa hori teorikoa izango da, eta bertan saioak antolatzeko proposamena egingo da. Kontuan hartu beharko dira jarduerak, helburuak, metodologia eta hori guztiori egiteko beharrezko planifikazioak.
- Osasun fitness zerbitzuaren funtzionamendua.

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 gainerakotzat jo aurretik eskaintzaileari (edo eskaintzaileei, hala dagokienean) 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 gainerakoak sartu direlako, sailkapenetik baztertuko du eta sailkapen hurrenkeraren arabera 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 kontatzen 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 atxikitzen 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.

Kontratu 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.- ARAUTUTAKOA 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 aldaketak.

Erabiltzaileen segurtasunarentzako edo osasunarentzako arriskurik ekarriko ez duten higie-ne edo garbitasun falta.

Baldintza agiri honetako 8.2 atalean ezarritako hizkuntz irizpideak ez betetzea; langileen hizkuntz betebeharrak salbu, horiek kontratuko oinarritzko betebeharrak baitira eta kontratua amaitzeko arrazoi izan baitaitezke.

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

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

Administrazioaren ikuskatze lanak eragozte-a edo oztopatzea.

Eskatutako aseguru polizak ez ordaintzea.

Ezarritako neurri zuzentzaileak aplikatzeko Administrazioak egindako errekerimenduei kasurik ez egitea.

Ez betetzea larrialdi kasuetarako Administrazioak ezarritako premia-zko neurriak.

Erabiltzaileen segurtasunarentzako edo osasunarentzako arriskua eragin dezakeen higie-ne edo garbitasun falta.

3 arau-hauste arin edo gehiago pilatzea.

- **Lege-hauste oso larriak honako hauek dira:**

Zentroko zerbitzuen erabiltzaileen duintasuna urratzea zerbitzuak jasotzeko edo erabiltzeko baldintza umiliagarriak ezarri-z.

Erabiltzaileen segurtasunerako edo osasunerako arrisku edo kalte larria ekar dezakeen edozein ekintza edo ez egite.

Prestazio osagarriak azpikontratatzea 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 kontratistari 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 diezaioke 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 azpikontratua Administrazioari jakinarazi beharko zaio beti, eta bertan zehaztu beharko da kontratuaren zein zati egingo dituen azpikontratatistak.
- Hirugarrenekin azpikontratututako prestazio partzialek ez dezatela gainditu esleipen prezioaren % 50a.

Azpikontratututako 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-auzien 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, kontratatistak 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 ARRAZIOIAK

Kontrata suntsitzeko arrazoiak Herri Administrazioen Kontratuaren 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.

I ERANSKINA

2015erako kirol eskaintza

Aretoan • *En la sala*

| EKINTZAK / Actividades | Egunak / Dias | ORDUTEGIA / HORARIO |
|---|---|---|
| GIMNASIA 3. ADINA <i>Gimnasia 3ª edad</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.- Mie. | 08:30 - 09:30 |
| MULTIFITNESS (JK2/AC2) | ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 15:00 - 16:00 09:30 - 10:30 19:00 - 20:00 |
| MANTENTZE GIMNASIA <i>Gimnasia de Mantenimiento</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> | 09:15 - 10:15 |
| G.A.P. (JK2/AC2) | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.- Mie. ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 10:15 - 11:00 20:00 - 20:45 |
| AERODANCE (JK3/AC3) | ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 17:45 - 18:45 |
| PILATES | ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 18:00 - 19:00 |
| YOGA | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.- Mie. | 10:30 - 11:45 19:15 - 20:30 |
| ATZEGI SASOIAN <i>Atzegi en forma</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> | 18:00 - 18:45 |
| HIOPRESIBO ABDOMINAL GIMNASIA <i>G. Abdominal hipopresiva</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.- Mie. ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 09:45 - 10:30 13:30 - 14:15 09:45 - 10:30 |
| TONIFIKAZIOA (JK3/AC3) <i>Tonificación (JK3/AC3)</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.- Mie. | 19:45 - 20:45 |
| SALSA ETA DANTZA LATINOAK <i>Salsa y bailes latinos</i> | ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 15:00 - 16:00 |
| EUSKAL DANTZAK | OSTIRALAK • Vier. | 18:15 - 19:30 |

Outdoor aholkularitza pertsonalarekin • *OUTDOOR con asesoría personal*

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------|
| NORDIC WALKING (JK4/AC4) Ibilkera Nordikoa <i>NORDIC WALKING (JK4/AC4)</i> <i>Caminata Nórdica</i> | ASTEARTE - OSTEGUNAK • Mar.- Jue. | 18:45 - 19:45 |
| RUNNING (JK4/AC4) Korrika taldea <i>RUNNING (JK4/AC4)</i> <i>Grupo para correr</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • Lun.- Mie. | 18:45 - 19:45 |

Areto bizikleta gelan • *En la sala de Bici Indoor*

| | | |
|--|--|--|
| ARETO BIZIKLETA <i>Bici indoor</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue</i> | 13:30 - 14:15 18:45 - 19:30 10:45 - 11:30 20:00 - 20:45 |
|--|--|--|

Igerilekuan • *En la piscina*

| | | |
|--|--|--|
| IGERIKETA HAURTZOAK <i>Natación para bebés</i> | OSTIRAL -LARUNBATAK • <i>Vi.- Sáb.</i> | 17:00 - 17:30 / 10:00 - 10:30 17:30 - 18:00 / 10:30 - 11:00 |
| IGERIKETA HAURRAK 3 - 4 URTE KARRAMARROAK <i>Natación para niños/as 3 - 4 años</i> | OSTIRAL -LARUNBATAK • <i>Vi.- Sáb.</i> | 17:00 - 17:30 / 10:00 - 10:30 17:30 - 18:00 / 10:30 - 11:00 |
| IGERIKETA UMEAK 5 - 10 RTE <i>Natación para niños/as de 5 a 10 años</i> | | |
| ZAPABURUAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:00 - 17:45 17:00 - 17:45 |
| OLAGARROAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:00 - 17:45 17:00 - 17:45 |
| IZOKINAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:45 - 18:30 17:45 - 18:30 |
| MARRAZOAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:45 - 18:30 17:45 - 18:30 |
| IGERIKETA HASTAPENA HELDUAK (JK1/AC1) <i>Iniciación a la natación para adultos</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 08:15 - 09:00 18:45 - 19:30 |
| IGERIKETA HOBEKUNTZA HELDUAK <i>Perfeccionamiento de la natación para adultos</i> | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> | 19:45 - 20:30 09:00 - 09:45 |
| URGIM (JK1/AC1) | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 19:15 - 20:00 |
| ENTRENAMENDUAK <i>Entrenamientos</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 08:15 - 09:00 19:45 - 20:30 |

(JK/AC) Jarduera Konbinatua | (JK/AC) Actividad Combinada:

Honela katalogatutako jarduera batean izena emanda duenak, zenbaki bereko beste jarduera konbinatu batera bertaratu daiteke, edozein arrazoiengaitik norberari dagokion jarduerara ezin bada joan, beti ere, astean dagokion egun kopurua errespetatuz.

La persona que esté inscrita en una actividad con esta catalogación, podrá acudir a otra actividad combinada del mismo número, si por cualquier razón no puede asistir a la actividad en la que se ha apuntado, siempre, respetando la cantidad de días que le corresponden a la semana.



II ERANSKINA
Jardueren prezioak

| | ABONOAK (HILEKOA) | ARETXABALETAN ERROLDATUAK | KANPOKOAK |
|------------|--|----------------------------------|------------------------------|
| | | BEZ gabe | BEZ gabe |
| H0 | HAURRA (0-2) LAGUNTZAILEAK ABONUA EDO SARRERA ORDAINDUTA | DOAN | DOAN |
| H1 | HAURRA (3-13) | 13,26 € | 14,28 € |
| H2 | HAURRA (3-13) GURASO BAT ABONATUA | 8,16 € | 9,18 € |
| H3 | HAURRA (3-13) BI GURASO ABONATUAK EDO GURASOBAKARREKO FAMILIA | DOAN | DOAN |
| G1 | GAZTEA (14-17) | 20,40 € | 22,44 € |
| G2 | GAZTEA (14-17) GURASO BAT ABONATUA | 12,24 € | 13,26 € |
| G3 | GAZTEA (14-17) BI GURASO ABONATUAK EDO GURASOBAKARREKO FAMILIA | 6,12 € | 8,16 € |
| G4 | GAZTEA (14-17) 3. SEME-ALABA BI GURASO ABONATUAK EDO GURASOBAKARREKO FAMILIA | DOAN | DOAN |
| HL | HELDUA (>18) | 24,48 € | 29,54 € |
| LG | LANGABEAK (ordutegia murriztuta 16:00 arte) | 16,32 € | 17,34 € |
| N | NAGUSIA (>65) Ordutegia murriztuta 16:00 arte | 16,32 € | 17,34 € |
| E | ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena | 6,12 € | 7,14 € |
| IK1 | IKASLEAK (18-23 urte bitartean) Gazteen tratamendu bera | G1, G2, G3 edo G4 | |
| IK2 | MUko ikasleak: ordutegi murriztua 8:00-17:00 astelehenetik ostiralera. Matrikula gordetzen zaie urte batetik bestera, uztaila, abuztua eta irailean, nahi badute, baja emanez. | 17,34 € | 17,34 € |
| MR | LANGILEAK (ordutegi murriztua (12:00-14:45) astelehenetik ostiraleta. | 17,34 € | 17,34 € |
| | | | |
| | MATRIKULAK | BEZ gabe | |
| | HAURRA (3-13) BI GURASOAK ABONATUAK EDO GURASOBAKARREKO FAMILIA | DOAN | |
| | HAURRA (3-13) GURASO BAT ABONATU | 7,65 | |
| | HAURRA (3-13) | 15,30 | |
| | GAZTEA (14-17) EDO IKASLEA(18-23) BI GURASOAK ABONATUAK EDO GURASOBAKARREKO FAMILIA | 10,20 | |
| | GAZTEA (14-17) EDO IKASLEA(18-23) GURASO BAT ABONATU | 15,30 | |
| | GAZTEA (14-17) EDO IKASLEA(18-23) | 20,40 | |
| | GAZTEA EDO IKASLEA 3. SEME-ALABA (14-23) BI GURASO ABONATUAK EDO GURASOBAKARREKO FAMILIA | DOAN | |
| | LANGILEAK Ordutegi murriztua, astelehenetik ostiralera 8:00-16:00 | 30,60 | |
| | HELDUA (>18) | 30,60 | |
| | NAGUSIA (>65) | 30,60 | |
| | ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena | 30,60 | |
| | LANGABEA | 30,60 | |
| | KIROL JARDUERAK | ABONATUAK | EZ ABONATUAK |
| | JARDUERA GUZTIAK 2 SAIO ASTEAN | 10,20 € | Kuotaz gain sarrera ordaindu |

| | | | |
|--|---|-----------------|------------------------------|
| | GAINONTZEKO JARDUERAK ORDUKO | 5,10 € | Kuotaz gain sarrera ordaindu |
| | EGUNEKO SARRERAK | BEZ gabe | |
| | HAURRA (0-2) LAGUNTZAILEAK ABONUA EDO SARRERA ORDAINDUTA | DOAN | |
| | HAURRA (3-13) | 4,00 € | |
| | GAZTEA (14-17) edo IKASLEA (18-23) | 5,81 € | |
| | HELDUA (>18) | 7,55 € | |
| | NAGUSIA (>65) ORDUTEGI MURRIZTUA 16:00 ARTE | 3,88 € | |
| | ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena | 2,45 € | |
| | DUTXA HELDUAK (>18) | 4,00 € | |
| | PUZGARRIETARA SARRERA HAURRAK (3-13) | 4,86 € | |
| | 10 SARRERAKO BONOAK | BEZ gabe | |
| | HAURRA (3-13) | 30,60 € | |
| | GAZTEA (14-17) EDO IKASLEA (18-23) | 51,00 € | |
| | HELDUA (>18) | 61,20 € | |
| | NAGUSIA (>65) ORDUTEGI MURRIZTUA 16:00 ARTE | 30,60 € | |
| | ELBARRIAK %65 edo %33ko elbarritasuna + 7.mailako mugikortasun murrizpena | 20,40 € | |
| | ALOKAIRUAK | BEZ gabe | |
| | IGERILEKUA BASO HAUNDIA | 204,00 € | ORDUKO |
| | IGERILEKUA BASO TXIKIA | 153,00 € | ORDUKO |
| | IGERILEKUA KALE BAT | 40,80 € | ORDUKO |
| | KANTXA KIROL JARDUERAK | 36,72 € | ORDUKO |
| | KANTXA ERDIA KIROL JARDUERAK | 20,40 € | ORDUKO |
| | KANTXA BESTE JARDUERAK | 122,40 € | ORDUKO |
| | ROKODROMOA OSOA | 204,00 € | ORDUKO |
| | BESTE GELAK | 25,50 € | ORDUKO |
| | Alokairuaz gain abonatu ez direnek sarrera ordaindu behar dute | | |

III ERANSKINA

2015

URTARRILA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 2 |
| Lan egunak | 20 270 |
| Larunbatak | 5 47,5 |
| Igandeak & bereziak | 4 20 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 31 337,5 |

OTSAILA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | |

| | |
|---------------------|---------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 20 270 |
| Larunbatak | 4 38 |
| Igandeak & bereziak | 4 20 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 28 328 |

MARTXOA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 21 283,5 |
| Larunbatak | 4 38 |
| Igandeak & bereziak | 5 25 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 31 346,5 |

APIRILA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

| | |
|---------------------|---------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 15 202,5 |
| Larunbatak | 3 28,5 |
| Igandeak & bereziak | 7 35 |
| Udako ordutegia | 0 |
| Paskua | 4 |
| GUZTIRA | 30 266 |

MAIATZA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 20 270 |
| Larunbatak | 5 47,5 |
| Igandeak & bereziak | 5 25 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 31 342,5 |

EKAINA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | | | | | |

| | |
|---------------------|---------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 22 297 |
| Larunbatak | 4 38 |
| Igandeak & bereziak | 4 20 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 30 355 |

UZTAILA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 18 243 |
| Lan egunak | 3 28,5 |
| Larunbatak | 5 25 |
| Igandeak & bereziak | 5 45 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 31 341,5 |

ABUZTUA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 14 |
| Lan egunak | 1 13,5 |
| Larunbatak | 0 |
| Igandeak & bereziak | 3 15 |
| Udako ordutegia | 13 117 |
| GUZTIRA | 31 145,5 |

IRAILA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | | | | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 22 297 |
| Larunbatak | 3 28,5 |
| Igandeak & bereziak | 4 20 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 30 345,5 |

URRIA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

| | |
|---------------------|---------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 21 283,5 |
| Larunbatak | 5 47,5 |
| Igandeak & bereziak | 5 25 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 31 356 |

AZAROA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 21 283,5 |
| Larunbatak | 4 38 |
| Igandeak & bereziak | 5 25 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 30 346,5 |

ABENDUA

| A | A | A | O | O | L | I |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Jai egunak | 1 |
| Lan egunak | 19 256,5 |
| Larunbatak | 4 38 |
| Igandeak & bereziak | 7 35 |
| Udako ordutegia | 0 |
| GUZTIRA | 31 329,5 |

Urteko ordu guztiak **3.840,00** 365

| | |
|--------------------------|------|
| Eguneko irekiera orduak | 13,5 |
| Larunbatak | 9,5 |
| Igande eta egun bereziak | 5 |
| Udako ordutegia | 9 |
| Paskua | 9,5 |

Ordutegiak
 8:00 - 21:30
 8:30 - 14:00 eta 16:00 - 20:00
 9:00 - 14:00
 9:00 - 14:00 eta 16:00-20:00
 8:30 - 14:00 eta 16:00 - 20:00

IV ERANSKINA**PROPOSAMEN EREDUAK****a.- Orokorra.**

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

Ordezkaritzan eginez gero, ordezkatuaren datuak:

IzenaHelbide soziala.....
IFK:

ADIERAZPENA

1.- Lehiaketa ireki bidez kontratatzeko baldintza ekonomiko-administratiboen agiria eta preskripzio teknikoaren 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 agirietan 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 ordezkaritzan:.....
 Helbide soziala: Identifikazio Fiskalerako Kodea:

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

AITORTZEN DUTE:

Aldi baterako enpresa-elkarte bezala eratu direla %(e)ko eta %.....(e)ko parte hartzearekin, eta elkartearen ordezkaritza 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.

| ASTEKO ORDUAK HORAS SEMANA | MAILA CATEGORIA | ALTA | KONTRATUA CONTRATO | |
|----------------------------|---------------------------|----------|--|--|
| 16295759Y | Recepcionista. | 21/09/04 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 72727393J | Recepcionista. | 20/08/12 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 72457109W | Técnico de mantenimiento. | 03/09/12 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 72736813A | Técnico de mantenimiento. | 03/09/12 | A tiempo parcial. 10.559,02 €Brutos 18.75 horas/semana | |
| 44171466N | Monitor | 17/09/12 | A tiempo parcial. 10.559,02 €Brutos 19.25 horas/semana | |
| 72754457Y | Vigilante de sala | 03/09/12 | A tiempo completo 21.118,04 Brutos | |

| | | | | |
|-----------|------------------------|----------|---|--|
| 72757366V | Socorrista | 08/09/12 | A tiempo parcial. 3.393,97 €Brutos 6 horas/semana | |
| 44340594K | Vigilante Sala Fitness | 06/09/11 | A tiempo parcial. 15.838,53 €Brutos 28 horas/semana | |
| 44681954S | Vigilante de Sala. | 15/01/09 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 18597368M | Socorrista | 29/09/14 | A tiempo parcial. 10.257,33 €Brutos 17 horas/semana | |

VI ERANSKINA.

ANEXO VI. DESCRIPCIÓN DEL POLIDPEPORTIVO IBARRA.

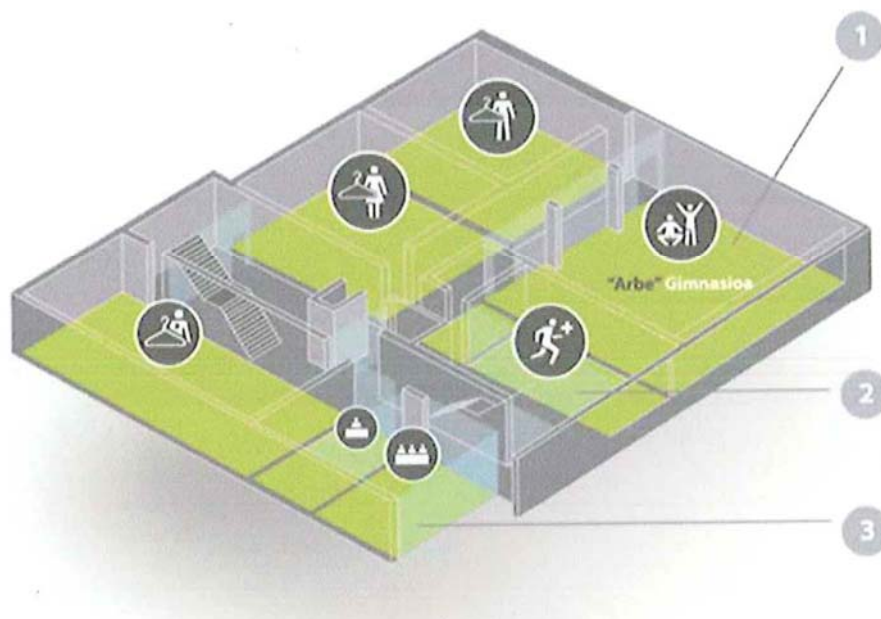
1.- DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES

El polideportivo de Aretxabaleta cuenta con los siguientes espacios deportivos:

Planta -01:

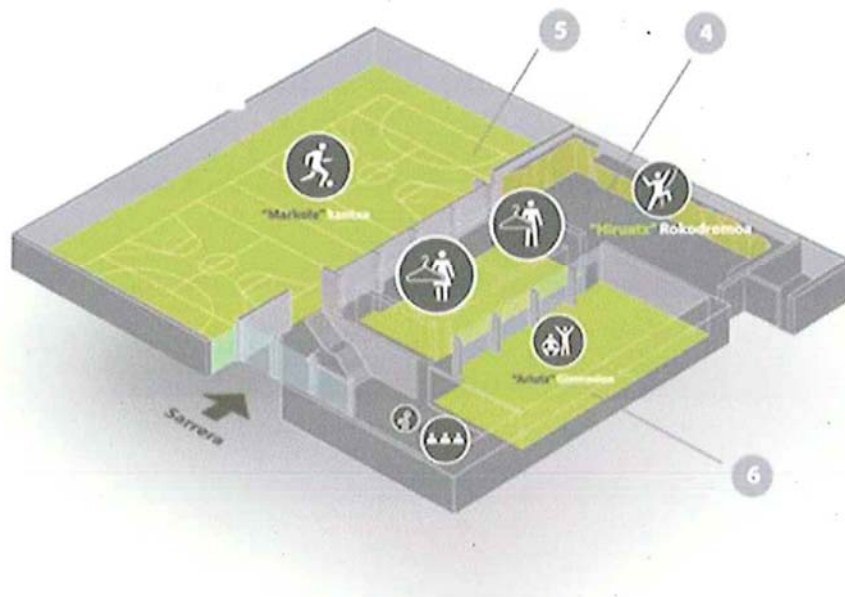
- Una sala gimnasio de 192 m² con suelo de goma, especial para la práctica deportiva.
- Un área de medicina deportiva para la realización de exámenes médicos, tratamiento de lesiones, masajes, etc.
- Un espacio dedicado a las asociaciones deportivas de Aretxabaleta para que éstas puedan desarrollar su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

-01 solairua



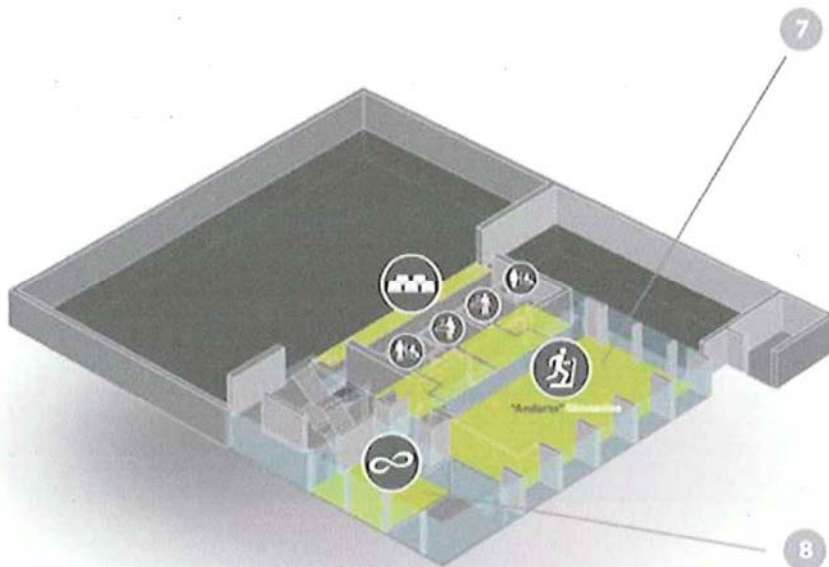
Planta 0:

- 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

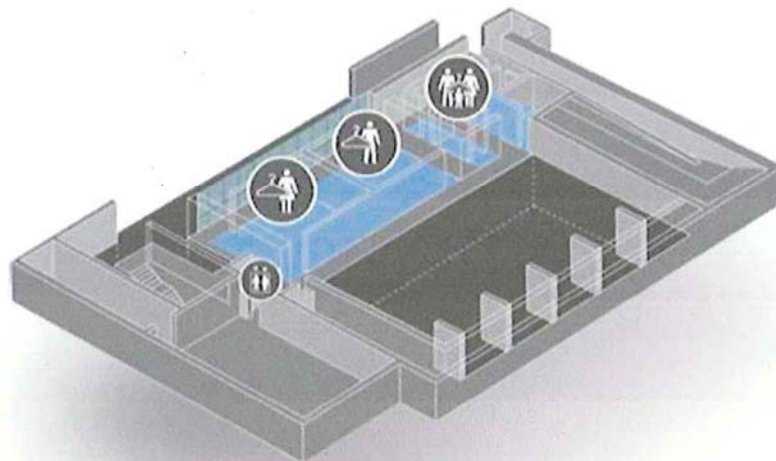
Planta 1:

- 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:

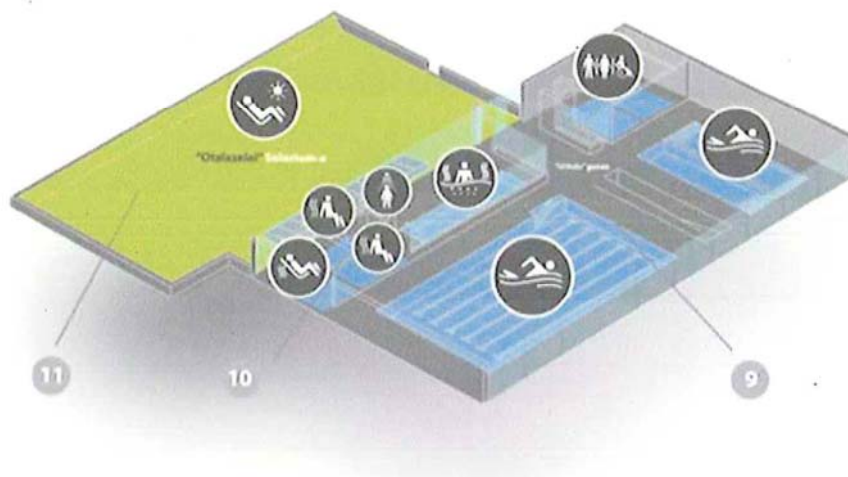
- Un vestuario de mujeres
- Un vestuario de hombres
- Cinco vestuarios familiares

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

USOS Y SUPERFICIES

PLANTA SOTANO

m² Sup. Útiles

| | |
|---|-----------------------|
| ▪ Vestuario. femenino | 97.70 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 101.87 m ² |
| ▪ Sala monitores | 26.20 m ² |
| ▪ Vestuario monitores-árbitros. Femenino. | 13.74 m ² |
| ▪ Vestuario monitores-árbitros. Masculino | 13.94 m ² |
| ▪ Gimnasio | 195.80 m ² |
| ▪ Botiquín | 12.77 m ² |
| ▪ Sala de masaje y medicina deportiva | 46.08 m ² |
| ▪ Vestuario personal | 27.50 m ² |
| ▪ Área clubs | |
| Oficina común | 59.38 m ² |
| ▪ Área clubs | |
| Sala de reuniones | 32.16 m ² |
| ▪ Patios | 56.55 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 184.86 m ² |

Total Sup. UTILES DE PALANTA SOTANO 866.54 m²

PLANTA BAJA

m² Sup. Útiles

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| ▪ Área empresa | |
| Control y recepción | 22.07 m ² |
| ▪ Oficinas empresa | 42.77 m ² |
| ▪ Pista polideportiva | 1230.55 m ² |
| ▪ Rocódromo | 350.36 m ² |
| ▪ Vestuario. Femenino | 75.24 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 78.24 m ² |
| ▪ Sala multiusos (gimnasio) | |
| Divisible en dos | 288.00 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 367.29 m ² |

Total Sup. UTILES DE PALANTA BAJA 2499.40 m²

| | |
|---|----------------------------------|
| PLANTA PRIMERA | m² Sup. Útiles |
| ▪ Zona de ocio y publico | 79.65 m ² |
| ▪ Sala de fitness y musculación | 291.00 m ² |
| ▪ Vestuario. Femenino. | 24.44 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 24.78 m ² |
| ▪ Área de despacho y reuniones | 51.05 m ² |
| ▪ Sala de proyecciones | 72.81 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 377.25 m ² |
| Total Sup. UTILES DE PALANTA PRIMERA | 920.98 m² |
| PLANTA SEGUNDA | m² Sup. Útiles |
| ▪ Áreas técnicas + fondos piscinas | 989.77 m ² |
| ▪ Almacén del solarium | 46.30 m ² |
| ▪ Vestuarios familiares | 30.47 m ² |
| ▪ Vestuario. Femenino. | 63.00 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 65.38 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 193.60 m ² |
| Total Sup. UTILES DE PALANTA SEGUNDA | 1388.52 m² |
| PLANTA TERCERA | m² Sup. Útiles |
| ▪ Vasos piscina | 582.10 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 534.74 m ² |
| ▪ Zona spa | 270.26 m ² |
| ▪ Cabina del socorrista | 12.40 m ² |
| ▪ Almacenes | 10.18 m ² |

| | |
|---|------------------------------|
| ▪ Solarium | 1056.47 m ² |
| 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 ARETXABAETA

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 Aretxabaeta 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 Aretxabaeta. 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.

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: 322.645,45€ y 67.755,55€ correspondientes al IVA. Total, 390.401 € 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 2015:

2015

Servicio de recepción: 3.972,66 horas
 Servicio de socorrismo: 3.972,66 horas
 Servicio de salud-fitness: 720 horas al año.
 Servicio de Actividades deportivas: 2.660 horas
 Servicio de mantenimiento general y diario : 2.400 horas.

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 645.290,9 € y 135511,1 € correspondientes al IVA, es decir, 780.802 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 un año, a contar desde la fecha de formalización del correspondiente contrato, prorrogable otro año siempre y cuando las partes lo acuerden expresamente con anterioridad a la finalización término inicial.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios se revisarán una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato en los términos establecidos en los artículo 89 y siguientes 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. A tal efecto se tomará como referencia el 85% del Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma del País Vasco del año natural inmediato anterior computado desde la fecha de firma de contrato.

Todo ello sin perjuicio de que en el momento de practicar la revisión el sistema haya sido modificado por una norma de igual o superior rango, en cuyo caso se aplicará el sistema vigente en ese momento.

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:

- 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.
- 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.
- 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 | 3.972,66 |
| SOCORRISMO | 3.972,66 |
| MANTENIMIENTO | 2.400 |
| 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 alguna 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.

- 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 2015 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 obligación 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. PERSONAL SOCORRISTA, RECEPCIÓN Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- Información general sobre la dotación del personal socorrista
- Incidencias surgidas y soluciones adoptadas
- Sustituciones

2. INCIDENCIAS

- Recepción, servicio de salud fitness, actividades deportivas detallando actuaciones de atención sanitarias
- Incidencias disciplinarias
- Incidencias deportivas (sobre los usos y ocupaciones de la piscina y el resto de equipaciones)
- Relacionadas con la instalación (sobre el mantenimiento, espacios y materiales)

3. COMUNICACIÓN

- Valoración de los contactos entre los diferentes agentes
- Contenidos, incidencias y soluciones o acuerdos adoptados

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 la "Política lingüística del Ayuntamiento de Aretxabaleta para el periodo 2011-2015" aprobada en sesión plenaria el 30 de enero de 2012.

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.

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.

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 exijan 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 precisa.

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 entienden 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 la ciudadanía:

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

- La atención oral individual con el usuario se hará en la lengua oficial que éste elija.
- El uso oral en los grupos de actividades se hará en las condiciones especificadas en el apartado anterior relativo a las tipologías.
- Los mensajes escritos en rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general que se elaboren entre el servicio de deportes del ayuntamiento y la empresa adjudicataria se priorizará el euskera respecto al castellano. Para ello, cuando sea posible, se hará uso de pictogramas acompañado de un mensaje explicativo en euskera. Si utilizando pictogramas el mensaje no fuera suficientemente claro, se harán en bilingüe, dando prioridad al euskera.
- Las notificaciones y comunicaciones escritas (impresos, notas, horarios, recibos...), se harán 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:

La unidad administrativa promotora del contrato será responsable de hacer un seguimiento del cumplimiento de los requerimientos lingüísticos establecidos en él, 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, matriculas, 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 a gerencia.
- 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 gerencia.
- Atención a suministradores/as.
- Recogida de reclamaciones y sugerencias, presentándolas ante gerencia.
- Cumplimentación de los objetivos administrativos planificados desde gerencia.
- Organizar las labores administrativas en colaboración con gerencia 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 gerencia del trabajo realizado mediante el/la administrativo/a de refuerzo.
- Ejecutar el trabajo administrativo de los estudios y proyectos de gerencia.

- Elaborar a final de año en colaboración con gerencia 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.

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.

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ARETXABALETA.

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

Definitiva: el contratista deberá acreditar en el plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al que se le notifique la adjudicación provisional del contrato, la constitución en cualquiera de las formas previstas por la normativa vigente, de una garantía definitiva por importe del 5% del precio ofertado, IVA excluido.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el mismo plazo señalado en el apartado anterior, contado desde la fecha en que se notifique la modificación del 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.

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. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 14.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, le será aplicables al representante las citadas causas de incapacidad para contratar.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1.- Las proposiciones para tomar parte en el proceso contractual podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento, entre las 9:00 horas y las 14:30 horas y dentro del plazo 20 días naturales contados desde el siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio en el Boletín Oficial del Gipuzkoa.

Las proposiciones se presentarán en el horario anteriormente citado. Si el último día de presentación de ofertas fuera sábado o inhábil, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de lo previsto en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Podrá presentarse una variante o alternativa, siempre que la misma cumpla las prestaciones mínimas definidas en el presente pliego de prescripciones técnicas.

2.- Las proposiciones se presentarán en 3 sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

El sobre "A" se titulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre.
- b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las

disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

- d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 75, letra a) y 78, letras b) y e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

e.1.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional. Deberá de acreditarse con la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- o Relación de servicios objeto de contratación prestados durante los últimos dos años que incluya importe, fechas y beneficiarios público o privados de los mismos, acompañada de certificado de buena ejecución para las más importantes.
- o 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.

e.2.- Medios humanos: Aquellos que se recogen en el apartado 9 del presente pliego.

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con los medios materiales o personales que los licitadores especifiquen en sus ofertas, cuya adscripción al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 64.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del mismo a los efectos señalados en el art. 223.f).

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato.

- f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.
- g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- h) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

El sobre "B" se titulará "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.

1. Oferta técnica y memoria sobre la organización del servicio.
 - Propuesta de actividades para el año 2015.
 - Programa de trabajo y organización del personal.
 - Plan de comunicación con el Ayuntamiento.
 - La titulación, experiencia y jornada del interlocutor asignado al servicio.
 - Medidas adoptadas para controlar la calidad el servicio.
2. Propuestas para la mejora del servicio:
 - Mejoras del programa de actividades presentado por el Ayuntamiento.

El contenido de este sobre será valorado por el comité formado por las siguientes personas: técnicos de deporte de Aretxabaleta, Bergara y Eskoriatza, gerente de Aukea, técnico de urbanismo y representante de los trabajadores 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: Ana Bolinaga Uribarren.
- Vocales: Tomás Fernández Lopez, Jose Angel Antxia Bolinaga, Fco. Javier Mendizabal Garate, Juan Antonio Martínez de Agirre y Asier Mujika Altuna.
- Secretario de la Mesa: Jose M^a Segovia Canto.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. APERTURA DEL SOBRE "A" Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE CONTIENE.

La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre "A". A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal como dispone el art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, según el art. 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados. Se procederá a la apertura del sobre A el tercer día después de la finalización de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

2. SELECCIÓN DE EMPRESAS.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, determinados en la cláusula 12 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3. APERTURA PUBLICA DEL SOBRE "B"

La documentación presentada en el sobre "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en acto público el día y hora que se indique en el perfil de contratante. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 27 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

4. APERTURA PUBLICA DEL SOBRE "C"

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre "B", se llevará a cabo la apertura pública del sobre "C" el día y hora que se indique en el perfil de contratante. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de tres días hábiles.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

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: $\text{Puntos} = (\text{precio mejor oferta} \times 30) / \text{precio de la oferta a puntuar}$.

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:

- Propuestas para la mejora de servicios.
- Procesos de coordinación con el Servicio Municipal de Deportes.
- Programa de trabajo y organización y control del personal. Gestión y coordinación de sus recursos humanos, indicando cual es su plantilla y su formación así como la titulación, experiencia y jornada del interlocutor asignado al servicio.
- Plan de comunicación con el Ayuntamiento, reuniones de coordinación, tipo de reuniones, sistemas de facturación, etc.
- Medidas adoptadas para controlar la calidad el servicio. Presentar un ejemplo de planificación de un supuesto curso hipotético de los servicios. Se solicita un programa deportivo para todo el curso 2015. Este programa deportivo será teórico y en el mismo se realizará una propuesta de la organización de las sesiones. Se tendrán en cuenta las actividades, los objetivos, la metodología y las planificaciones necesarias para llevar a cabo todo ello.
- Funcionamiento del servicio de salud-fitness.

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.

ANEXO I
Oferta deportiva de la temporada 2015

Aretoan • En la sala

| EKINTZAK / Actividades | Egunak / Dias | ORDUTEGIA / HORARIO |
|---|---|---|
| GIMNASIA 3. ADINA <i>Gimnasia 3ª edad</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 08:30 - 09:30 |
| MULTIFITNESS (JK2/AC2) | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 15:00 - 16:00 09:30 - 10:30 19:00 - 20:00 |
| MANTENTZE GIMNASIA <i>Gimnasia de Mantenimiento</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> | 09:15 - 10:15 |
| G.A.P. (JK2/AC2) | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 10:15 - 11:00 20:00 - 20:45 |
| AERODANCE (JK3/AC3) | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:45 - 18:45 |
| PILATES | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 18:00 - 19:00 |
| YOGA | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 10:30 - 11:45 19:15 - 20:30 |
| ATZEGI SASOIAN <i>Atzegi en forma</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> | 18:00 - 18:45 |
| HIOPRESIBO ABDOMINAL GIMNASIA <i>G. Abdominal hipopresiva</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 09:45 - 10:30 13:30 - 14:15 09:45 - 10:30 |
| TONIFIKAZIOA (JK3/AC3) <i>Tonificación (JK3/AC3)</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 19:45 - 20:45 |
| SALSA ETA DANTZA LATINOAK <i>Salsa y bailes latinos</i> | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 15:00 - 16:00 |
| EUSKAL DANTZAK | OSTIRALAK • <i>Vier.</i> | 18:15 - 19:30 |

Outdoor aholkularitza pertsonalarekin • OUTDOOR con asesoría personal

| | | |
|---|---|---------------|
| NORDIC WALKING (JK4/AC4) Ibilkera Nordikoa <i>NORDIC WALKING (JK4/AC4)</i> <i>Caminata Nórdica</i> | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 18:45 - 19:45 |
| RUNNING (JK4/AC4) Korrika taldea <i>RUNNING (JK4/AC4)</i> <i>Grupo para correr</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 18:45 - 19:45 |

Areto bizikleta gelan • *En la sala de Bici Indoor*

| | | |
|--|--|--|
| ARETO BIZIKLETA <i>Bici indoor</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue</i> | 13:30 - 14:15 18:45 - 19:30 10:45 - 11:30 20:00 - 20:45 |
|--|--|--|

Igerilekuan • *En la piscina*

| | | |
|--|--|--|
| IGERIKETA HAURTZOAK <i>Natación para bebés</i> | OSTIRAL -LARUNBATAK • <i>Vi.- Sáb.</i> | 17:00 - 17:30 / 10:00 - 10:30 17:30 - 18:00 / 10:30 - 11:00 |
| IGERIKETA HAURRAK 3 - 4 URTE KARRAMARROAK <i>Natación para niños/as 3 - 4 años</i> | OSTIRAL -LARUNBATAK • <i>Vi.- Sáb.</i> | 17:00 - 17:30 / 10:00 - 10:30 17:30 - 18:00 / 10:30 - 11:00 |
| IGERIKETA UMEAK 5 - 10 RTE <i>Natación para niños/as de 5 a 10 años</i> | | |
| ZAPABURUAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:00 - 17:45 17:00 - 17:45 |
| OLAGARROAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:00 - 17:45 17:00 - 17:45 |
| IZOKINAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:45 - 18:30 17:45 - 18:30 |
| MARRAZOAK | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> | 17:45 - 18:30 17:45 - 18:30 |
| IGERIKETA HASTAPENA HELDUAK (JK1/AC1) <i>Iniciación a la natación para adultos</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 08:15 - 09:00 18:45 - 19:30 |
| IGERIKETA HOBEKUNTZA HELDUAK <i>Perfeccionamiento de la natación para adultos</i> | ASTEARTE - OSTEGUNAK • <i>Mar.- Jue.</i> ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> | 19:45 - 20:30 09:00 - 09:45 |
| URGIM (JK1/AC1) | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 19:15 - 20:00 |
| ENTRENAMENDUAK <i>Entrenamientos</i> | ASTELEHEN - ASTEAZKENAK - OSTIRALAK <i>Lunes - Miércoles - Viernes</i> ASTELEHEN - ASTEAZKENAK • <i>Lun.- Mie.</i> | 08:15 - 09:00 19:45 - 20:30 |

(JK/AC) Jarduera Konbinatua | (JK/AC) Actividad Combinada:

Honela katalogatutako jarduera batean izena emanda duenak, zenbaki bereko beste jarduera konbinatu batera bertaratu daiteke, edozein arrazoiengaitik norberari dagokion jarduerara ezin bada joan, beti ere, astean dagokion egun kopurua errespetatuz.

La persona que esté inscrita en una actividad con esta catalogación, podrá acudir a otra actividad combinada del mismo número, si por cualquier razón no puede asistir a la actividad en la que se ha apuntado, siempre, respetando la cantidad de días que le corresponden a la semana.



ANEXO II.
Precio de las actividades

| | ABONOS MENSUALES | EMPADRONADOS EN ARETXABALETAN | NO EMPADRONADOS |
|------------|---|-------------------------------|--------------------|
| | | Sin IVA | Sin IVA |
| H0 | BEBES (0-2) CON ABONO DEL /LA RESPONSABLE | GRATUITO | GRATUITO |
| H1 | NIÑOS/AS (3-13) | 13,26 € | 14,28 € |
| H2 | NIÑOS/AS (3-13) UN PADRE/ UNA MADRE ABONADO/A | 8,16 € | 9,18 € |
| H3 | NIÑOS/AS (3-13) PADRE Y MADRE ABONADOS Ó FAMILIA MONOPARENTAL | GRATUITO | GRATUITO |
| G1 | JOVEN (14-17) | 20,40 € | 22,44 € |
| G2 | JOVEN (14-17) UN PADRE/ UNA MADRE ABONADO/A | 12,24 € | 13,26 € |
| G3 | JOVEN (14-17) PADRE Y MADRE ABONADOS Ó FAMILIA MONOPARENTAL | 6,12 € | 8,16 € |
| G4 | JOVEN (14-17) 3. HIJOS PADRE Y MADRE ABONADOS Ó FAMILIA MONOPARENTAL | GRATUITO | GRATUITO |
| HL | ADULTO (+ 18 AÑOS) | 24,48 € | 29,54 € |
| LG | PARADOS Horario reducido hasta las 16:00 | 16,32 € | 17,34 € |
| N | ADULTO (+ 65 AÑOS) Horario reducido hasta las 16:00 | 16,32 € | 17,34 € |
| E | DISCAPACITADOS/AS 65% ó 33% de discapacidad + grado 7 de movilidad reducida | 6,12 € | 7,14 € |
| IK1 | ESTUDIANTE (18-23) Mismo tratamiento G1, G2, G3 ó G4 | | |
| IK2 | ESTUDIANTE DE M.U.: Horario reducido 08:00-17:00 lunes a viernes. Se les guarda la matrícula de un año a otro dándose, siquieran, baja en julio, agosto y septiembre. | 17,34 € | 17,34 € |
| MR | LANGILEAK (horario reducido (12:00-14:45) de lunes a viernes. | 17,34 € | 17,34 € |
| | | | |
| | MATRICULAS | Sin IVA | |
| | NIÑOS/AS (3-13) PADRE Y MADRE ABONADOS Ó FAMILIA MONOPARENTAL | GRATUITO | |
| | NIÑOS/AS (3-13) UN PADRE/ UNA MADRE ABONADO/A | 7,65 | |
| | NIÑOS/AS (3-13) | 15,30 | |
| | JOVEN (14-17) ó ESTUDIANTE (18-23) PADRE Y MADRE ABONADOS Ó FAMILIA MONOPARENTAL | 10,20 | |
| | JOVEN (14-17) ó ESTUDIANTE (18-23) UN PADRE/ UNA MADRE ABONADO/A | 15,30 | |
| | JOVEN (14-17) ó ESTUDIANTE (18-23) | 20,40 | |
| | JOVEN (14-17) 3er HIJO/A (14-23) PADRE Y MADRE ABONADOS Ó FAMILIA MONOPARENTAL | GRATUITO | |
| | TARIFA REDUCIDA /TRABAJADORES Lunes a viernes 08:00-16:00 | 30,60 | |
| | ADULTO (>18) | 30,60 | |
| | ADULTO (>65) | 30,60 | |
| | DISCAPACITADOS/AS 65% ó 33% de discapacidad + grado 7 de movilidad reducida | 30,60 | |
| | PARADAO/A | 30,60 | |
| | ACTIVIDADES DEPORTIVAS | ABONADOS | NO ABONADOS |
| | TODAS LAS ACTIVIDADES 2 DIAS POR SEMANA | | Además de la cuota |

| | | | |
|--|---|----------------|--------------------|
| | | 10,20 € | la entrada diaria |
| | OTRAS ACTIVIDADES POR HORA | | Además de la cuota |
| | | 5,10 € | la entrada diaria |
| | ENTRADAS DE DÍA | Sin IVA | |
| | BEBES (0-2) CON ENTRADA DEL /LA RESPONSABLE | GRATUITO | |
| | NIÑOS/AS (3-13) | 4,00 € | |
| | JOVEN (14-17) ó ESTUDIANTE (18-23) | 5,81 € | |
| | ADULTO (+ 18 AÑOS) | 7,55 € | |
| | ADULTO (+ 65 AÑOS) Horario reducido hasta las 16:00 | 3,88 € | |
| | DISCAPACITADOS/AS 65% ó 33% de discapacidad + grado 7 de movilidad reducida | 2,45 € | |
| | DUCHA ADULTO (+ 18 AÑOS) | 4,00 € | |
| | ENTRADA A PARQUE CON HINCHABLES NIÑOS/AS (3-13) | 4,86 € | |
| | BONOS DE 10 ENTRADAS | Sin IVA | |
| | NIÑOS/AS (3-13) | 30,60 € | |
| | JOVEN (14-17) ó ESTUDIANTE (18-23) | 51,00 € | |
| | ADULTO (+ 18 AÑOS) | 61,20 € | |
| | ADULTO (+ 65 AÑOS) Horario reducido hasta las 16:00 | 30,60 € | |
| | DISCAPACITADOS/AS 65% ó 33% de discapacidad + grado 7 de movilidad reducida | 20,40 € | |
| | | | |
| | ALQUILERES | Sin IVA | |
| | PISCINA VASO GRANDE | 204,00 € | POR HORA |
| | PISCINA VASO PEQUEÑO | 153,00 € | POR HORA |
| | PISCINA UNA CALLE | 40,80 € | POR HORA |
| | CANCHA ACTIVIDAD DEPORTIVA | 36,72 € | POR HORA |
| | MEDIA CANCHA ACTIVIDAD DEPORTIVA | 20,40 € | POR HORA |
| | CANCHA OTRAS ACTIVIDADES | 122,40 € | POR HORA |
| | ROCODROMO (TODO) | 204,00 € | POR HORA |
| | OTRAS SALAS | 25,50 € | POR HORA |
| | Además de la cuota la entrada diaria | | |

ANEXO III
Horario de previsión de apertura de instalaciones para el 2015:

2015

| URTARRILA | | | | | | | | | OTSAILA | | | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|---------------------|-------|---------|----|----|----|----|---------|----|---------------------|-------|
| A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | | A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 2 | | | | | | | 1 | 20 | 270 | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Lan egunak | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Lan egunak | 20 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | Larunbatak | 5 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | Larunbatak | 4 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | Igandeak & bereziak | 4 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | Igandeak & bereziak | 4 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | Udako ordutegia | 0 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | Udako ordutegia | 0 |
| | | | | | | | GUZTIRA | 31 | | | | | | | | GUZTIRA | 28 |
| | | | | | | | | 337,5 | | | | | | | | | 328 |
| MARTXOA | | | | | | | | | APIRILA | | | | | | | | |
| A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | | A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | |
| | | | | | | 1 | 1 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Lan egunak | 21 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Lan egunak | 15 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | Larunbatak | 4 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | Larunbatak | 3 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | Igandeak & bereziak | 5 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | Igandeak & bereziak | 7 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | Udako ordutegia | 0 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | Udako ordutegia | 0 |
| 30 | 31 | | | | | | Paskua | 4 | | | | | | | | Paskua | 4 |
| | | | | | | | GUZTIRA | 31 | | | | | | | | GUZTIRA | 30 |
| | | | | | | | | 346,5 | | | | | | | | | 266 |
| MAIATZA | | | | | | | | | EKAINA | | | | | | | | |
| A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | | A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | |
| | | | 1 | 2 | 3 | | 1 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | Lan egunak | 20 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | Lan egunak | 22 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | Larunbatak | 5 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | Larunbatak | 4 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | Igandeak & bereziak | 5 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | Igandeak & bereziak | 4 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Udako ordutegia | 0 | 29 | 30 | | | | | | Udako ordutegia | 0 |
| | | | | | | | GUZTIRA | 31 | | | | | | | | GUZTIRA | 30 |
| | | | | | | | | 342,5 | | | | | | | | | 355 |
| UZTAILA | | | | | | | | | ABUZTUA | | | | | | | | |
| A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | | A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | | | | | | 1 | 2 | 14 | | |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Lan egunak | 18 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Lan egunak | 1 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | Larunbatak | 3 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | Larunbatak | 0 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | Igandeak & bereziak | 5 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | Igandeak & bereziak | 3 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | Udako ordutegia | 5 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | Udako ordutegia | 13 |
| | | | | | | | GUZTIRA | 31 | | | | | | | | GUZTIRA | 31 |
| | | | | | | | | 341,5 | | | | | | | | | 145,5 |
| IRAILA | | | | | | | | | URRIA | | | | | | | | |
| A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | | A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Lan egunak | 22 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | Lan egunak | 21 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | Larunbatak | 3 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | Larunbatak | 5 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | Igandeak & bereziak | 4 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | Igandeak & bereziak | 5 |
| 28 | 29 | 30 | | | | | Udako ordutegia | 0 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | Udako ordutegia | 0 |
| | | | | | | | GUZTIRA | 30 | | | | | | | | GUZTIRA | 31 |
| | | | | | | | | 345,5 | | | | | | | | | 356 |
| AZAROA | | | | | | | | | ABENDUA | | | | | | | | |
| A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | | A | A | A | O | O | L | I | Jai egunak | |
| | | | | | | 1 | 1 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Lan egunak | 21 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Lan egunak | 19 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | Larunbatak | 4 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | Larunbatak | 4 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | Igandeak & bereziak | 5 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | Igandeak & bereziak | 7 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | Udako ordutegia | 0 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | Udako ordutegia | 0 |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | GUZTIRA | 31 | | |
| | | | | | | | | 346,5 | | | | | | | | | 329,5 |

Urteko ordu guztiak **3.840,00** 365

| | |
|--------------------------|------|
| Eguneko irekiera orduak | 13,5 |
| Larunbatak | 9,5 |
| Igande eta egun bereziak | 5 |
| Udako ordutegia | 9 |
| Paskua | 9,5 |

Ordutegiak
 8:00 - 21:30
 8:30 - 14:00 eta 16:00 - 20:00
 9:00 - 14:00
 9:00 - 14:00 eta 16:00-20:00
 8:30 - 14:00 eta 16:00 - 20:00

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 económico-administrativas y de prescripciones técnicas relativo a la contratación, por el procedimiento de concurso 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:

Transcribáanse 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.

| ASTEKO ORDUAK HORAS SEMANA | MAILA CATEGORIA | ALTA | KONTRATUA CONTRATO | |
|----------------------------|---------------------------|----------|--|--|
| 16295759Y | Recepcionista. | 21/09/04 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 72727393J | Recepcionista. | 20/08/12 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 72457109W | Técnico de mantenimiento. | 03/09/12 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 72736813A | Técnico de mantenimiento. | 03/09/12 | A tiempo parcial. 10.559,02 €Brutos 18.75 horas/semana | |
| 44171466N | Monitor | 17/09/12 | A tiempo parcial. 10.559,02 €Brutos 19.25 horas/semana | |
| 72754457Y | Vigilante de sala | 03/09/12 | A tiempo completo 21.118,04 €Brutos | |

| | | | | |
|-----------|------------------------|----------|---|--|
| 72757366V | Socorrista | 08/09/12 | A tiempo parcial. 3.393,97 €Brutos 6 horas/semana | |
| 44340594K | Vigilante Sala Fitness | 06/09/11 | A tiempo parcial. 15.838,53 €Brutos 28 horas/semana | |
| 446819545 | Vigilante de Sala. | 15/01/09 | A tiempo completo. 21.118,04 €Brutos | |
| 18597368M | Socorrista | 29/09/14 | A tiempo parcial. 10.257,33 €Brutos 17 horas/semana | |

ANEXO VI. DESCRIPCIÓN DEL POLIDPEPORTIVO IBARRA.

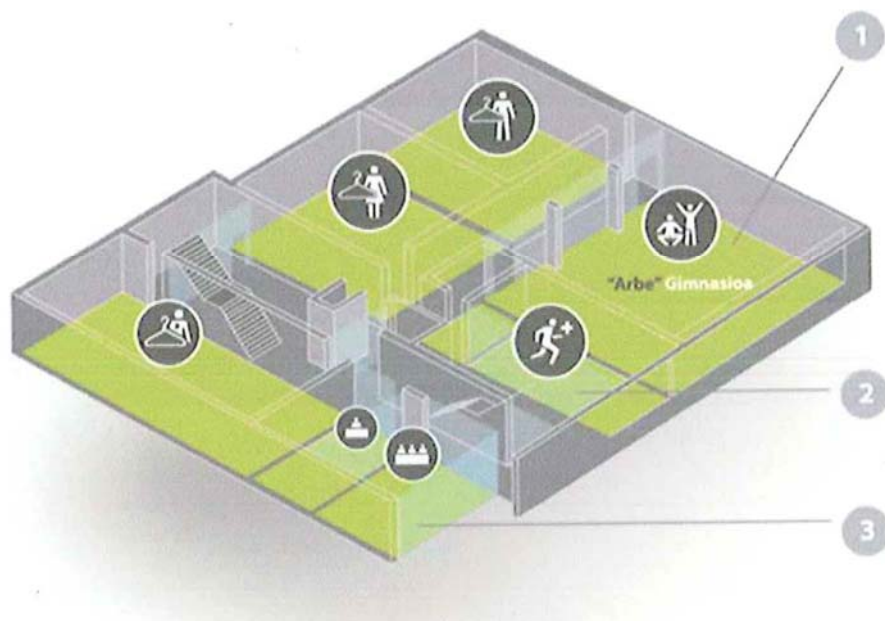
1.- DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES

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.

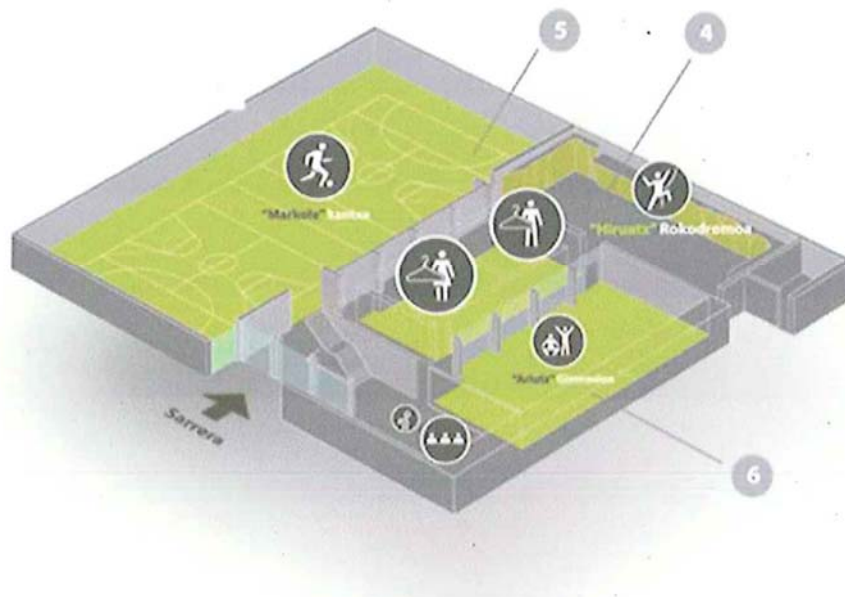
-01 solairua



Planta 0:

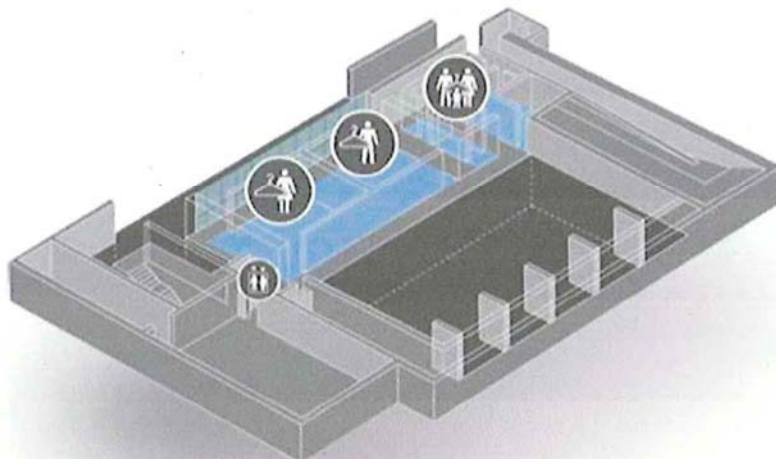
- Un rocódromo-boulder con una superficie escalable de 260 m², equipado con 3.000 presas aproximadamente.
- Una cancha polivalente con suelo de madera de 1.235 m², habilitado para múltiples deportes como fútbol sala, balonmano, etc.
- Una sala de gimnasio de 288 m², divisible en dos salas para actividades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

0 solairua



Planta 2:

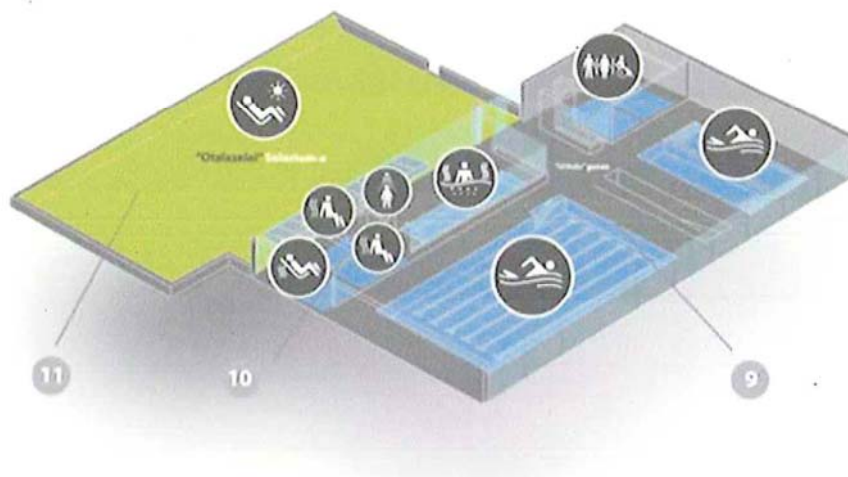
- Un vestuario de mujeres
- Un vestuario de hombres
- Cinco vestuarios familiares

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

USOS Y SUPERFICIES

PLANTA SOTANO

m² Sup. Útiles

| | |
|---|-----------------------|
| ▪ Vestuario. femenino | 97.70 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 101.87 m ² |
| ▪ Sala monitores | 26.20 m ² |
| ▪ Vestuario monitores-árbitros. Femenino. | 13.74 m ² |
| ▪ Vestuario monitores-árbitros. Masculino | 13.94 m ² |
| ▪ Gimnasio | 195.80 m ² |
| ▪ Botiquín | 12.77 m ² |
| ▪ Sala de masaje y medicina deportiva | 46.08 m ² |
| ▪ Vestuario personal | 27.50 m ² |
| ▪ Área clubs | |
| Oficina común | 59.38 m ² |
| ▪ Área clubs | |
| Sala de reuniones | 32.16 m ² |
| ▪ Patios | 56.55 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 184.86 m ² |

Total Sup. UTILES DE PALANTA SOTANO 866.54 m²

PLANTA BAJA

m² Sup. Útiles

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| ▪ Área empresa | |
| Control y recepción | 22.07 m ² |
| ▪ Oficinas empresa | 42.77 m ² |
| ▪ Pista polideportiva | 1230.55 m ² |
| ▪ Rocódromo | 350.36 m ² |
| ▪ Vestuario. Femenino | 75.24 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 78.24 m ² |
| ▪ Sala multiusos (gimnasio) | |
| Divisible en dos | 288.00 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 367.29 m ² |

Total Sup. UTILES DE PALANTA BAJA 2499.40 m²

| | |
|---|----------------------------------|
| PLANTA PRIMERA | m² Sup. Útiles |
| ▪ Zona de ocio y publico | 79.65 m ² |
| ▪ Sala de fitness y musculación | 291.00 m ² |
| ▪ Vestuario. Femenino. | 24.44 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 24.78 m ² |
| ▪ Área de despacho y reuniones | 51.05 m ² |
| ▪ Sala de proyecciones | 72.81 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 377.25 m ² |
| Total Sup. UTILES DE PALANTA PRIMERA | 920.98 m² |
| PLANTA SEGUNDA | m² Sup. Útiles |
| ▪ Áreas técnicas + fondos piscinas | 989.77 m ² |
| ▪ Almacén del solarium | 46.30 m ² |
| ▪ Vestuarios familiares | 30.47 m ² |
| ▪ Vestuario. Femenino. | 63.00 m ² |
| ▪ Vestuario. Masculino | 65.38 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 193.60 m ² |
| Total Sup. UTILES DE PALANTA SEGUNDA | 1388.52 m² |
| PLANTA TERCERA | m² Sup. Útiles |
| ▪ Vasos piscina | 582.10 m ² |
| ▪ Elementos comunes | 534.74 m ² |
| ▪ Zona spa | 270.26 m ² |
| ▪ Cabina del socorrista | 12.40 m ² |
| ▪ Almacenes | 10.18 m ² |

| | |
|---|------------------------------|
| ▪ Solarium | 1056.47 m ² |
| Total Sup. UTILES DE PALANTA TERCERA | 2466.15 m² |
| Total Sup. UTILES | 8141.59 m² |