

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

I. TITULUUA

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.

Kontratu honen helburua da Eskoriatzako udal kirol instalazioetan hainbat zerbitzu ematea. Kontratuaren helburu diren zerbitzuek bete beharko dituzten gutxienezko baldintzak baldintza-agiri honetan zehaztutakoak izango dira.

Eman beharreko zerbitzuak honako hauek dira:

1. MANUEL MUÑOZ 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 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. Atezaintza zerbitzua ematea baldintza agiri honetako 8.4 baldintzan zehaztutako egun eta orduetan.
4. Udal pilotalekua ixteko zerbitzua ematea Manuel Muñoz kiroldegiko atezaintza zerbitzuarekin bat datorrenean.
5. Udalak horrela eskatuta beste kirol jarduera batzuk eskaintzea.

3.- KONTRATUAREN PREZIOA

Lehiaketarako aurrekontu tipoa zerbitzu ordu bakoitzagatik, jaitziaz hobetu daitekeena, honako hau da:

1. Sorospen zerbitzua. Lehiaketako tipoa honakoa izango da: 21,15 €/orduko (+ BEZaren % 21).

2. Atezaintza zerbitzua. Lehiaketako tipoa honakoa izango da: 21,15 €/orduko (+ BEZaren % 21).
3. Fitness zerbitzua. Lehiaketako tipoa honakoa izango da: 23,15 €/orduko (+ BEZaren % 21).
4. Beste jarduera edo kirol ikastaro batzuk. Lehiaketako tipoa honakoa hau izango da: 23,15 €/orduko (+ BEZaren % 21), eta % 20ko kanona Udalarentzat. Kirol jarduerengatik kobratzen diren hiruhileko kuotak baldintza agiri honetako II eranskinean zehazten dira, eta Udalak aldatu ahal izango ditu.

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

Ondoren adierazten dira, gutxi gorabehera, 2014rako aurreikusitako zerbitzu orduak:

Atezaintza zerbitzua: 796 ordu

Sorospen zerbitzua: 3363,25 ordu

Fitness zerbitzua: 6 ordu astean, 262 ordu urtean.

Gutxi gorabehera ere, jarraian adierazten da 2014. urtean beste jarduera batzuenengatik edo kirol ikastaroengatik fakturaztea aurreikusita dagoen kopurua: 44.389,02 €. (8.877,80 € udalarentzat eta 35.511,21 € esleipendunarentzat)

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 gaitan eskumena duen organoak dagozkion kredituak gordeko ditu eragina izango duten hurrengo urteetako aurrekontuetan.

5.- KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuak bi urteko iraupena izango du kontratua formalizatzen denetik kontatzen hasita, eta urtez urte luzatu ahal izango da, gehienez ere beste bi urtez (hasierako epea eta luzapenak kontatuta gehienez ere 4 urte), betiere, alde bietan aurrez berariaz horrela erabakitzen baldin badute epe bakoitza amaitu baino lehen.

6.- PREZIOAK BERRAZTERTZEA

Esleipen prezioa aurreko urte naturaleko Kontsumorako Prezioen Indizearen %85aren arabera eguneratuko da kontratua sinatzen den egunetik kontatzen hasita, lehen urtean izan ezik, urte horretan ez delako preziorik berraztertuko. Lehiaketa tipoa bildutako diruaren portzentaje bat den zerbitzuetan prezio publikoak aldatuta eguneratuko da prezioa.

7.- ORDAINTZEKO ERA

Atezaintza, sorospen eta fitness zerbitzuak hiruhilero ordainduko dira. Horretarako, esleipendunak aurrez faktura aurkeztu beharko du (egindako lanak zehaztuz). Faktura horrek kirol zerbitzuko arduradunaren onarpena izan beharko du. Fakturarekin batera, ezinbestean, honako dokumentu hauek aurkeztu beharko dira:

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

Gainerako zerbitzuak kirol jardueren hiruhilekoari hasiera ematen zaion bakoitzean ordainduko dira, hiru hiletan banatuta jarduera horiek hasi direla justifikatu ondoren. Hiruhileko jarduera horien ordainketa

jarduerak hasi eta hilabetera egingo da, horrela, esleipenduna jardueraren hasierarekiko hilabetezko atzerapenarekin hasiko da kobratzen jarduera horiek eta beste bi hilabetez kobratuko ditu.

Faktura onartu ondoren, eta faktura udal kontuhartzaitzaren bulegoan erregistratzen denetik kontatzen hasita, gehienez ere, 30 egun barru ordainduko du Udalak.

Faktura horietatik, eta aurrez kontratistari entzun ondoren, kontratazioaren gaia den zerbitzuak ez emateagatik edo osorik ez emateagatik edo izandako zigorreatatik 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 gutxienez zerbitzua ematen duten pertsonen 2010-2012rako Gipuzkoako Titularitate Publikoko Kirol-instalazioetarako Hitzarmen Kolektiboa aplikatzera, edo hitzarmen hori ordezkatzeko duena, kontratuak indarrean dirauen bitartean.
- c) Behin betiko bermea horretarako ezarritako epean jartzea, eta hala badagokio, berme osagarria ere bai.
- d) Kontratua formalizatzea baldintza agiri honetan ezarritako epean.
- e) Izan daitezkeen ezintasunak edo bateraezintasunak 15 eguneko epean jakinaraztea Udalari.
- f) Arduradun-koordinatzaile bat izendatzea Udalarekin solaskide zuzena izateko. Solaskide horrek baldintza agiri honetako 8.2 baldintzan eskatzen den hizkuntz prestakuntza izan beharko du, internet eta ofimatika ezagutza aurreratuak, eta gutxienez 2 urteko esperientzia taldeen kudeaketan.
- 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 eta atezaintza langileek eta kirol monitoreek parte hartu beharko dute; beraz, kasu horietan, Udalak horrela erabakitakoan, derrigorrezkoa izango da langile horiek bertan egotea.
- i) Zerbitzuak emateko beharrezko langileak kontratatzea. Kontratutako langileei dagokionez, kontratuen kopiak aurkeztu beharko dira, eta baita Gizarte Segurantzari alta eman izana egiaztatzeko dokumentuak ere, gehienez ere 10 eguneko epean kontratazio egunetik kontatzen hasita.

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak bere gain hartu beharko ditu gaur egun zerbitzua ematen duten langileak, eta subrogatuta geldituko da aurreko esleipendunek lan arloan zituzten eskubide eta betebeharrak dagokienean (langileen zerrendari, kontratuei eta abarrei buruzko informazioa Kirol zerbitzuan eskuratu daiteke). III eranskinean langileen zerrenda jasotzen da.

Langile horien arduradun bakarra esleipenduna izango da, berak izango baititu nagusiaren eskubide eta betebeharrak guztiak, eta bere menpeko langileekin lan arloan, Gizarte Segurantzari 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 aseguratuko beharko du erantzukizun zibileko polizan sartuta egon beharko den "erantzukizun patronala" izeneko arriskua.

Udalak edozein momentutan eska diezaiolke betebeharrak horiek betetzen dituela egiaztatzea.

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

- 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 IV. eranskinean zehazten dira), kontuan izanik ordu horiek gutxi gorabeherakoak direla 2014rako eta, Udalak horrela eskatuta, aldatu ahal izango direla. Hurrengo urteetako ordutegiak eta egutegiak aurreko urtea amaitu baino lehen jakinaraziko dira.
- m) Jarduerak antolatzeko udal kirol zerbitzuaren egitasmoko ekintzak aurrera eramatea (abian ipinitako egitasmoak exekutatu, zerrendak irakurri, ziurtagiriak ikasleen artean banatzea, mailaz mailako erregistroa eraman eta jardueren egitasmoan zehaztu daitezkeenak). Horretarako, bai enpresak eta baita bertako langileek ere, datu pertsonalen babeserako legeak zehaztutakoa beteko dute.
- n) Monitoreen bitartez, ikastaroa emateko behar den diziplina mantentzea, ikasleak eta beste erabiltzaile batzuk gogaitu barik, eta bertako arauak bete eta betearaztea.
- o) Erabili behar den materiala muntatu eta desmuntatzea, atera eta jasotzea, ikastaroak garaiz emateko. Horrekin batera kirol esparruak zabaltzeaz eta ixteaz ere arduratuko dira.
- p) Langileen arteko, enpresa eta langileen arteko eta enpresaren eta Udalaren arteko harremanak jaso eta bilduko dituen egitasmoa aurkeztu eta betetzea. Bertan, enpresako eragileen arteko barne koordinazio eta kontrolaren berri emango da. Horretarako, pertsona bakoitza eta bere funtzioak definituko dira.
- q) Ebakuazio planean jasotako betebeharretan 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 gorabeherari buruzko txostena aurkeztu beharko du, eta betebeharrak hori betetzeko beharrezko izan daitezkeen agiri guztiak aurkeztera derrigorritu 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.
 - Zerbitzuari buruzko txostena aurkeztu hiruhileroko. Txosten hori hiruhilekoa amaitu eta hurrengo hamabost egunetan aurkeztu beharko da. Bertan, eduki hauek jasoko dira:

1. SOROSLEAK:

- Sorosle kopuruari buruzko informazio orokorra.
- Sortutako gorabeherak eta hartutako konponbideak.
- Ordezkapenak.

2. GORABEHERAK:

- Osasun arreta jarduerak.
- Diziplina arloko gorabeherak.
- Kirol gorabeherak (igerilekuaren 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 2011ko irailaren 21eko osoko Bilkuran onartutako "2011-2015 agintaldirako Eskoriatzako 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, lehenasuna 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 (EGArekin parekoa) egiaztatu beharko du, eta.
- sorosle, kirol monitore, kontserje 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 pertsonen badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatze honako bi bideak erabili ahal izango dira:

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

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

Hizkuntza ofizialen erabilera kirol jarduera taldeetan:

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

1. Ikastaroko partaide 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. Herritarrak edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

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, Manuel Muñoz 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. Igerileku handiko edo 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. Irteten 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 zerbait 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 daitezen 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 kalean 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 oinarritzko parametro hauek: tenperatura, Ph-a, kloroa, uraren tenperatura, giroan dagoen hezetasuna, uraren uhertasuna eta maila; eta arazo teknikorik antzeman ez gero, berehala jakinaraziko die instalazioen mantentze-lanen arduradunei.
- Igerilekuetan zein alboko esparruetan izandako edozein gorabeheren berri emango du.
- Bere zerbitzurako materiala zainduko du eta erabiltzaileek material hori nola erabiltzen duten kontrolatuko du.
- Monitoreek, kirol teknikariek eta erabiltzaileek materiala leku eta modu egokian lagatzen dutela eta zuzen erabiltzen dutela kontrolatuko du.
- Erabiltzailea bakoitzak bere materiala (eskuzorroak, hegatsak, arnasa hartzeko tutuak) sartzeko baimena egoera puntualetan emango da eta soroslearen irizpidearen arabera, bera baita beti igerilekuaren erabilpen ona zaindu behar duena.
- Ezingo da kaleko arroparekin, oinetakoekin, poltsekin eta abar sartu. Instalaziora sartzen diren taldeak adin nagusiko arduradun batekin egon beharko dira esparruan, eta izendatutako espazioa erabili beharko dute jarritako ordutegian.
- Kaleen erabilera arautuko du honakoak kontuan izanda: igerilekuko barne-araudia, igeriketa saioak egiteko monitoreek izan ditzaketen beharrak eta erabilpen ona eta espazioaren aprobetxamendu ona lortzeko monitoreen iritzia.
- Botikinekoko materiala zaindu eta eguneratuko du iraungitako produkturik egon ez dadin eta beharrezko materialik falta ez dadin.

19. Zaintza alorra.

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

20. Osasun zaintza.

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

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

22. Salbamendu eta sorospen zerbitzua Manuel Muñoz kiroldegiko instalazioak irekitzen diren egun guztietan eman beharko da, instalazioak irekitzen direnetik itxiera ordua baino 20 minutu lehenagora arte. Ordutegia aldatu ahal izango da Udalak horrela eskatuz gero.

8.4.- ATEZAINZA ZERBITZUAREN BETEBEHARRAK.

- **PILOTALEKUARENA:** Zerbitzu horretan sartzeko da eraikina irekitzea eta ixtea Udalak ezarritako ordutegian.
- **KIROLDEGIARENA:** Zerbitzu horretan honako hauek sartzeko dira:
 - Kiroldegiko esparrua eta instalazioa zaintzea.
 - Kirol instalazioak ezarritako helburuetarako erabili daitezkeen beharrezko lanak egitea. Lan horietan sartzeko dira instalazioak mantentze eta funtzionamendu egoera onean izatea eta horretarako beharrezko baliabideak jartzea. Berezi aipatu beharrezkoak dira, besteak beste, aldagelen, korridoreen eta lehenengo solairuko atartearen garbitasuna, kantxa egunero garbitzea eta

igerilekuko instalazioen eta makineriaren funtzionamendu zuzena kontrolatzea. Egin beharreko mantentze-lanak Udalak finkatuko ditu mantentze-lanei buruzko programa-plan batean.

- Erabiltzaileek -bazkideek edo ez direnek- instalazioak erabiltzeagatik, kirol jarduerak egiteagatik edo beraien esku jarritako zerbitzuak libre erabiltzeagatik ordaindu beharreko kopuruak kobratzea, eta baita ez ohiko kirol jarduerengatik edo bestelako jarduerengatik egin beharreko kobrantzak egitea ere.
- Instalazioak ireki eta ixtea.
- Udalak agindutako antzeko beste lan batzuk egitea.

Zerbitzua ohiko eta ez ohiko izaeraz emango da ondoren azalduko den moduan, kontuan izanik biak ala biak ere aldatu ahal izango direla Udalak horrela eskatuta.

- OHIKO izaera: larunbatetan 10:00etatik 14:00etara eta 16:00etatik 20:00etara, eta igandetan, 10:00etatik 14:00etara. Atezaina instalazioa ireki baino ordu bete lehenago sartu beharko da, eta instalazioa itxi ondoren, ordu bete beranduago irten.
- EZ OHIKO izaera: Udalak ezin dituen zerbitzuko funtzioak bete bajengatik, baimenengatik edo lizentziengatik; langile finkoen ordezkapenak egin behar direnean udal plantillako atezainen batek oporrak hartutakoan edo kirol instalazioetan ikusleentzako jarduerak egiten direnean eta Udalak horrela eskatu 7 egun lehenago.

Era berean, izan daiteke Udalak berak bete ahal izatea asteburu edo larunbat batzuk herri intereseko arrazoi justifikatuengatik.

Lan horiek zerbitzu horretara atxikitako udal langileen lan eta funtzioekin koordinatuta egin beharko dira. Esleipendunak Udalari jakinarazi beharko dizkio antzematen duen edozein arazo, arazo horrek zerbitzua emateko eragina izan badezake edo bere langileen eta Udaleko langileen funtzioen arteko lankidetzeta eta koordinazioa eragoz badezake.

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

- a) Zerbitzua edo saioak udal kirol zerbitzuak ezarritako ordu eta egunetan ematea.
- b) Ikastaroak edo fitness zerbitzua antolatzeke udal kirol zerbitzuarekin batera aritzea (martxan dauden planak burutzea, zerrendak irakurtzea, ziuertagiriak banatzea ikasleei, errolda bat eramatea, Udalak ezarritako helburu eta kirol edukiak eta abar). Kirol jarduera bakoitzean kobratu beharreko tarifak jartzeko arduraduna udal kirol zerbitzua da. Salbuespena fitnessa izango da, jarduera hori ezarritako prezioa batean aterako da lehiaketara eta instalazioetarako bazkidetzaren barne egongo da.

Fitness zerbitzua emateko ondorengo baldintzak bete beharko dira:

1. Fitness tresnak erabiltzen erakustea.
2. Fitness aretoko erabiltzaileen eskariz oinarritako entrenamendua prestatzea monitoreari emango zaion ereduaren arabera. Ez dira entrenamendu pertsonalizatuak prestatuko.
3. Instalazioak kontu handiz erabiltzen direla zaintzea.
4. Makinei alde aurretiko mantentze-lanak egitea, eta horietakoren bat hondatu edo matxuratu gero, instalazioen mantentze-lanen arduradunari jakinaraztea.
5. Beharrezko laguntza teknikoa eskaintzea erabiltzaileei, denak berdin tratatuz, eta pertsonen zein gauzei edozein kalte ekiditeko beharrezko segurtasun neurriak hartuz.
6. Instalazioetan, erabiltzaileak behartzea portaera egokia izatera eta beharrezko elkarbizitza eta higieina arauak betetzera.
7. Erregelamenduzko txosten edo komunikazioak egitea.
8. Zerbitzuaren barruan egin beharreko gainerako lanak.

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

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:

ATEZAINZA ZERBITZUA:

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

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 titulua dutenek.

10.- ESKORIATZAKO 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. Eskoriatzako Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu kirol jardueretarako egokitutako lokalak.
4. Eskoriatzako Udalaren kontu izango dira esleipendunaren esku jarritako instalazioetako garbitasun eta argindar gastuak.
5. Kontratua kontratistaren gain eta kontura burutuko da.
6. Eskoriatzako 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.

7. 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.
8. Eskoriatzako Udalak pleru honen 8.2 atalean jasotako hizkuntza irizpideak betetzen direla egiaztatzeke jarraipena egiteke eskumena izango du.

11.- BERMEAK

Behin betikoa: hamabost egun naturaleko epean, kontratuaren behin-behineko esleipena jakinarazten zaion hurrengo egunetik kontatzen hasita, indarrean dagoen araudiak aurreikusitako moduetako batean, kontratistak 300 €-ko behin betiko bermea jarri beharko du esleitutako zerbitzuetako bakoitzeko: atezaintza, sorospena, fitnessa eta kirol jarduerak.

Kontratua 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 kontratatzeke debekuren bat ez badute, Sektore Publikoko Kontratuari buruzko Legearen Testu Bateginaren 60. artikuluan adierazitako arrazoiak direla eta. Kaudimena egiaztatzeke eta ebaluatzeke 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 bat azaltzen denean, ordezkari izateko ahalmena duela frogatu beharko du agiri bidez. Bi kasuetan ere, kontratatzeke gaitasunik eza dakarten arrazoiak, gorago aipatutakoak, ordezkariari ere aplikatu behar zaizkie.

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 hartzeke proposamenak Udal Erregistroan aurkeztu ahal izango dira iragarkia Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den biharamunetik kontatzen hasita 15 egun naturaleko epean, 9:00etatik 14:30era.

Proposamenak lehen adierazitako ordutegian aurkeztu beharko dira. Eskaintzak aurkezteke 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, eratze- 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 egiaztatzea 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 egiaztatu beharko dute, delako estatu horretan Espainiak daukan ordezkartza diplomatiko iraunkorrak edo enpresak helbidea duen kontsulettxeko 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. Aitorpen horretan berariaz adieraziko du kitaturik dituela zerga-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak, indarrean dauden xedapenek ezarritakoak; edo, hala egiten ez badu, egiaztagiria aurkeztuko ditu, betebeharrak horiek beterik dituela frogatzeko.

d) Jarduera Ekonomikoen gaineko Zergan, kontratuaren helburuari dagokion epigrafean alta emanda dagoela egiaztatzen duen egiaztatzea. Egiaztatzea 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 teknikoa edo profesionala egiaztatzea. Ondorengo dokumenturen bat aurkeztuta egiaztatu beharko da:

- Azken hiru 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 elektronikoa 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 teknikoa.
 - Jarduera proposamena 2014rako.
 - 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.
 - Beste batzuk.

"C" gutun-azalak "PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA BALORAZIO AUTOMATIKORAKO IRIZPIDEAK" azpitulua izango du, eta ondorengo dokumentu hauek izan beharko ditu:

- a) V eranskinaren arabera egindako proposamen ekonomikoa.
- b) Zerbitzua emateko kalitatea egiaztatzeko ziurtagiriak.

Jatorrizko agiriak edo kopiak aurkez daitezke. Kopiak aurkeztekotan, 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: IGOR EZPELETA
- Mahikideak: EDURNE ITURBE, BEÑAT HERCE eta JOSE ANGEL PETRALANDA
- Idazkaria: ARANTZA UNZUETA
- Ordezkoak:
 1. Mahaiburuarena: MAIDER LANDA
 2. Edurne Iturbe mahaikidearena: PILI BELATEGUI,
 3. Beñat Herce mahaikidearena: JOSE MARI HERCE
 4. Jose Angel Petralanda mahaikidearena: ARANTXA IREGI
 5. Idazkariarena: MAIDER ETXANIZ

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 Orokorraren 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 baliouduneko epea izango dute akatsak zuzentzeko.

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 sei egun baliouduneko 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 egunean eta orduan. Dokumentazio

horretan egon daitezkeen akatsak edo hutsak zuzentzea beharrezkoa balitz, Mahaiak gehienez ere sei 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, atezaintza, fitness eta kirol jarduera zerbitzuetarako eskaintza ekonomikoak gehienez ere 20 punturekin baloratuko dira. Zerbitzuaren orduko prezioa merkatzeak 0,5 puntu emango ditu merkatutako 5 zentimo bakoitzeko. Ezingo da 0,5 €/orduko baino gehiago merkatu eskaintako zerbitzu bakoitza (sorospena, atezaintza, fitness eta kirol jarduerak).
2. Zerbitzua hobetzeko proposamenak. Atal horretan gehienez ere 30 puntu lortu ahal izango dira. Kontuan izango dira Udalak aurkeztutako jarduera programari egindako hobekuntzak eta eskaintzarako berriak izan daitezkeen programak eta proposamenak. Atal honetan bere proiektuan sar ditzakeen kirol programak adieraziko dira eta baita interesgarritzat jo ditzakeen beste edozein atal ere.
3. Kirol zerbitzuaren antolaketari buruzko txostena eta eskaintza teknikoa. Atal horretan gehienez ere 50 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. Era berean, eskaintzan osasuna, gorputz-adierazpena, dantza eta naturan egiteko jarduerak sustatzeko jarduerak sartu beharko dira. Aipatutako planak, gutxienez, ondorengo edukiak izan beharko ditu:
 - 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 orduategia 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 2013/2014 ikasturte osorako. 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.
 - 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 teknikoa jasoko da.

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

Aitzitik, kontratazio organoak uste badu eskaintza ezingo dela burutu balore anormalak edo neurritz gainezkoak sartu direlako, sailkapenetik baztertuko du eta sailkapen hurrenkeraren 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 atxikitzea 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.

Esleipenaren jakinarazpenean adierazitako epean, ezingo dena izan 15 egun baliadun baino handiagoa, esleipenduna Administrazio honetako bulegoetara etorri beharko da kontratua administrazio-agiri gisa formalizatzeko.

III. TITULO KONTRATUAREN EXEKUZIOA

19.- KONTRATUAREN HASIERA

Kontratututako lanak 2014ko urtarrilaren lehen astean hasi beharko dira, justifikatutako arrazoiengatik hasiera udalak berak berandutzearen kaltetan gabe.

Kontratua baldintza agiri honetako baldintzen eta baldintza teknikoen agirian ezarritakoaren arabera eta Eskoriatzako 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 aldaketatzat 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 aldaketak derrigorrezkoak izango dira kontratistarentzat.

21.- ARAUTUTAKOIA EZ BETETZEA

Eskoriatzako 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 higiene edo garbitasun falta.

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

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

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

Administrazioaren ikuskatze lanak eragozteak edo oztopatzea.

Eskatutako aseguru polizak ez ordaintzea.

Ezarritako neurri zuzentzaileak aplikatzeko Administrazioak egindako errekerimenduei kasurik ez egitea.

Ez betetzea larrialdi kasuetarako Administrazioak ezarritako premiazko neurriak.

Erabiltzaileen segurtasunarentzako edo osasunarentzako arriskua eragin dezakeen higiene 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.

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

Prestazio osagarriak azpikontratatzeko Udalaren baimenik gabe.

3 arau-larri edo gehiago pilatzea.

Arau-hauste arinak 150 euro arteko isunekin zigortuko dira.

Arau-hauste larriak 151 euro eta 300 euro arteko isunekin zigortuko dira.

Arau-hauste oso larriak 301 euro eta 600 euro arteko isunekin zigortuko dira.

Arau-haustea egiaztatuta, eta 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 diezaiolke enpresa esleipendunari kontratuaren exekuzioari buruzko txostenak aurkezteko.

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

23.- AZPIKONTRATAZIOA

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

- egin beharreko azpikontratuak Administrazioari jakinarazi beharko zaio beti, eta bertan zehaztu beharko da kontratuaren zein zati 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 ARRAZOIAK

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

27.- BERME EPEA

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

I ERANSKINA
2013/2014 ikasturterako kirol eskaintza

KIROL JARDUERAK: ORDUTEGIA 2013 Urria-Abendua

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	LARUNBATA		
09:15						09:15	
09:30						09:30	
09:45	SPININGA 9:30-10:15		SPININGA 9:30-10:15			09:45	
10:00						10:00	
10:15	MANTENTZE GIMNASIA 10:15-11:00		MANTENTZE GIMNASIA 10:15-11:00			10:15	
10:30					FIT BIZKARRA 10:30-11:15	10:30	
10:45						10:45	
11:00	MULTIFITNESSA 11:00-12:00		MULTIFITNESSA 11:00-12:00			11:00	
11:15					SPININGA 11:15-12:00	11:15	
11:30						11:30	
11:45						11:45	
12:00						12:00	
12:15						12:15	
12:30						12:30	
12:45						12:45	
13:00						13:00	
13:15						13:15	
13:30	MULTIFITNESSA 13:15-14:15	SPININGA 13:15-14:00	MULTIFITNESSA 13:15-14:15	SPININGA 13:15-14:00		13:30	
13:45						13:45	
14:00						14:00	
14:30						14:30	
14:45						14:45	
15:00						15:00	
15:15						15:15	
15:30						15:30	
15:45						15:45	
16:00						16:00	
16:15						16:15	
16:30						16:30	
16:45						16:45	
17:00						17:00	
17:15						17:15	
17:30	GAZTE-SPININGA 17:30-18:15	PILATESA 8-13 urte 17:30-18:15	TENISA (12-16 urte) 17:15-18:15	GAZTE-FITA 17:15-18:15	GAZTE-SPININGA 17:30-18:15	FIT BIZKARRA 17:30-18:15	17:30
17:45							17:45
18:00							18:00
18:15	SPININGA 18:15-19:00		ATZEGI 18:15-19:00	AERODANTZA 18:15-19:15	SPININGA 18:15-19:00		18:15
18:30		PILATESA 18:30-19:30				ATZEGI 18:15-19:00	18:30
18:45							18:45
19:00	SPININGA 19:00-19:45				SPININGA 19:00-19:45	PILATESA 18:30-19:30	19:00
19:15							19:15
19:30		PILATESA 19:30-20:30	MULTIFITNESSA 19:15-20:15			MULTIFITNESSA 19:15-20:15	19:30
19:45	TONIFIKAZIOA 19:45-20:45				TONIFIKAZIOA 19:45-20:45		19:45
20:00							20:00
20:15							20:15
20:30							20:30

UR JARDUERAK 2013 / ACTIVIDADES ACUÁTICAS

	ASTELEHENA <i>Lunes</i>	ASTEARTEA <i>Martes</i>	ASTEAZKENA <i>Miércoles</i>	OSTEGUNA <i>Jueves</i>	OSTIRALA <i>Viernes</i>		LARUNBATA <i>Sábado</i>	
8:30-8:45	MANTENTZE-IGERIKETA 8:30-9:15	AQUAGYMA-NAGUSIAK 8:30-9:15	MANTENTZE-IGERIKETA 8:30-9:15	AQUAGYMA-NAGUSIAK 8:30-9:15		8:30-8:45	AQUAGYMA 9:45-10:30	9:45-10:00
8:45-9:00						8:45-9:00		10:00-10:15
9:00-9:15						9:00-9:15		10:15-10:30
12:00-12:15	AQUAGYMA 12:00-12:45		AQUAGYMA 12:00-12:45			12:00-12:15	2-3 urte	10:30-10:45
12:15-12:30						12:15-12:30		10:45-11:00
12:30-12:45						12:30-12:45	3-4 urte	11:00-11:15
13:15-13:30	IGERIKETA HELDUAK 13:15-14:00	AQUAGYMA 13:15-14:00	IGERIKETA HELDUAK 13:15-14:00	AQUAGYMA 13:15-14:00		13:15-13:30		
13:30-13:45						13:30-13:45		
13:45-14:00						13:45-14:00		
17:00-17:15	Olagarroak A	Karramarroak A	Olagarroak A	Karramarroak A	2-3 urte	17:00-17:15		
17:15-17:30						17:15-17:30		
17:30-17:45	Karramarroak B	Olagarroak B	Karramarroak B	Olagarroak B	3-4 urte	17:30-17:45		
17:45-18:00						17:45-18:00		
18:00-18:15	Igelak 18:00-19:00	Amuarrainak 18:00-19:00	Izurdeak 18:00-19:00	Marrazoak 18:00-19:00	HOBKUNTZA 2003-1998	18:00-18:15		
18:15-18:30						18:15-18:30		
18:30-18:45						18:30-18:45		
18:45-19:00						18:45-19:00		
19:00-19:15						19:00-19:15		
19:15-19:30						19:15-19:30		
19:30-19:45	AQUAGYMA 19:30-20:15	IGERIKETA HELDUAK 19:30-20:15	AQUAGYMA 19:30-20:15	IGERIKETA HELDUAK 19:30-20:15		19:30-19:45		
19:45-20:00						19:45-20:00		
20:00-20:15						20:00-20:15		

		2-3 urte	2011	saio 1 (30')
		3-4 urte	2010	saio 1 (30')
1. maila	olagarroak	4-5 URTE	2009	2 saio (30')
2. maila	karramarroak	5-6 URTE	2008	2 saio (30')
3. maila	igelak	6-7 URTE	2007	saio 1 (60')
4. maila	amuarrainak	7-8 URTE	2006	saio 1 (60')
5. maila	izurdeak	8-9 URTE	2005	saio 1 (60')
6. maila	marrazoak	9-10 URTE	2004	saio 1 (60')
	Hobekuntza	2003-1998		saio 1 (60')

II ERANSKINA
Jardueren prezioak

TARIFAK 2013 TARIFAS

P
R
E
Z
I
O
A
K

2
0
1
3

P
R
E
C
I
O
S

	PILATESA	
	abonatuak	ez abonatuak
Helduak 2 egun	112,00	145,00
Gazteak egun bat 45'	44,00	57,00

	SPININGA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	50,00	66,00
2 egun	87,00	112,00

2 egun	MANTENTZE GIMNASIA	
	abonatuak	ez abonatuak
	59,00	86,00

2 egun	ADIMEN URRIKOENTZAKO GIMNASIA	
	abonatuak	ez abonatuak
	59,00	86,00

2 egun	TONIFIKAZIOA	
	abonatuak	ez abonatuak
	96,00	122,00

2 egun	MULTIFITNESSA	
	abonatuak	ez abonatuak
	96,00	122,00

	AERODANTZA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	67,00	88,00

	FIT BIZKARRA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	55,00	71,00

	GAZTE - SPININGA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	49,00	64,00
2 egun	85,00	110,00

Egun bat	GAZTE - FITA / TENISA	
	abonatuak	ez abonatuak
	50,00	65,00

2 egun	MANTENTZE IGERIKETA / AQUAGYMA IGERIKETA HELDUAK / AQUAGYM-PLUSA	
	abonatuak	ez abonatuak
	67,00	80,00

Egun bat	AQUAGYMA (larunbatak)	
	abonatuak	ez abonatuak
	38,00	46,00

	IGERIKETA UMEAK	
	abonatuak	ez abonatuak
SAIO BAT 30' (2-3 eta 3-4 urte)	26,00	31,00
2 SAIO 30' (Olagarro eta karramarroak)	51,00	61,00
SAIO BAT 60' (gelak, amuarrainak, izurdeak, marrazoak eta hobekuntza)	51,00	61,00

TARIFA HAUEK HIRU HILABETERAKO DIRA / Las tarifas son trimestrales

III ERANSKINA
Subrogatu beharreko langileak

	Lanpostua	Antzintasuna	Lanaldia	Kodea	Indizea
1	Soroslea	2004/09/21	% 15 (jubilazioa-errelebo kontratua)	540	IV.Nibela
2	Soroslea	2007/09/20	% 85,50	501	IV.Nibela
3	Soroslea	2011/06/03	% 100	100	IV.Nibela
4	Monitore, sorosle, harrera.	2009/11/02	% 52	501	III.Nibela
5	Sorosle, monitore, harrera.	2011/06/03	% 30	501	IV.Nibela
6	Monitore, soroslea	2012/02/20	% 12,25	501	III.Nibela
7	Monitore, koordinatzaile	2012/06/01	% 60	100	III.Nibela

100.- Mugagabeak

501.- Tenporala, zerbitzu eta obra amaitu arte.

PROPOSAMEN EREDUAK

a.- Orokorra.

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

Ordezkaritzan eginez gero, ordezkatuaren datuak:

Izena
Helbide soziala
IFK:

ADIERAZPENA

1.- Lehiaketa ireki bidez kontratatzeko baldintza ekonomiko-administratiboen agiria eta preskripzio teknikoen 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 ETA JARDUEREN ARABERA BEREIZITA)

Adibidez: AEROBIC..... lortutako diru-sarreraren % X.

Sorospena: €/orduko

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 ordezkari edo ahalorde bakarra izendatzen dutela jaun/andrea, ahalorde askietsiarekin kontratutik sortutako eskubideak gauzatu eta betebeharrak betetzeko kontratua amaitu arte, eta honako hau

ADIERAZTEN DUTE:

Proposamen eredu orokorreko 1etik 5era arteko puntuak transkribatu.

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

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

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

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

El presente contrato tendrá por objeto la prestación de diversos servicios en las instalaciones deportivas municipales de Eskoriatza. 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 MANUEL MUÑOZ, así como la vigilancia y control de que se mantenga el buen orden en la misma, en el solar anexo a la misma y en las saunas.
2. Prestación de las actividades y cursillos de agua, actividades físicas de gimnasio y servicios de 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 conserjería los días y horas que se determinan en la cláusula 8.4 del presente pliego.
4. Prestación del servicio de cierre del Frontón municipal los días en los que coincida con el servicio de conserjería del polideportivo Manuel Muñoz.
5. Prestación de otras posibles actividades deportivas a instancias del Ayuntamiento.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto-tipo de licitación, mejorable a la baja, por hora de servicio prestado es el siguiente:

5. Servicio de socorrismo El tipo de licitación será de 21,15 € / hora (+ 21% IVA).
6. Servicio conserjería: El tipo de licitación será de 21,15 € / hora (+ 21% IVA).
7. Servicio de fitness: El tipo de licitación será de 23,15 € / hora (+ 21% IVA).
8. Otras actividades o cursos deportivos: El tipo de licitación será de 23,15 € / hora (+ 21% IVA) con un canon del 20% para el ayuntamiento. Las cuotas trimestrales por actividades deportivas se detallan en el anexo II del presente pliego y podrán ser modificadas por el propio ayuntamiento.

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 2014:

Servicio de conserjería: 796 horas

Servicio de socorrismo: 3.363,25 horas

Servicio de Fitnessa: 6 horas a la semana, 262 horas al año.

A título también meramente orientativo se indica a continuación la cantidad que se prevé se pueda facturar durante el 2014 en concepto de otras actividades o cursos deportivos: 44.389,02 €. (8.877,80 € para el ayuntamiento y 35.511,21 € para el adjudicatario)

En ningún caso se garantiza la prestación de todas las horas citadas en el punto anterior; así como tampoco la facturación prevista. Podrán ser inferiores o superiores a lo previsto, sin que ello tenga incidencia alguna en el contrato.

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 2 años, a contar desde la fecha de formalización del correspondiente contrato, prorrogable anualmente hasta un máximo de otros 2 años (plazo inicial más prorrogas no pudiendo superar los 4 años) siempre y cuando las partes lo acuerden expresamente con anterioridad a la finalización término inicial.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de adjudicación será actualizado en base al 85% del Índice de Precios al Consumo Nacional del año natural inmediato anterior computado desde la fecha de firma de contrato con excepción del primer año, que no será objeto de revisión. Para los servicios en que el tipo de licitación es un porcentaje de los ingresos recaudados, el precio se actualizará con la modificación de los precios públicos.

7.- FORMA DE PAGO

Los servicios prestados de conserjería, socorrismo y fitness 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.

El resto de los servicios se abonarán cada vez que se de inicio al trimestre de actividades deportivas, repartiendo los pagos en tres meses una vez se justifique el inicio de los mismos. El pago de dichas actividades trimestrales se realizará al mes de dar comienzo las actividades, de tal manera que el adjudicatario comenzará a cobrar las mismas con un mes de retraso respecto al inicio de las actividades y durante los dos meses siguientes.

Tras su aprobación, el Ayuntamiento abonará la factura en un máximo de 30 días contados a partir del registro de la misma en las oficinas de la Intervención Municipal.

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 como mínimo a las personas que prestan los servicios el convenio colectivo de instalaciones deportivas de titularidad pública, Gipuzkoa 2010-12 o en su caso el que lo sustituya durante la vigencia del contrato.

- 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 conserjería y monitores deportivos, 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 (la información relativa a la relación de personas trabajadoras, contratos, etc., estará disponible en el servicio de deportes). En el anexo III se incluye la relación de personas trabajadoras.

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.

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 IV del presente pliego, teniendo en cuenta que dichos horarios serán orientativos para el 2014 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 Evacuación, conforme a lo señalado por el Ayuntamiento.
- r) Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia debiendo el adjudicatario presentar, cuando así lo estimen los responsables del servicio deportivo, un informe de los trabajos realizados y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, quedando obligado a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación, y en especial en lo relativo a la coordinación de actividades empresariales y seguridad laboral, encaminado todo ello a eliminar cualquier responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento. Los responsables del servicio deportivo deben asegurarse una relación fluida con la entidad que cubra el servicio, que le permita conocer los datos, detalles y/o circunstancias más relevantes del contrato de la manera más eficaz posible. Para ello el adjudicatario deberá:
- Preparar cuantos informes y estudios relacionados con los distintos servicios de esta contrata le sean ordenados por los responsables del servicio.
 - Presentar un listado nominal del personal que cubrirá el servicio.
 - Presentar mensualmente un listado de las sustituciones realizadas.
 - Presentar un diagrama de comunicación, en el que estén presentes los sujetos que participarán en la comunicación con el responsable del servicio y la empresa, detallando las funciones de cada uno de los participantes que figuren y cuales son los canales de comunicación que se utilizarán para la correcta gestión de la información. La entidad, en su Plan de Comunicación deberá de recoger la obligatoriedad de que durante las horas de contrato mantendrá una localización continua que permita un contacto inmediato con un responsable para subsanar los imprevistos acaecidos. Esta localización se realizará mediante un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico
 - Presentar un informe trimestral sobre el servicio. Este informe se presentará durante la primera quincena del mes inmediatamente posterior a la finalización del trimestre. Los contenidos a desarrollar en dicho informe son los siguientes:

1. PERSONAL SOCORRISTA

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

2. INCIDENCIAS

- Actuaciones de atención sanitarias
- Incidencias disciplinarias
- Incidencias deportivas (sobre los usos y ocupaciones de la piscina)
- 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 Eskoriatza para el periodo 2011-2015" aprobada en sesión plenaria el 21 de septiembre de 2011.

Los requerimientos lingüísticos que se recogen en los siguientes pliegos de condiciones constituyen una obligación esencial del contrato a los efectos de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 conserjes 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. Los ciudadanos podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

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 Manuel Muñoz 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 o pequeño de la piscinas (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.

23. 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.
24. El servicio de salvamento y socorrismo será prestado todos los días en los que las instalaciones del polideportivo Manuel Muñoz se abran al público, desde su apertura hasta 20 minutos antes de su hora de cierre, pudiendo ser modificado a requerimiento del propio ayuntamiento.

8.4.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA.

- **DEL FRONTÓN:** Dicho servicio comprende el control de la apertura y cierre del edificio en los horarios que establezca el Ayuntamiento.
- **DEL POLIDEPORTIVO:** Dicho servicio conlleva:
 - El cuidado y vigilancia del recinto y sus instalaciones.
 - La realización de todas las tareas necesarias para que las instalaciones deportivas cumplan su fin. En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones y a la disposición de los recursos necesarios. Cabe hacer mención especial, entre otras, la limpieza de los vestuarios, pasillo y hall de la 1ª planta, la limpieza diaria de la cancha y el control del correcto funcionamiento de las instalaciones y maquinaria de la piscina. Las tareas de mantenimiento serán las que fije el Ayuntamiento en un programa-plan de mantenimiento.
 - El cobro de las cantidades que se establezcan por utilización de las instalaciones por parte de los usuarios, abonados o no, en concepto de actividades deportivas o de uso libre de los servicios que a su disposición permanecen así como aquellos otros cobros derivados de otras actividades extraordinarias deportivas o no.
 - La apertura y cierre de las instalaciones.
 - Otras labores similares que se encomienden desde el Ayuntamiento.

El servicio de Conserjería será prestado con carácter ordinario y extraordinario como a continuación se detalla teniendo en consideración que ambos podrán ser modificados a requerimiento del propio ayuntamiento.

- Carácter ORDINARIO los sábados de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 y los domingos y festivos de 10:00 a 14:00 horas, debiendo entrar una hora antes en la apertura inicial de la instalación y saliendo una hora más tarde en el cierre final de la instalación.
- Carácter EXTRAORDINARIO cuando las funciones propias del mismo no puedan ser asumidas por el Ayuntamiento en casos de baja, permisos, licencias, tratándose de cubrir las sustituciones del personal fijo cuando alguno de los conserjes de plantilla del ayuntamiento disfrute de vacaciones ó cuando en las instalaciones deportivas se celebren actividades con concurrencia de público y sea requerida a tal efecto por el ayuntamiento con una antelación de 7 días.

Del mismo modo se pueden dar casos en los que el propio Ayuntamiento pueda cubrir periodos de fines de semana o sábados por causas justificadas de interés público.

La prestación de dichas tareas deberá de hacerse de forma coordinada con las tareas y funciones propias del personal del Ayuntamiento adscrito a dicho servicio. Cualquier anomalía que el adjudicatario pueda observar y que incida en la prestación del servicio, así como que impida la debida colaboración y coordinación entre las funciones de su personal y el del Ayuntamiento deberá de ser comunicada al Ayuntamiento.

8.5.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES Y CURSOS DE AGUA, ACTIVIDADES FÍSICAS DE GIMNASIO Y SERVICIO DE 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 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 fijar las tarifas a cobrar por cada actividad deportiva, exceptuando la actividad de fitness, que se licitará por un precio establecido y estará incluido en el abono de las instalaciones.

Para la prestación del servicio de fitness, se deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Enseñar a utilizar los aparatos de fitness.
2. A petición de las personas usuarias del salón de fitness, preparar un entrenamiento básico, conforme al modelo que se facilitará al monitor o monitora. No se prepararán entrenamientos personalizados.

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.

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 CONSERJERÍA:

Poseer el título de Graduado Escolar o ESO, así como conocimientos de primeros auxilios, 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. 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. 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 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.

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ESKORIATZA.

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 Eskoriatza pondrá a disposición del adjudicatario los locales acondicionados para la práctica de las actividades deportivas.

4. El Ayuntamiento de Eskoriatza correrá con los gastos de limpieza y energía eléctrica de las instalaciones puestas a disposición del adjudicatario.
5. El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.
6. En el caso de que los servicios deban suspenderse temporalmente por causas achacables al Ayuntamiento de Eskoriatza, 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.
7. 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.
8. El Ayuntamiento de Eskoriatza tendrá la potestad de realizar el seguimiento para verificar que se cumplan los criterios lingüísticos recogidos en el apartado 8.2 de este pliego.

11.- GARANTÍAS

Definitiva: el contratista deberá acreditar en el plazo de quince 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 de 300 €, por cada uno de los servicios adjudicados: conserjería, socorrismo, fitness y actividades deportivas.

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, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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 15 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. Sí 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:

- Relación de servicios objeto de contratación prestados durante los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios público o privados de los mismos, acompañada de certificado de buena ejecución para las más importantes.
- 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 2014.
 - 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.
 - Otras.

El sobre "C" se titulará "PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE VALORACION AUTOMATICA" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Proposición económica ajustada al modelo establecido en el Anexo V del presente pliego.
- b) Certificados acreditativos de la calidad en la prestación de servicios.

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: IGOR EZPELETA
- Vocales: EDURNE ITURBE, BEÑAT HERCE Y JOSE ANGEL PETRALANDA
- Secretaria de la Mesa: ARANTZA UNZUETA
- Suplentes:
 - o Del Presidente: MAIDER LANDA
 - o Del vocal Edurne Iturbe: PILI BELATEGUI,
 - o Del vocal Beñat Herce: JOSE MARI HERCE
 - o Del vocal Jose Angel Petralanda: ARANTXA IREGI
 - o De la Secretaria: MAIDER ETXANIZ

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.

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 seis 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.

3. 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 seis 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, conserjería, fitness y actividades deportivas se valorará con un máximo de 20 puntos. La rebaja en el precio por hora de dichos servicios supondrá 0,5 puntos por cada 5 céntimos. No se podrá rebajar más de 0,5 €/hora por cada servicio ofertado (socorrismo, conserjería, fitness y actividades deportivas).
2. Propuestas para la mejora del servicio. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 30 puntos. Se tendrán en consideración las mejoras del programa de actividades presentado por el Ayuntamiento así como programas y propuestas que puedan resultar novedosas para la oferta. Se indicarán en este apartado los programas deportivos que puedan incluir en su proyecto, así como cualquier otro apartado que consideren interesante.
3. Oferta técnica y memoria sobre la organización del servicio deportivo. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 50 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. A su vez la oferta debe incluir actividades que impulsen la salud, la expresión corporal, la danza y las actividades en la naturaleza.. Dicho plan debe presentar como mínimo los siguientes contenidos:
 - 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 del servicio. Presentar un ejemplo de planificación de un supuesto curso hipotético de los servicios. Se solicita un programa deportivo para todo el curso 2013/14. 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 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.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

TITULO III

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- INICIO DEL CONTRATO

El inicio de los trabajos contratados será la primera semana de enero de 2014 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 Eskoriatza.

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 Eskoriatza 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 2013/14

KIROL JARDUERAK: ORDUTEGIA 2013 Urria-Abendua

	ASTELEHENA	ASTEARTEA	ASTEAZKENA	OSTEGUNA	LARUNBATA			
09:15						09:15		
09:30						09:30		
09:45	SPININGA 9:30-10:15		SPININGA 9:30-10:15			09:45		
10:00						10:00		
10:15	MANTENTZE GIMNASIA 10:15-11:00		MANTENTZE GIMNASIA 10:15-11:00		FIT BIZKARRA 10:30-11:15	10:15		
10:30						10:30		
10:45					SPININGA 11:15-12:00	10:45		
11:00	MULTIFITNESSA 11:00-12:00		MULTIFITNESSA 11:00-12:00			11:00		
11:15						11:15		
11:30						11:30		
11:45						11:45		
12:00						12:00		
12:15						12:15		
12:30						12:30		
12:45						12:45		
13:00						13:00		
13:15						13:15		
13:30	MULTIFITNESSA 13:15-14:15	SPININGA 13:15-14:00	MULTIFITNESSA 13:15-14:15	SPININGA 13:15-14:00		13:30		
13:45						13:45		
14:00						14:00		
14:30						14:30		
14:45						14:45		
15:00						15:00		
15:15						15:15		
15:30						15:30		
15:45						15:45		
16:00						16:00		
16:15						16:15		
16:30						16:30		
16:45						16:45		
17:00						17:00		
17:15						17:15		
17:30	GAZTE-SPININGA 17:30-18:15	PILATESA 8-13 urte 17:30-18:15	TENISA (12-16 urte) 17:15-18:15	GAZTE-FITA 17:15-18:15	GAZTE-SPININGA 17:30-18:15	FIT BIZKARRA 17:30-18:15	17:30	
17:45						17:45		
18:00						18:00		
18:15	SPININGA 18:15-19:00		ATZEGI 18:15-19:00	AERODANTZA 18:15-19:15	SPININGA 18:15-19:00	PILATESA 18:30-19:30	ATZEGI 18:15-19:00	18:15
18:30		PILATESA 18:30-19:30						18:30
18:45								18:45
19:00	SPININGA 19:00-19:45				SPININGA 19:00-19:45			19:00
19:15								19:15
19:30		PILATESA 19:30-20:30	MULTIFITNESSA 19:15-20:15			MULTIFITNESSA 19:15-20:15		19:30
19:45	TONIFIKAZIOA 19:45-20:45				TONIFIKAZIOA 19:45-20:45			19:45
20:00								20:00
20:15								20:15
20:30								20:30

UR JARDUERAK 2013 / ACTIVIDADES ACUÁTICAS

	ASTELEHENA <i>Lunes</i>	ASTEARTEA <i>Martes</i>	ASTEAZKENA <i>Miércoles</i>	OSTEGUNA <i>Jueves</i>	OSTIRALA <i>Viernes</i>		LARUNBATA <i>Sábado</i>	
8:30-8:45	MANTENTZE-IGERIKETA 8:30-9:15	AQUAGYMA-NAGUSIAK 8:30-9:15	MANTENTZE-IGERIKETA 8:30-9:15	AQUAGYMA-NAGUSIAK 8:30-9:15		8:30-8:45	AQUAGYMA 9:45-10:30	9:45-10:00
8:45-9:00						8:45-9:00		10:00-10:15
9:00-9:15						9:00-9:15		10:15-10:30
12:00-12:15	AQUAGYMA 12:00-12:45		AQUAGYMA 12:00-12:45			12:00-12:15	2-3 urte	10:30-10:45
12:15-12:30						12:15-12:30		10:45-11:00
12:30-12:45						12:30-12:45	3-4 urte	11:00-11:15
13:15-13:30	IGERIKETA HELDUAK 13:15-14:00	AQUAGYMA 13:15-14:00	IGERIKETA HELDUAK 13:15-14:00	AQUAGYMA 13:15-14:00		13:15-13:30		11:15-11:30
13:30-13:45						13:30-13:45		
13:45-14:00						13:45-14:00		
17:00-17:15	Olagarroak A	Karramarroak A	Olagarroak A	Karramarroak A	2-3 urte	17:00-17:15		
17:15-17:30						17:15-17:30		
17:30-17:45	Karramarroak B	Olagarroak B	Karramarroak B	Olagarroak B	3-4 urte	17:30-17:45		
17:45-18:00						17:45-18:00		
18:00-18:15						18:00-18:15		
18:15-18:30	Igelak 18:00-19:00	Amuarrainak 18:00-19:00	Izurdeak 18:00-19:00	Marrazoak 18:00-19:00	HOBKUNTZA 2003-1998	18:15-18:30		
18:30-18:45						18:30-18:45		
18:45-19:00						18:45-19:00		
19:00-19:15						19:00-19:15		
19:15-19:30						19:15-19:30		
19:30-19:45	AQUAGYMA 19:30-20:15	IGERIKETA HELDUAK 19:30-20:15	AQUAGYMA 19:30-20:15	IGERIKETA HELDUAK 19:30-20:15		19:30-19:45		
19:45-20:00						19:45-20:00		
20:00-20:15						20:00-20:15		

		2-3 urte	2011	saio 1 (30')
		3-4 urte	2010	saio 1 (30')
1. maila	olagarroak	4-5 URTE	2009	2 saio (30')
2. maila	karramarroak	5-6 URTE	2008	2 saio (30')
3. maila	igelak	6-7 URTE	2007	saio 1 (60')
4. maila	amuarrainak	7-8 URTE	2006	saio 1 (60')
5. maila	izurdeak	8-9 URTE	2005	saio 1 (60')
6. maila	marrazoak	9-10 URTE	2004	saio 1 (60')
	Hobekuntza	2003-1998		saio 1 (60')

ANEXO II.
Precio de las actividades

TARIFAK 2013 TARIFAS

P
R
E
Z
I
O
A
K

2
0
1
3

P
R
E
C
I
O
S

	PILATESA	
	abonatuak	ez abonatuak
Helduak 2 egun	112,00	145,00
Gazteak egun bat 45'	44,00	57,00

	SPININGA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	50,00	66,00
2 egun	87,00	112,00

2 egun	MANTENTZE GIMNASIA	
	abonatuak	ez abonatuak
	59,00	
	86,00	

2 egun	ADIMEN URRIKOENTZAKO GIMNASIA	
	abonatuak	ez abonatuak
	59,00	
	86,00	

2 egun	TONIFIKAZIOA	
	abonatuak	ez abonatuak
	96,00	
	122,00	

2 egun	MULTIFITNESSA	
	abonatuak	ez abonatuak
	96,00	
	122,00	

	AERODANTZA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	67,00	88,00

	FIT BIZKARRA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	55,00	71,00

	GAZTE - SPININGA	
	abonatuak	ez abonatuak
Egun bat	49,00	64,00
2 egun	85,00	110,00

Egun bat	GAZTE - FITA / TENISA	
	abonatuak	ez abonatuak
	50,00	
	65,00	

2 egun	MANTENTZE IGERIKETA / AQUAGYMA IGERIKETA HELDUAK / AQUAGYM-PLUSA	
	abonatuak	ez abonatuak
	67,00	
	80,00	

Egun bat	AQUAGYMA (larunbatak)	
	abonatuak	ez abonatuak
	38,00	46,00

	IGERIKETA UMEAK	
	abonatuak	ez abonatuak
SAIO BAT 30' (2-3 eta 3-4 urte)	26,00	31,00
2 SAIO 30' (Olagarro eta karramarroak)	51,00	61,00
SAIO BAT 60' (gelak, amuarrainak, izurdeak, marrazoak eta hobekuntza)	51,00	61,00

TARIFA HAUEK HIRU HILABETERAKO DIRA / Las tarifas son trimestrales

ANEXO III
Personal a Subrogar

	Puesto	Antigüedad	Jornada	Código	Índice
1	Socorrista	2004/09/21	15% (jubilación- contrato relevo)	540	IV. Nivel
2	Socorrista	2007/09/20	85,50%	501	IV. Nivel
3	Socorrista	2011/06/03	100%	100	IV. Nivel
4	Monitor, socorrista, conserjería	2009/11/02	52%	501	III. Nivel
5	Socorrista, monitor, conserjería	2011/06/03	30%	501	IV. Nivel
6	Monitor, socorrista	2012/02/20	12,25%	501	III. Nivel
7	Monitor, coordinador	2012/06/01	60%	100	III. Nivel

100.- indefinidos

501.- temporales, de servicio y fin de obra.

ANEXO V

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 segundo, en el precio de: (PÓNGASE EN LETRA Y NÚMERO Y DESGLOSADO POR ACTIVIDAD)

Ejemplo: AEROBIC..... X % de los ingresos obtenidos.

Socorrismo: €/hora

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.....

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:

Transcribense los puntos que constan en el modelo de proposición general del 1 al 5.

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

6º.- 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.