

**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA,
LEGAZPIKO BIKUÑA KIROLDEGIAN SALBAMENDU- ETA SOROSPEN-LANAK EGITEKO ETA
URETAKO JARDUERAK ETA IKASTAROAK ESKAINTZEKO ZERBITZUA PROZEDURA
IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO**

1.- Kontratastaren betebeharrak:

Zerbitzua oinarri hauetan jasotako baldintzen arabera eta interes publikoarengatik Administrazioak oinarri horietan sar ditzakeen aldaketen arabera eskaintzea. Aldaketak emanez gero eta kalte ekonomiko errealak eta ebaluagarriak eman badira, dagokion diru-kompentsazioa jasoko du kontratastak.

- Kokapenari dagokionez, esparru osoa kontrolatzeko moduan eta erabiltzaileek erraz ikusteko moduan egongo da beti.
- Bera izango da igerilekua dagoen esparruan sartuko den lehena eta irtengo den azkena. Irten aurretik esparrua ikuskatuko du eta bertan erabiltzailerik ez dagoela ziurtatuko du.
- Bere lanorduetan ezingo du igerilekua dagoen esparrutik alde egin.
- Ezingo du telefonoa helburu partikularretarako erabili eta ezingo ditu tableta elektronikoak, ordenagailu pertsonalak,... erabili. Modu berean, ezingo du egunkaria edo aldizkariak irakurri eta ezin ditu gurutzegramak edo arreta galaraziko duen beste jarduerarik egin.
- Igerilekuak erabiltzeko araudia beteko dela zainduko du, baita osasun-autokontrolaren plana ere.
- Horrela, etengabe baloratu, zaindu eta erregulatuko ditu oinarrizko parametro hauek: tenperatura, pH, kloroa, uraren tenperatura, giroan dagoen hezetasuna, uraren uhertasuna eta maila.
- Beti ikusteko moduan egongo da eta ikusarazi egingo da.
- Txapelketetan, kirol-probetan, haur-jolasetan, jaialdietan,... indarrean dagoen araudia eta barne-arauak betearaziko ditu.
- Salbamendu- eta sorospen-lanetan agintzen duena denez, zerbitzua bertan behera uztea eta erabiltzaileak esparrutik ateratzea erabaki dezake.
- Pertsonaren bat artatu behar duenean edo botika ontzira joan behar duenean edo, esparruan lankideren bat baldin badago laguntza eskatuko dio esparrua zaintzen geratzeko.
- Lanpostuan txanda hartu behar izanez gero, lankidea etorri eta bere eginbeharrak egiteko prest egon arte eta egon daitezkeen berriak jakinarazi arte ezingo du lanlektutik alde egin.
- Une zehatzetan teknikariei lagunduko die. Ikasleen joan-etorriak, materiala,... eta abar.
- Igerilekuaren autokontrol-planean jasotakoaren arabera, adierazgarria izan daitekeen edozein gorabehera jaso eta jakinaraziko du.
- Zerbitzuko kontrol-zentroari jakinarazi beharko dio esparruan dauden argi-beharrak. Horretarako, energiaren kontsumo iraunkorra zainduko du eta, beharrezkoa izanez gero, argiak, berogailua, .. eta abar itzaltzea eska dezake.

- Zerbitzuko koordinatzailearen bidez zentroko zuzendaritzarekin jarriko da harremanetan edozein gorabeheraren berri emateko edo zerbitzua hobetzeko edozein iradokizun eskaintzeko.
- Lanlekuan erabiliko duen arropa egokia eta bere eginbeharra egiteko adierazgarria izango da (bainujantzia, kamiseta eta oinetakoak). Igerilekua dagoen esparrura ezingo da kaleko arroparekin sartu eta ezingo da bertan aldatu.
- Aintzat hartu beharreko alor nagusiak:
 - Kontrola:
 - Igerileku bakoitzean eta horietako egonleketan zenbat pertsona dauden kontrolatuko du, ezarritako gehienezko pertsona-kopurua gainditu ez dadin. Kopuru horiek edukiera kontrolatzeko fitxan jasoko dira.
 - Igerilekuen egoera kontrolatuko du
 - Horretarako, egoki iritziko zaionean, osasun-araudiaren arabera neurketak egingo ditu.
 - Igerileketan eta alboko esparruetan gertatzen den edozein gauzaren berri emango du.
 - Bere zerbitzuko materiala zainduko du eta erabiltzaileek material hori nola erabiltzen duten kontrolatuko du.
 - Begiraleek, kirol-teknikariak,... material hori leku eta modu egokian gordetzen dutela kontrolatuko du.
 - Erabiltzaileak baimendu gabeko materialarekin sartuko ez direla zainduko du, horretarako zuzendaritzaren berariazko baimena dagoenean salbu.
 - Ezingo da kaleko arroparekin, oinetakoekin, poltsekin,... sartu.
- Instalaziora sartuko diren taldeak:
 - Taldeak, haren ardura izango duen heldu batekin egongo dira igerilekuan.
 - Esandako eremua erabiliko dute.
 - Esandako ordutegian.
- Igerilekuko kaleen erabilera arautuko du, honako irizpideen arabera:
 - Instalazioko zuzendaritzatik jaso dituen ohartarazpenak.
 - Saioak eskaintzeko begiraleek izango dituzten beharrak.
 - Norberaren irizpidea eremua ondo erabili eta aprobetxa dadin.
- Botika ontziko materiala zaindu eta eguneratuko du.
 - Ez daitezela iraungitako produktuak egon.
 - Egunero kontrolatuko du kanpo-desfibriladore automatikoa egunero kontrolatuko da.
 - Bukatzean dagoen materiala antzemango du berria eskatzeko.
- Zaintze-lana
 - Arrisku handiagoa duten ikastaroak arreta bereziarekin zainduko ditu: hastapen-ikastaroak, haurrenak, behar bereziak dituzten helduenak, 3. adinekoenak,...
 - Arreta berezia jarriko du jendea oinutsik ibil ez dadin edo ur barruan nahiz kanpoan lasterketak egin ez daitezen, bertako pertsonen segurtasuna arriskuan jarritz.

- Oro har, erabiltzaileen edo soroslearen beraren segurtasuna arriskuan jar dezaketen jarduerak egingo ez direla zainduko du. Horrezaz gain, materialak egoera onean mantenduko direla zainduko du.
 - Erorketa desegokiko jauziak, taldeetan, behin eta berriz,...
 - Bultzadak,
 - eta abar.
- Osasun-arreta
 - Igerilekuan nahiz kiroldegian gertatuko diren gorabehera guztiak artatuko ditu, eta gorabeheren, istripuen eta salbamenduen parteak beteko ditu.
 - Gorabeheraren bat, istripuren bat, akatsen bat,... gertatuz gero, ezarrita dagoen jarduketa-protokoloa beteko du eta horretaz arduratuko da. Horrelakoetan, honako datuak jasoko ditu beti: ordua, pertsonaren datuak eta gertatu denaren laburpena.
- Prestakuntza
 - Ur-soroslearen titulua eskuratuta izatea, edo antzeko edo goragoko titulazioa. Horrezaz gain, bi urtean behin birziklatze teoriko-praktikoa egingo du. Bestalde, etengabe garatzen ari den gai denez, zerbitzua prestatuko dutenek ezagutzak zabaldu egin beharko dituzte eta metodo eta teknologia berriak ikasi (kanpo-desfibriladore automatikoa,...). Teknikariek dagokion prestakuntza jasoko dute.

Igeriketako ikastaroak emateko esleipendunak izendatuko dituen langileek igeriketa irakasteko eta hobetzeko gai direla egiaztatuko duen gutxieneko titulazioa izan beharko dute.

2.- Administrazioaren betebeharrak:

A.- Instalazioen erabilera ahalbidetzea.

B.- Erabakitako ordaina ordaintzea.

3.- Administrazioaren eskubideak:

Administrazioaren eskubideak honako hauek izango dira:

A.- Laguntza teknikoaren kontratuari egoki irizitako aldaketak ezartzea; horrek benetako eta ebaluatu litekeen diru-kalterik eragingo balu, sor litezkeen diru-ordainak egin beharko liriateke.

B.- Kontratista entzun ondoren eta espedienteari hasiera eman aurretik, 60,00 € eta 300,00 € bitarteko zigorra ezartzea, kontratistak baldintzak betetzen ez baditu; ez-betetzeak larritasunaren eta sortutako kalteen arabera baloratuko dira eta berrerortzea era aintzat hartuko da.

4.- Orduategia:

Zerbitzuaren orduategia Administrazioak zehaztuko du. Oinarrian, ondoko egutegia bete behar da:

1. IGERILEKUA

- Astelehenetik ostiralera, 14:15etatik 21:00etara. Abuztuan 10:00 – 20:00
- Larunbatetan, 09:00etatik 12:45era eta 15:30etik 20:30era. Uztailan 09:00 – 20:30. Abuztuan 10:00 – 20:00.
- Igande eta jaiegunetan, 09:00etatik 13:45era. Uztailan 09:00 – 20:30. Abuztuan 10:00 – 20:00.

2. IGERILEKUA

- Astelehenetik ostiralera, . Ekainean (15etik aurrera) eta irailan (15erarte) biak barne, 10:00etatik 20:00etara.
- Larunbatetan, 10:00etatik 12:45era eta 15:30etatik 20:00etara. Ekainean (15etik aurrera) eta irailan (15erarte) (biak barne), Uztailan eta Abuztuan 10:00etatik 20:00etara.
- Igande eta jaiegunetan, 10:00etatik 13:45era. Ekainean (15etik aurrera) eta irailan (15erarte) (biak barne), Uztailan eta Abuztuan 10:00etatik 14:00etara.
- Langile finkoen ordezkapenak (oporak, baimenak, lizentziak, baja-egoerak,....)

Langile finkoek bere gain hartu ez dituzten igeriketako ikastaroak egonez gero, sorospentlanak egingo dituen bigarren pertsona bat egotea eskatuko da.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO. SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO Y DE IMPARTICIÓN
DE CURSOS Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN EL POLIDEPORTIVO BIKUÑA DE LEGAZPI.**

1.- Obligaciones del Contratista:

Prestar el Servicio en las condiciones que resultan de las siguientes bases, así como en las modificaciones que a las mismas implantare la Administración por motivo de interés público con la pertinente compensación económica, si hubiere lugar a ello por producción de perjuicios económicos reales evaluables.

- En lo que a ubicación se refiere deberá permanecer, siempre, de forma que controle el recinto y se encuentre visible para 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 se podrá ausentar durante su horario de trabajo del recinto del vaso de la piscina.
- No está permitido el uso del telefono para fines particulares, tabletas electrónicas, ordenadores personales, etc., así como leer la prensa, revistas, realizar crucigramas o cualquier actividad que distraiga la atención.
- Cumplirá y tratará de que se cumplan el reglamento de uso de las piscinas, incluido el plan de autocontrol sanitario.
- Así 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.
- Deberá estar siempre visible y hacerse ver.
- En las competiciones o pruebas deportivas, juegos infantiles, festivales,..., hará cumplir la normativa vigente y el reglamento interno.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ayudará a los técnicos en momentos puntuales. Circulación de alumnos, material, etc.
- Deberá anotar y comunicar cualquier incidencia que pueda ser relevante de acuerdo con lo establecido en el plan de autocontrol de la piscina.

- Informará al centro de control del servicio 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.
- Informará a la dirección del centro a través del coordinador del servicio de cualquier incidencia, sugerencia o mejora que redunde en el servicio.
- Deberá permanecer con la ropa adecuada e identificativa para desempeñar sus funciones (bañador, camiseta y calzado). No se podrá acceder al recinto con ropa de calle y cambiarse de ropa dentro del recinto.
- Principales Áreas a tener en cuenta:
 - Control:
 - Controlará el número de personas que estén en cada uno de los vasos y en sus playas previendo que no se superen los aforos máximos estipulados y realizará la anotación en la ficha de control de aforos.
 - Controlará el estado de las piscinas
 - Realizando las mediciones pertinentes de acuerdo al reglamento sanitario siempre que lo estime oportuno.
 - 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, coloquen los diferentes materiales de manera adecuada en lugar y forma.
 - No permitirá el acceso de usuarios con material no autorizado salvo que cuenten con permiso expreso de la dirección.
 - 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.
 - En el horario estipulado.
- Regulará el uso de las calles en función:
 - De las indicaciones que se han realizado desde la dirección de las instalaciones.
 - De las necesidades de los monitores para realizar las sesiones.
 - Criterio propio para un buen uso y aprovechamiento del espacio.
- Cuidará y actualizará el material del botiquín
 - Que no existan productos caducados.
 - Chequeo diario del DEA.
 - Prever el material que se pueda terminar o acabar para su reposición.
- 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 y el buen estado de conservación de los diferentes materiales.
 - Saltos con caídas inadecuadas, en grupos, repetitivos, etc.
 - Empujones,
 - Etc.
- Atención sanitaria
 - Atenderá todas las incidencias que se produzcan tanto en el recinto de la piscina, solarium, como en el polideportivo, registrando los partes de incidencia, accidentes y salvamento.
 - 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.
- Formación
 - Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático, titulación académica similar ó superior. Además deberá realizar un reciclaje teórico-práctico cada dos años. 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.

El personal que destine el adjudicatario a prestar el servicio de impartición de cursillos de natación deberá estar en posesión de la titulación mínima que capacite para la enseñanza y perfeccionamiento de la natación.

2.- Obligaciones de la Administración:

- A.- Posibilitar el uso de las instalaciones.
- B.- Abonar la contraprestación acordada.

3.- Derechos de la Administración:

Serán derechos de la Administración:

A.- Interponer las modificaciones que considere pertinentes al contrato de Asistencia Técnica con la compensación económica que hubiere lugar, siempre que de los mismos se derivase un perjuicio económico real y evaluado.

B.- Imponer previo expediente con audiencia del Contratista la sanción de 60,00 €uros a 300,00 €uros. Por incumplimiento de las condiciones del Contratista según gravedad y perjuicios producidos así como reincidencia.

4.- Horario:

El horario de la prestación del Servicio será determinado por la Administración. Teniendo en cuenta que básicamente se trata de cubrir el siguiente calendario:

PISCINA 1

- Lunes a viernes de 14:15 a 20:30. Agosto de 10:00 – 20:00
- Sábados de 09:00 a 12:45 y de 15:30 a 20:30. Julio de 09:00 – 20:30. Agosto de 10:00 – 20:00.
- Domingos y festivos de 09:00 a 13:45, Julio de 09:00 – 20:30. Agosto de 10:00 – 20:00

PISCINA 2

- Lunes a viernes de 10:00 a 20:00/15 Junio-15 Sept:
- Sábados de 10:00 a 12:45 y de 15:30 a 20:00/15 Junio-15 Sep.
 - Julio y Agosto de 10:00-20:00
- Domingos y festivos de 10:00 a 13:45/15 junio-15 Sep.
 - Julio y Agosto de 10:00-20:00

- Sustituciones del personal fijo (vacaciones, permisos, licencias, bajas,...).

En caso de haber cursillos de natación no asumidos por el personal fijo se solicitará la presencia de otra persona para las labores de socorrismo