

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE LIMPIEZA GENERAL DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE GESTIÓN DIRECTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE DONOSTIA - SAN SEBASTIÁN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de limpieza que alcanzará a todos los espacios y edificios gestionados directamente por el Patronato Municipal de Deportes de San Sebastián (PMDSS), de acuerdo a la descripción de los anexos del presente pliego.

Este servicio se ejecutará con los métodos, prácticas y productos más respetuosos para el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos, manteniendo el sistema de segregación selectiva de los mismos existente en los edificios.

Si dentro de la vigencia del contrato se incorporasen nuevos edificios, zonas o servicios, o si, por el contrario, se eliminasen edificios, zonas o servicios existentes, se establecerán las condiciones específicas para ellos de acuerdo a las condiciones generales del contrato en vigor ampliándose o reduciéndose respectivamente el importe correspondiente en su caso.

Asimismo, la cuantía del contrato podrá ser modificada en función de los calendarios de apertura al público que anualmente establece el PMD, aumentando o disminuyendo la misma en caso de modificación del calendario base, que será el previsto para el año 2016 y que acompaña a este pliego como anexo.

2. SERVICIO DE LIMPIEZA

Comprende las labores de limpieza a realizar para el uso de los edificios y sus elementos por parte de los usuarios en condiciones óptimas de limpieza e higiene.

Para la consecución de este objetivo se programarán los trabajos y tareas en función de las frecuencias mínimas que se plantean en el presente pliego, del rendimiento de los medios utilizados, de la organización del personal disponible y de los horarios de apertura al público de las instalaciones.

Existen una serie de trabajos o tareas generales programables y también otros trabajos de carácter imprevisible y que, por lo tanto, no se pueden programar. En cualquier caso, se deberá presentar programa de actuación por áreas y frecuencias que, como mínimo, debe recoger las que se plantean en el apartado 4 del presente pliego de condiciones técnicas.

El servicio de limpieza comprende asimismo:

- El suministro y reposición permanente de papel higiénico de WC.
- El suministro y reposición de papel secamanos para aseos, vestuarios y gimnasios.
- El suministro y gestión de los contenedores higiénicos en todos los aseos de mujeres.
- El suministro de productos para la limpieza y desinfección (incluido el jabón de manos).
- El suministro y reposición de dispensadores de jabón y papel de mano.
- El suministro y reposición de las papeleras y del resto de contenedores para la gestión de los residuos.
- El suministro, reposición y mantenimiento de los bacteriostáticos de los sanitarios.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable del contrato que será la interlocutora válida con los servicios técnicos y los encargados de las instalaciones del PMD. Para ello, la empresa adjudicataria comunicará al PMD el nombre, teléfono y email de la persona designada como responsable del contrato.

En caso de ausencia de dicha persona responsable (por motivos de baja laboral, vacaciones...), la empresa adjudicataria comunicará al PMD el nombre, teléfono y email de la persona que la sustituya, de manera que en todo momento exista por parte de la empresa adjudicataria un interlocutor reconocido con el PMDSS.

Además, para atender situaciones imprevistas, la empresa contará con un servicio de atención al cliente permanente que funcione durante las 24 horas del día, los 365 días del año. En las ofertas se deberá explicar la estructura soporte de este servicio.

4. PERIODICIDAD DE TRABAJOS DE LIMPIEZA GENERAL DE CARÁCTER REGULAR Y ORDINARIO

Al objeto de obtener el grado de limpieza requerido los trabajos deberán sujetarse al siguiente programa mínimo de trabajos programados de mantenimiento y limpieza de las instalaciones, cuya contraprestación económica se incluye en el precio global anual de la limpieza general y ordinaria.

4.1. Trabajos diarios

Comprende todos los trabajos necesarios para mantener los edificios y sus dependencias en condiciones de limpieza e higiene en todas las horas de uso. Para ello se deberán realizar diariamente como mínimo las siguientes tareas:

- Limpieza y desinfección de los suelos de las instalaciones de espacios que estén destinados al uso habitual (pistas polideportivas, gimnasios, salas de actividades dirigidas, playas de piscina, vestuarios, aseos, saunas, spas...), espacios de distribución (halles, pasillos, escaleras...), espacios destinados a los trabajadores (controles, vestuarios de personal, botiquines...), quedando excluidas únicamente las zonas de mantenimiento, almacenes..., de uso esporádico. La limpieza de los vestuarios y aseos de los polideportivos se realizará como mínimo 2 veces al día: a primera hora de la mañana (antes de la primera utilización) y por la tarde antes de las 18 h.
- Limpieza de los sumideros sifónicos (reponiendo agua), rejillas de vestuarios, alfombras reposapies, canaletas, etc.
- Limpieza y desempolvado del mobiliario y material existente en las instalaciones que sea de uso diario, tales como sillas, mesas, armarios, máquinas de musculación, bicicletas, material de gimnasia diverso...
- Vaciado y limpieza de las papeleras, tanto interiores como exteriores, recogida y retirada selectiva de residuos, así como la reposición de las bolsas.
- Limpieza de cristales por ambas caras ubicados en puertas y ventanas tanto interiores como exteriores, en zonas muy accesibles al público, hasta 2,50 metros de altura.
- Limpieza de zonas exteriores de acceso a las instalaciones: limpiar, manguear, o fregar, según pavimento. Se consideran zonas exteriores de acceso todos los porches, las zonas exteriores incluidas en la propia parcela deportiva y las zonas con consideración de vía pública comprendidas en una anchura de un metro en todo el perímetro del edificio.
- Retirada de todos los carteles y pegatinas no autorizados y que no estén colocados en los espacios señalizados para ello en fachadas, cristalerías y paredes. Eliminación de pintadas.

4.2. Trabajos en días alternos (L, X, V), 3 veces a la semana

- Limpieza y desinfección de vestuarios y aseos de las instalaciones abiertas (frontones y pistas).
- Limpieza y retirada de desperdicios de la cancha, gradas y espacios auxiliares exteriores en los frontones cubiertos.

4.3. Trabajos semanales

- Limpieza y desinfección de suelos en zonas de uso esporádico tales como cuartos de calderas, bajos de piscinas, almacenes, sótanos, gradas de pistas, etc.
- Limpieza en profundidad de suelos de playas de piscinas con máquina fregadora y agua a presión.
- Limpieza en profundidad de las pistas polideportivas, gimnasios, salas de actividades dirigidas, pista de ciclismo y anillo de atletismo del Velódromo. En las pistas polideportivas, se pasará la mopa y se fregará con máquina fregadora.
- Recogida de residuos y hojas en las pistas exteriores del miniestadio.
- Limpieza de las gradas de piscinas y pistas polideportivas. Además, estos espacios se limpiarán siempre que exista algún campeonato o exhibición en la que se abran al público.
- Limpieza de los suelos de la piscina con el robot limpiafondos. Se deberán emplear robots con capacidad suficiente para el vaso que deban limpiar, especialmente en la piscina de 50 m. del P.M. Paco Yoldi.
- Limpieza de los frontones municipales cubiertos: barrido y fregado con medios mecánicos de las superficies de las canchas y de los graderíos.
- Limpieza de paredes alicatadas en vestuarios y aseos...
- Limpieza de puertas, mamparas...
- Limpieza del polvo de libros y estanterías.
- Limpieza de las repisas interiores de las ventanas.

4.4. Trabajos trimestrales

- Limpiezas que requieran en general, de "medios auxiliares" para su realización, tales como cristalerías hasta 10,00 m. de altura, tanto interior como exteriormente, carpinterías y elementos de fachada (persianas, celosías, toldos...). Estos trabajos se realizarán por grupo especializado y disponiendo de los medios técnicos necesarios y de las medidas de seguridad que se establezcan por la propia empresa de acuerdo a la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Desempolvado de paredes, zonas altas, techos, luminarias, conductos de aire acondicionado y otras tuberías que discurren vistas... Estos trabajos se realizarán por grupo especializado y disponiendo de los medios técnicos necesarios y de las medidas de seguridad que se establezcan por la propia empresa de acuerdo a la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Limpieza y abrillantado de elementos metálicos, tales como barandillas, griferías y otros.
- Limpieza a fondo del polvo de libros y estanterías.
- Retirada de vegetación en espacios exteriores, patios, terrazas y otros accesibles...

4.6. Trabajos anuales

- Limpieza y desinfección en profundidad del recinto de piscinas, vasos de piscina y vasos de compensación (incluso tratamiento con algicidas) coincidiendo con la parada técnica, así como de todos los vestuarios.
- Limpieza y desinfección en profundidad de asientos de graderíos.
- Limpieza con máquina fregadora de las pistas exteriores de atletismo del miniestadio.
- Limpieza con máquina de alta presión de gimnasios, salas de actividades, pistas deportivas, canchas de frontones, espacios exteriores...

5. TRABAJOS DE LIMPIEZA NO PROGRAMABLES PERO INCLUIDOS EN EL PRECIO DEL CONTRATO

Los trabajos no programables son aquellos que por su naturaleza pueden surgir en las instalaciones, y que deberán afrontarse por el contratista con los medios disponibles. Comprendidas en este concepto, e incluidas en el precio global del contrato, se encuentran las siguientes limpiezas:

- Limpiezas finales para utilización de los usuarios después de las limpiezas generales realizadas por los arrendatarios de los locales posteriormente a conciertos, mítines, comidas, cenas, etc.
- Limpiezas extraordinarias por causas de fuerza mayor debidas a averías sufridas en los edificios, tales como goteras, vientos, entradas de polvo, vandalismo, etc.
- Limpiezas para utilización de los usuarios después de realización de obras, tras la recogida y limpieza de obra por parte de la contrata.
- Limpiezas por causas no habituales producidas por los usuarios, como sangre, vómitos, etc.
- Limpieza de pintadas en paredes y fachadas siempre que no se dañen las mismas y se puedan utilizar medios adecuados por parte de la empresa contratada. En caso contrario, se deberá notificar dicha imposibilidad para establecer un nuevo procedimiento mediante empresa especializada en limpieza de fachadas.
- Refuerzo de la limpieza de recintos en el caso de eventos deportivos que se realicen en las instalaciones objeto del contrato. Este refuerzo de personal para la limpieza deberá ser solicitado por los técnicos del PMD y la empresa adjudicataria estará obligada a disponer de los medios humanos solicitados. El coste de dicho personal de refuerzo estará incluido en el precio del contrato.

IRTC/CF Q20095245
8331m VIII

6. LIMPIEZAS DE EVENTOS EXTRAORDINARIOS

Son aquellas limpiezas de los recintos deportivos tras la organización de un evento extraordinario (no deportivo, tipo concierto, asamblea...) o durante el mismo. Este servicio será extraordinario y su contratación con la empresa adjudicataria es de carácter facultativo para el PMD. De ser contratado, lo será por el precio mejorado a la baja por la empresa adjudicataria en su proposición. De ser requerido, podrá ser abonado directamente por los organizadores del evento o por el propio Patronato Municipal de Deportes.

Se establecerá un precio por hora y unos rendimientos mínimos para la ejecución de los trabajos y en función del tipo de evento la empresa adjudicataria presentará el importe a facturar previo a la celebración del mismo para su aprobación. Asimismo se establecerá el horario en el que debe realizarse el servicio junto con el técnico correspondiente, organizando el equipo necesario para ello.

7. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

Se deberán preparar por parte de la empresa adjudicataria procedimientos para la realización de cada trabajo. Se establecerán unos criterios generales, sin perjuicio de que los técnicos del PMD puedan establecer procedimientos o criterios especiales para determinados elementos. En general:

- Los suelos de madera se limpiarán con mopa.
- En los suelos sintéticos, gres, terrazo u hormigón pulido se utilizará maquina fregadora en todos los casos salvo fuerza mayor por las condiciones de accesibilidad. En ese caso se acordará entre el PMD y la empresa adjudicataria el procedimiento adecuado.
- En el caso de la limpieza de las playas de piscina, se deberá tener especial cuidado con que los productos de limpieza no toquen el agua de baño, para evitar contaminaciones del agua de baño.
- Los suelos de moqueta y alfombra se limpiarán con aspirador.
- Los productos utilizados para limpieza deberán ser homologados, acompañándose de ficha técnica que se entregará al PMD cada vez que exista modificación del mismo.
- Las zonas de aseos, vestuarios, duchas, pasillos pies descalzos, playas de piscina, botiquines, suelos de gimnasios, saunas, alfombras o rejillas reposapiés en vestuarios, máquinas de musculación y bicicletas, son zonas especialmente sensibles por ser susceptibles de poder propagar enfermedades infecciosas y/o contagiosas, por lo que se desinfectarán después de cada limpieza diaria mediante pulverizado con aparato dosificador con producto homologado. El procedimiento de desinfección se deberá presentar por escrito y ser equivalente en todos los casos.
- Los productos utilizados para la desinfección deberán ser homologados y acompañados de ficha técnica y deberán ser compatibles con los utilizados para la limpieza, de tal forma que se complementen y que no se ataquen. Se tendrá en consideración la habituación de los microorganismos a los productos, para lo que se deberán producir cambios periódicos en los productos utilizados para tratamientos de choque.
- Las desinfecciones se realizarán fuera de las horas de utilización por parte de los usuarios, pudiendo realizarse desinfecciones diarias de mantenimiento en horario de apertura al público en zonas que estén debidamente acotadas para su no utilización pública durante la labores de desinfección, y no impliquen molestias o peligro para el usuario.

IKSC/CE 02005426
82211111

8. ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria será la responsable de aportar tanto los medios técnicos como humanos para la consecución de los trabajos. A la hora de organizar los trabajos de los equipos que los van a realizar, se han de tener en cuenta unos criterios generales a seguir en cuanto que en las instalaciones la empresa adjudicataria puede trabajar tanto en horario de apertura al público como fuera de él, donde las condiciones de actuación por parte del personal de dicha empresa pueden ser diferentes. Esa organización de los trabajos abarca los siguientes factores:

8.1. Equipos de trabajo, procedimiento y maquinaria

La empresa adjudicataria presentará calendarios tipo anuales para cada instalación con personal y horarios de jornada que deberán ser consensuados con el PMD de tal forma que el servicio de limpieza esté cubierto en todas las horas de uso público de las instalaciones, salvo en aquellas que por sus especiales condiciones de uso se especifiquen.

Además, la empresa adjudicataria elaborará mensualmente un calendario para cada instalación con una relación del personal que intervendrá en los trabajos de cada instalación durante ese mes, una relación de los trabajos que se realizarán, así como los horarios en los que se realizarán dichos trabajos. Este calendario mensual deberá remitirse, al menos con una semana de antelación respecto al mes respectivo, tanto al responsable del contrato del PMD como a los encargados de los polideportivos.

El personal asignado a cada instalación en cuanto a número no deberá sufrir alteraciones por causas de baja, vacaciones, etc., de tal forma que el servicio ofertado permanezca constante en calidad.

En caso de implantar nuevos procesos que impliquen mejoras se podrán considerar cambios en la estructura de personal, exceptuando el responsable de grupo, que en todos los casos deberá estar cubierto.

Se deberá aportar una relación de trabajos más frecuentes estableciendo el método de limpieza y desinfección empleado, así como la maquinaria y productos usados para su realización. Estos procedimientos estándar deberán permanecer escritos y permanentemente actualizados.

8.2. Aperturas, cierres y trabajo en las instalaciones fuera del horario del personal del PMD

Se deberá disponer en todo momento de una persona responsable del grupo, que se encargará de la apertura de las puertas, desconexión y conexión de alarmas. Para ello, el PMD proporcionará a la empresa adjudicataria códigos de acceso y llaves de cada instalación.

Dicha persona responsable deberá conocer el plan de evacuación y las acciones a realizar para la puesta en marcha del mismo, para lo cual el PMD informará a la empresa adjudicataria del protocolo de actuación.

8.3. Trabajo dentro del horario del personal del PMD y horario de apertura al público.

FE/OFD/2006/243
3521m VIII

La empresa adjudicataria realizará las labores de limpieza y desinfección programadas estando a disposición del personal del PMD en caso de surgir imprevistos, urgencias, etc., que impliquen cambios en las tareas programadas.

Para la buena realización de las tareas programadas o cambios no previstos a realizar existirá siempre en la instalación personal capaz de desenvolverse autónomamente, tomar decisiones y comprender las instrucciones o labores no programadas, teniendo en cuenta que la instalación está funcionando con usuarios y que estos no deben resultar perjudicados por las labores de limpieza y desinfección.

En caso de existir personal con minusvalías que le impidan actuar autónomamente en casos de evacuación (sorderas, minusvalías psíquicas según grados, etc.), dicho personal deberá trabajar acompañado en todo momento por personal con capacidad de actuación autónoma en dichos casos, o bien la empresa adjudicataria presentará un procedimiento alternativo, que deberá ser aprobado por los técnicos del PMD y que deberá ser incluido en el plan de evacuación de cada instalación.

9. SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA

El contrato contempla también el suministro y reposición permanente de papel higiénico de WC, el suministro y reposición de papel secamanos para aseos, vestuarios y uso en gimnasios, la gestión de los contenedores higiénicos en todos los aseos de mujeres, así como el suministro de productos para la limpieza y desinfección (incluido el jabón de manos) y las bolsas de basura.

Estarán incluidos además en el precio del contrato todos los medios auxiliares, equipos y maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos. Será por cuenta de la empresa adjudicataria el mantenimiento y reposición, en su caso, de todos los equipos de las instalaciones, incluidos los robots limpiafondos. Los circuitos de agua a presión existentes en las instalaciones, tales como las de las playas de piscina de Benta Berri o Paco Yoldi, se consideran propias de las instalaciones y podrán ser utilizados por la empresa adjudicataria, debiendo mantener los mismos en correcto estado de mantenimiento.

La elección de los diferentes productos y material de limpieza se realizará conforme a los siguientes criterios:

9.1. Productos de limpieza

La empresa adjudicataria deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación, la dosificación de uso y las fichas técnicas y de seguridad según la legislación aplicable vigente.

Los productos de limpieza de mayor uso (el limpiador multiusos, el limpiador de suelos y el limpiador de aseos) cumplirán con los requisitos de alguna ecoetiqueta de tipo I como el cisne nórdico, la etiqueta ecológica europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Se deberán emplear productos de limpieza que sean respetuosos con el medio ambiente. Para ello, los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgo según las Directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones: R40, R41, R45, R46, R49, R50 (excepto tensoactivos en concentraciones menores del 25%), R50/53, R51/53, R52/53, R60, R61, R62, R63, R64 y R68, o con las siguientes indicaciones de peligro según el Reglamento (CE) 1272/2008: H340, H341, H350, H351, H350i, H360F, H360D, H361f, H361d, H362, H400 (excepto tensoactivos en concentraciones menores del 25 %), H410, H411, H412 y EUH070.

En los casos en los que se realice la limpieza del suelo con agua a presión deberá describirse el procedimiento utilizado, especificando el sistema empleado (máquina, manguera, dispositivos reductores de caudal...), el tiempo necesario y el caudal de agua empleado.

Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible.

En los casos en los que se utilicen productos de limpieza peligrosos deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para esa aplicación o uso concreto.

Se deberán emplear envases que dispongan de aparatos de dosificación precisos.

Si se va a utilizar durante la ejecución del contrato otro producto no presentado en la oferta, se deberá presentar toda la documentación para su aceptación por parte de los servicios técnicos del PMD, previamente a su utilización.

La empresa adjudicataria almacenará los productos de limpieza de forma adecuada cumpliendo la legislación vigente en la materia.

9.2. Etiquetado de los envases.

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobretodo de dosificación.

9.3. Papel higiénico y secamanos

Los productos han de ser 100% reciclados.

Deberán ser totalmente libres de cloro/ *Totally Chlorine Free (TCF)*.

ES2214V112
EBCDFQ200524G

Deberán cumplir con los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I como el ángel azul, el cisne nórdico, la etiqueta ecológica de la Unión Europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Además, se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y para poder comprobar sus propiedades técnicas de resistencia.

9.4. Bolsas de basura

Las bolsas de basura negras para fracción rechazo deberán contener por lo menos un 80% de plástico reciclado. Se valorará que no estén fabricadas con plásticos halogenados y que cumplan los requisitos de alguna ecoetiqueta de tipo I (ángel azul, DGQA...) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación.

Se presentará la ficha técnica de las bolsas.

9.5. Jabón de manos

El jabón de manos ofertado no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes.

Se valorará que el producto cumpla con los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I, como por ejemplo el cisne nórdico, en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

9.6. Útiles y maquinaria de limpieza

Los trapos de limpieza, mopa y fregonas serán de microfibra para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos.

Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos mayores de 70 dB(A).

IFC/CIF Q2000542G
8321n VIII

9.7. Productos prohibidos

En la limpieza no se deberán emplear los siguientes:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies en las que se ha especificado la necesidad de desinfección.

10. GESTIÓN DE RESIDUOS

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

Respecto a los residuos generados en las instalaciones del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente en la actualidad o la que se incorpore durante la ejecución del contrato, y depositará los residuos en sus respectivos contenedores de la calle. Utilizará bolsas de diferente color para recoger cada fracción. En caso de que se segregue la materia orgánica compostable, utilizará bolsas compostables para recogerla, y se encargará de solicitar las tarjetas necesarias para abrir los contenedores marrones.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), la empresa adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos, si los residuos son asimilables a estos, o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos.

La gestión de los posibles residuos peligrosos generados por el contratista se realizará a través de tratamiento por gestor autorizado. Al inicio del contrato la empresa adjudicataria presentará los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos. Los residuos peligrosos se almacenarán de forma segura, colocando los residuos líquidos sobre bandejas de seguridad. Los residuos peligrosos no se almacenarán durante más de 6 meses.

11. CONTROL DE TRABAJO

Se establece un procedimiento de control general de los trabajos de limpieza tanto desde el punto de vista de información al usuario como de seguimiento de las labores de limpieza y desinfección realizadas. En base a estos dos criterios se pueden subdividir los procedimientos de control en :

- Información y control diario por parte de la empresa adjudicataria.
- Remisión de informes trimestrales de la empresa adjudicataria al PMD sobre cumplimiento de contrato.
- Controles por parte del PMD.

11.1. Información y control diario por parte de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá llevar al día un libro de control de limpieza, que deberá estar a disposición de los técnicos del PMD en cualquier momento, en el que se registrarán todas las limpiezas realizadas programadas o no, realizadas por equipos de trabajo especiales o por el personal habitual, en el que conste la instalación, la zona, la fecha, la hora y la persona o personas que la han realizado. Asimismo se llevará el control del consumo de papel tanto higiénico como de manos. Y se registrarán las labores de desinfección de locales húmedos, vestuarios, duchas, saunas y servicios públicos WC, en cuyo caso además constará la cantidad de producto desinfectante utilizado.

Además de los controles internos, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de colocar en lugar visible para los usuarios una ficha de control de limpieza en la que conste, la fecha, la hora y la persona que ha realizado la limpieza de los vestuarios, aseos y gimnasios de las instalaciones del anexo. El modo de colocación, cantidad de paneles, cuadros, etc., se establecerá para cada instalación de mutuo acuerdo entre el PMD y la empresa adjudicataria. La información de estos estandartes se trasladará al libro de control.

11.2. Remisión de informes trimestrales sobre cumplimiento de contrato

La empresa adjudicataria deberá remitir trimestralmente al PMD, en formato informático, un informe en el que se recojan:

- Registro de las actuaciones realizadas en la ejecución del contrato.
- Relación de los consumos (papel higiénico, papel de manos...) registrados en el trimestre.
- Balance de los productos de limpieza y las cantidades usadas de cada uno, con la intención de monitorizar el consumo e ir controlando la dosificación reduciéndola en la medida de lo posible, siempre que se mantengan los estándares de limpieza fijados.
- Estimación de los residuos retirados y del nivel de uso de los contenedores, detallada por fracciones, mes y edificio, con el fin de monitorizar la producción de residuos y la recogida selectiva para poder ir mejorando el sistema.

- Desarrollo del plan de formación.
- Seguimiento ambiental: se presentarán las facturas que demuestren la compra de los productos ambientalmente mejores declarados en su oferta y exigidos en este pliego.

El informe se entregará al PMD dentro del mes siguiente al del trimestre en cuestión.

El modelo de informe se consensuará entre los técnicos del PMD y la empresa que resulte adjudicataria, al inicio del contrato.

Además de los informes trimestrales ordinarios, los servicios técnicos del PMD podrán solicitar en cualquier momento informes concretos sobre una instalación o aspecto concreto del contrato, que la empresa adjudicataria estará obligada a elaborar.

11.3. Controles por parte del PMD

Se realizarán controles sobre los productos utilizados para limpieza y desinfección aportando para ello la empresa adjudicataria fichas técnicas y fichas de seguridad de los productos a fin de comprobar su idoneidad tanto para su utilización, almacenaje y eliminación de envases. La empresa adjudicataria llevará un registro de las cantidades de cada producto utilizadas en cada instalación, que entregará al PMD cuando se le solicite.

Se realizarán controles periódicos trimestrales de todas las instalaciones por parte del PMD y el Responsable de Calidad de la empresa adjudicataria para valorar las labores de limpieza y establecer mejoras en su caso, mediante protocolo escrito.

Se realizarán controles bacteriológicos por parte del PMD mediante empresa externa, en diversas zonas de las instalaciones (vestuarios, duchas, servicios, playas de piscina..) de tal forma que se compruebe la efectividad de los procedimientos de desinfección utilizados por la empresa adjudicataria, debiendo mantenerse dentro de los límites que se señalen por parte del PMD.

12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DURANTE LA EJECUCIÓN

El personal de trabajo debe recibir formación sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente. La empresa adjudicataria tendrá que presentar en las dos primeras semanas desde la adjudicación el plan de formación.

La empresa adjudicataria tendrá que elaborar durante el primer mes de contrato instrucciones de trabajo que contengan información ambiental, de salud laboral y de seguridad de los productos. Éstas deberán estar accesibles en el edificio.

La empresa adjudicataria deberá cumplir todas las normativas de obligado cumplimiento en el desempeño de sus funciones, tanto las que estén en vigor a la firma del contrato como aquellas que se publiquen con posterioridad y sean de aplicación. En concreto se tendrán en cuenta especialmente las siguientes cuestiones:

- En el caso de productos peligrosos se tendrá en cuenta toda la normativa sobre transporte, almacenamiento, y gestión posterior de los residuos. La empresa adjudicataria será responsable del suministro y de la posterior gestión de los residuos. Deberá aportar además documentación del procedimiento establecido para su gestión, y los documentos generados en la gestión. Los productos peligrosos que utilice la empresa adjudicataria deberán almacenarse sobre bandejas de seguridad con una capacidad suficiente para retener el volumen del mayor de los bidones situado en la bandeja. No se almacenarán en las dependencias del PMD cantidades de productos peligrosos superiores a los límites a partir de los cuales se debería aplicar el Real Decreto 379/2001 por el que se aprueba el Reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias.

- Control sobre seguimiento de Planes de prevención de riesgos laborales tanto desde el aspecto de prevención de riesgos en las condiciones y lugares de trabajo, como desde el punto de vista de los procedimientos de evacuación de los edificios en casos de riesgo.

En todos los casos se deberán seguir las directrices de la evaluación de riesgos del PMD y en el caso concreto de la evacuación se ha de informar al personal sobre sus labores y como desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PRESERVAR LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS

El personal de limpieza prestará especial atención en identificar la existencia de cámaras o cualquier otro elemento oculto que pueda alterar las condiciones de privacidad, intimidad y seguridad de las personas. En ese sentido, si detectara o sospechara de la existencia de algún elemento de este tipo, deberá comunicarlo inmediatamente al personal de control y atención al usuario de la instalación (o a los técnicos del departamento de instalaciones del PMD, si la instalación no dispusiera de personal).

14. REGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Ante el incumplimiento de las obligaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, en el Pliego de Condiciones Administrativo, en los Anexos, y en los demás documentos de la oferta aportados por el adjudicatario que rigen en la prestación de este servicio, el Ayuntamiento dictará una resolución aplicando las penalidades que se establecen.

Se considerará que hay reiteración cuando el comportamiento u omisión se produzca por tres veces, sea cual sea el período en el que se produzca.

Son incumplimientos leves los siguientes:

- El retraso de hasta media hora en el comienzo de la prestación del servicio sobre el horario previsto.
- El retraso de siete días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual o anual.
- El retraso de siete días en proporcionar los datos de presencia en los puestos de trabajo que requiera el personal técnico del PMD.
- Un fallo, incorrección o incumplimiento del plan de limpieza habitual o diaria sin motivo justificado.
- No realizar en el plazo señalado la sustitución del personal habitual por otro, en cualquiera de las contingencias previstas.
- El uso incorrecto del consumo de agua y electricidad de manera injustificada.
- La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles bajos.
- Otros incumplimientos de las obligaciones que no tengan la calificación de graves o muy graves.

Son incumplimientos graves los siguientes:

- El retraso, en más de media hora, en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.
- El retraso de quince días en la entrega de los informes del control de calidad, mensual o anual.

- El retraso de quince días en proporcionar los datos de presencia a los puestos de trabajo que requiera el personal técnico del PMD.
- La paralización injustificada de la actividad en más de una jornada.
- La inobservancia de las medidas adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- Cualquier retraso del interlocutor/ responsable del contrato del adjudicatario en personarse o dar respuesta y satisfacción en el plazo de tres horas, desde que se le comunica un requerimiento por un incumplimiento del contrato.
- Utilizar productos de limpieza que no cumplan las condiciones mínimas señaladas en este pliego y en la oferta del adjudicatario, los fraudes en la forma de utilizar los productos de limpieza, o su mal estado de conservación.
- No prestar el servicio durante dos días, sean o no consecutivos.
- La verificación con los análisis microbiológicos de la falta de adecuada limpieza en niveles altos.
- El utilizar y llevar productos de limpieza de un edificio a otro.
- No suministrar a petición del PMD la información laboral referida a los trabajadores, jornadas, retribuciones, datos de subrogación,...).
- La reiterada comisión de incumplimientos leves.

Son incumplimientos muy graves los siguientes:

- Efectuar cambios de trabajadores en los edificios sin autorización municipal.
- El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones laborales y de la seguridad social respecto de los trabajadores.
- No prestar el servicio durante más de dos días, sean o no consecutivos.
- La falsedad en los partes, informes, facturas, sea cual sea su trascendencia económica.
- La comisión de dos incumplimientos graves en un plazo de 2 meses.

Los incumplimientos indicados podrán ser penalizados con las cantidades que se indican a continuación, en función del grado de incumplimiento de calidad en el servicio y de las afecciones a los usuarios derivadas del incumplimiento. En este sentido:

- Los incumplimientos leves podrán ser penalizados con hasta 1.000€ cada uno.
- Los incumplimientos graves podrán ser penalizados con hasta 5.000€ cada uno.
- Los incumplimientos muy graves podrán ser penalizados con hasta 10.000€ cada uno.

Los incumplimientos muy graves se podrán penalizar de forma acumulativa, con la incautación de la fianza, y la extinción del contrato.

IPK/CIF/000542C
VIII-2011-338

En Donostia, a 21 de marzo de 2016.



Fdo.: Mikel Arteaga Mercader

(Responsable de instalaciones deportivas del PMDSS)

ANEXO I: LISTADO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES DEL PMDSS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LIMPIEZA GENERAL

1. Oficinas generales PMD.
2. Velódromo Antonio Elorza.
3. Miniestadio.
4. Polideportivo municipal Paco Yoldi y frontón Carmelo Balda.
5. Frontón Atano III.
6. Polideportivo municipal J.A. Gasca.
7. Polideportivo municipal Bidebieta.
8. Centro Cívico Intxaurreondo.
9. Polideportivo municipal Altza.
10. Polideportivo municipal Egia.
11. Polideportivo municipal Bentaberri.
12. Polideportivo municipal Etxadi.
13. Frontón Alza.
14. Frontón Amara Viejo.
15. Frontón del Antiguo.
16. Frontón Añorga Txiki.
17. Frontón Bidebieta.
18. Frontón Estibaus.
19. Frontón Igeldo.
20. Frontón Lautximeneta.
21. Frontón Loiola.
22. Frontón Zubieta.
23. Vestuarios de la Plaza Trinidad.

Instalaciones deportivas no gestionadas actualmente por el PMDSS (por lo tanto, fuera del contrato), pero que pudiera ser encomendada su gestión al PMDSS durante la vigencia del contrato

1. Polideportivo Municipal Pío Baroja.
2. Polideportivo Municipal Mons.
3. Polideportivo Municipal Manteo.
4. Polideportivo Municipal Zuhaitz.
5. Campo de Puio.
6. Campo de Berio.
7. Campo de Herrera.
8. Campo de Matigoxotegi.
9. Campo de César Benito.
10. Campo de Martutene.
11. IMD Riberas de Loiola.
12. Sala Municipal de Artes Marciales.
13. Sala Municipal de Tiro con Arco.
14. Sala Municipal de Tiro Olímpico.
15. Centro de Tecnificación del Ajedrez.
16. Instalaciones Deportivas Municipales Tenis Ondarreta.
17. Frontón Municipal de Intxaurreondo.

ANEXO II: DESGLOSE DE ESPACIOS POR INSTALACIÓN, PLANTA Y ZONA DE LAS INSTALACIONES DEL PMDSS INCLUIDOS EN EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LIMPIEZA GENERAL

POLIDEPORTIVO BIDEBIETA

	Superficie
PLANTA -1	
Bajo piscina, vasos compensación y resto	888

PLANTA 0

Entrada: hall, control.	109
Hall trasera	71
Vestuarios limpieza C11 y C12	27
Vestuarios Personal	28
Sala descanso personal	16
Cuarto limpieza	17
Taller	26
Pasillo pista pequeña	51
Vestuarios y aseos pista pequeña	88
Almacén pista pequeña	41
Pista pequeña	479
Pasillo piscina	104
Vestuario y aseos piscinamujeres cursillo B3	131
Zona pies descalzos piscina	92
Cabina socorrista	14
Vestuario Monitores B5	12
Enfermería	15
Almacén piscina	15
Cuartos instalacionesdros eléctricos	151
Montacargas	30
Playa de piscina	407
Vasos piscina	447
Vestuario minusválidos B6+B7	26
Pista Polideportiva	960
Vestuarios Pista grande C1 – C6	156
Aseos pista grande	23
Vestuarios Arbitros C7 – C10	48
Vestuario Monitores B5	13
Almacenes pista polideportiva	121
Pasillo pista polideportiva	173
Gimnasio fitness y cardio	290
Acceso y escalera	22
Aseos gimnasio	13

PLANTA +1

Escalera acceso y hall	64
Escaleras exteriores y hall acceso a bar	131
Pasillo Central	327
Oficina	12
Aseos públicos	66
Gradas pista pequeña	125
Gradas pista grande	650
Hall salas actividades	26
Almacén salas	34
Salas actividades	184

PLANTA +2

Hall	18
Cuarto máquinas ascensor	14
Climatizadora	12

POLIDEPORTIVO BENTABERRI

	Superficie
PLANTA -2	
Cuarto instalaciones y espacios bajo piscinas	1682

PLANTA -1

Sala de bombeo - almacén	22
Ascensor + sala máquinas	12
Cuadros eléctricos + cogenerador + calderas+centro transformación	96
Escalera principal + vestíbulo piscina	64
Minifrontones 1-2	62
Pasillo + vestuarios adaptados 1-2 + vestuarios monitores 1-2	40
Distribuidor + Pasillo pies secos	194
Escalera secundaria emergencia	38
Cuarto de limpieza	7
Vestuarios piscina 2+3	81
Vestuarios piscina 4-7	160
Aseos piscina	81
Vestuarios piscina 8-9	62
Vestuarios personal 6-7 y sala personal	43
Pasillo pies descalzos piscina	181
Playas de piscina	668
Vasos de piscina	437
Gimnasio musculación	353
Botiquín	15
Vestíbulo socorrista	14
Almacén piscina	38

PLANTA 0

Aseos	21
Oficina 1	22
Oficina 2	27
Control, hall y acceso exterior	366
Escalera principal	21
Escaleras secundarias y distribuidor	49
Aseos zona gimnasio	54
Sala spinning	72
Gimnasio	68
Vestíbulo posterior	254
Escalera posterior	12
Cuarto de instalaciones	4

PLANTA 1

Escaleras acceso planta	41
Distribuidor	28
Aseos	32
Pasillo vestuarios	89

Vestuarios pista 1-6	270
Distribuidor 2	28
Escaleras secundarias	20
Vestuarios limpieza	14
Aseos	23
Pista	1.497
Almacén pista	137
Escaleras emergencia grada-exterior	14
Distribuidor 1 a gradas	26
Distribuidor 2 a gradas	26
Cuarto de instalaciones	9
Ascensor	4
Montacargas	8

Almacenes e instalaciones	904
Hall + escaleras	62
Hall xake +escalera +taquilla+hall ascensores	106
Almacén	3
Aseo	3
Zona abonados	159
Hall + pasillo +fichaje + almacén limpieza+SAI	40
Office	40
Almacén expedientes	54
Gestión	44
Aula formación	74
Almacén expedientes	19
Servicios	11

PLANTA 2	
Escalera acceso principal +vestíbulo	54
Vestuarios árbitros	31
Pasillo público	87
Gimnasio 1	163
Gimnasio 2	163
Escalera acceso secundario +vestíbulo	51
Aseos	36
Escaleras emergencia lado publico	13
Graderío	213
Zona distribución graderío	178
Escaleras accesos	32
Local limpieza + Cuarto instalaciones	12
Ascensor	4

PLANTA 1	
Hall de Control +control +escalera	145
Almacén limpieza	6
Vestuarios piscina 1-4	112
Pasillo gimnasio taquillas	56
Aseos	17
Pasillo acceso pista + escaleras	30
Vestuarios monitores 11-14	54
Pasillo monitores	31
Escaleras	7
Vestuario adaptado	9
Pasillo pies calzados	40
Cuadro eléctrico	8
Vestuarios piscina 5-10	252
Pasillo pies descalzos	102
Botiquín	6
Ascensor	3
Vestuarios y aseos adaptados piscina	40
Pasillo piscina pequeña	46
Playa Piscina pequeña	272
Piscina pequeña	321
Piscina grande	1.050
Playa piscina grande	754
Sala jueces	11
Almacén cursillos	120
Gimnasio natación	104
Pasillos bajo grada	18
Socorrista	19
Aseos piscina	18
Almacén pista polideportiva	108
Pistas polideportivas	2.464
Gimnasio	236
Frontón Carmelo Balda	907
Pasillo frontón	156
Grada	156
Vestuarios Balda	94
Instalaciones eléctricas	48
Escaleras protegidas 1	43
Oficinas PMD	644
Escaleras+vestíbulo+sala fotocopiadora	74
Aseos oficinas	28
Escaleras protegidas	43

PISTAS EXTERIORES	
Pista hierba artificial grande	488
Pista hierba artificial pequeña	288
Canastas hierba artificial	150
Minífrontones	203
Pistas polideportivas zona de asfalto	1.123
Pista de carrera	340
Recinto completo	4.000

PISCINA YOLDI /FRONTON BALDA

		Superficie
PLANTA 0		
Hall de Entrada + escaleras	99	
Pasillo calderas	77	
Bajos piscinas	2.675	
Almacén limpieza	7	
Ascensor	4	
Cuarto de Cuadros eléctricos	12	
Almacén mantenimiento taller	27	
Vestuario y estancia empleados	38	
Almacen y oficina encargado	22	
Cuarto llaves	5	
Pasillo , distribuidor y gimnasio piscina	90	
Vestuarios polideportivo	123	
Centro transformación	21	
Oficina ELA	25	
Centro transformación iberdrola	24	

PLANTA 2	
Gradas piscina	337
Pasillo balcón pistas	81
Aseos gimnasio	20
Sala actividades 1	158
Almacén material gimnasia	7
Sala actividades 2	159
Almacén sala 2	19
Gimnasio Yoldi	212
Zona publica bar	284
Barra+cocina+almacén bar	65
Hall entrada + escaleras	48
Terraza 1 bar	51
Terraza 2 bar	49
Ascensor	2
Bar frontón y zona publica	393
Gimnasio Balda	182
Aseos públicos	81
Locales Donosti-Jai alai y cuarto megafonía	22
Graderío	585

Vestuarios pista 5-10	189
Gimnasio cardio	102
Gimnasio musculación	157
Vestuarios 11-14	120
Vestuarios 15-20	221
Pista pequeña	546
Pasillos pista pequeña	48
Minifrontones	97
Piscina grande	359
Piscina pequeña	79
Playa piscinas	810
Grupo cogenerador	29
Pasillo pies descalzos	62
Almacén piscina	52
Botiquín	10
Limpieza	39
Pasillo polideportivo y minifrontón	151
Pasillo pies calzados	229
Cuarto maquina ascensor	32
Almacén polideportivo	77
Almacén y cuarto limpieza	16
Comedor personal	26

PLANTA 3	
Graderío	152
Hall , oficinas y aseos acceso frontón	125
Ascensor	2
Escaleras protegidas	31
Escaleras protegidas	50

PLANTA 4	
Graderío	274

PISCINA EXTERIOR	
Jardines (solamente en verano)	1.000
Playa piscina (solamente en verano)	1.333

POLIDEPORTIVO DE ALZA

		Superficie
PLANTA -2		
Vestuarios cursillos 21-24	201	
Sala aerobic	104	
Vestuarios personal 25-26	18	
Pasillo vestuarios	60	
Escaleras	11	
Cuarto limpieza	6	
Cuarto bombas fecales	3	
Cuarto ascensor	32	
Centro transformación + grupo eléctrico	45	
Pasillo + salas taller y almacén	265	
Pasillo calderas	14	
Pasillo y salas climatizadora, calderas y depuración	269	
Galería instalaciones + bajo piscina	654	

PLANTA -1	
Pista grande	1.446
Vestuarios 1-2-3-4	37

PLANTA 0	
Hall de entrada principal	420
Hall entrada pista polideportiva	175
Hall entrada piscina	113
Gradas telescopicas	280
Pasarela piscina	186
Alzako triatloia	12
Oficinas ritmica donosti	40
Aseos zona piscina	24
Halles + escaleras	105
Dirección, secretaría, portería	71
Oficinas	51
Aseos zona pista	50
Sala reuniones	54

PLANTA 1	
Zona bar	176
Aseos	16
Spinning	109
Terraza spining	143
Terraza	247

POLIDEPORTIVO J.A. GASCA

		Superficie
PLANTA 0		
Hall entrada pista	360	
Taller	32	
Sala de Taquillas público	20	
Almacén canastas	44	
Bar	41	
Merchandising	23	
Sala 1	20	
Sala 2	20	

Botiquín	7
Aseos públicos	47
Sauna	42
Cuarto limpieza	11
Hall entrada central	24
Control	31
Vestuarios pista 5-8	97
Pasillo vestuarios	71
Pasillo + transformador + climatizador	81
Pasillo vestuarios 1-4	92
Vestuarios 1-4	113
Pasillo gimnasio	27
Almacén pista	68
Gimnasio de musculación	194
Cancha polideportiva	1.135
Calderas	42
Climatizador	15
Pasillo trinkete	82
Trinkete	229
Limpieza trinkete	5

PLANTA 1	
Pasillos grada	558
Palco autoridades	32
Palco prensa	51
Tribunas	925
Pasillo trinquete	42
Escaleras	83

FRONTÓN ATANO III

	Superficie
PLANTA 0	
Vestíbulo de entrada + pasillos	363
Cancha	587
Trasera de rebote	37
Sala de calderas	64
Acceso a cancha	27
Botiquín	11
Aseos minusválidos	16
Vestuario personal	12
Vestuarios 1-2	52
Vestuario + pasillo árbitros	11
Cuarto eléctrico	7
Almacenes	49
Pasillo oficinas	18
Sala reuniones	26
Pilotaren batzarra	25
Almacén bar	27
Aseos públicos	37
Barra bar	30
Bajo escalera lado gasca	8
Bajo escalera lado velódromo	10

PLANTA 1	
Graderíos	353
Palcos	32

Pasillos	253
Trasera del rebote	26
Aseos	33

PLANTA 2	
Vestíbulo +escaleras	248
Aseos	39
Barra bar	27
Terraza	102

PLANTA 3	
Graderío	475
Pasillo	93
Terraza	120
Almacén	22
Almacén exterior	20

POLIDEPORTIVO DE EGIA

	Superficie
PLANTA -2	
Acceso locales + vestíbulo	37
Almacenes + instalaciones	57

PLANTA -1	
Cancha frontón	491
Espacio locales	72
Local giroa	14

PLANTA 0	
Aseos públicos	46
Vestíbulo control	130
Control	10
Cuadros eléctricos	20
Pasillo a frontón	58
Pasillo graderío frontón	100
Graderío frontón	44
Aseos usuarios	34
Vestuarios 1-5	166
Vestuarios de minusválidos	21
Vestuarios monitores	11
Sala reposo	14
Vestuarios árbitros	11
Sauna seca	22
Sauna húmeda	53
Pasillo vestuarios	139
Taller	17
Escaleras zona calderas	14
Calderas + acs + pasillo	53
Cuarto limpieza	14
Vestuarios limpieza	11
Almacenes pista	77
Vestíbulo escaleras a P1	41
Cancha polideportiva	1.306

PLANTA 1	
Gimnasio musculación	155

Sala gimnasia	170
Escaleras de P0 a P1	9
Escaleras zona calderas	15
Escaleras y pasillo gradas	345
Grada	123
Club egia	24

VELÓDROMO

	Superficie
PLANTA 0	
Vestíbulo	79
Producción	13
Cuadros eléctricos	7
Acceso túnel ciclismo	12
Control	20
Botiquín	18
Despacho encargado	19
Producción 4	11
Vestuario personal	15
Vestuario limpieza	14
Sauna + vestuarios	66
Vestuarios 8-13	231
Aseos pasillo	12
Doping	7
Pasillo sauna	38
Pasillo vestuarios + pista calentamiento	407
Pasillo acceso pistas+escaleras	103
Cuarto limpieza	7
Office	12
Taller	25
Acceso a P1	22
Sala calderas	86
Hueco salida exterior	22
Gimnasio cursillos	146
Almacén gimnasio	38
Gimnasio musculación	111
Gimnasio aerobic	137
Almacén gimnasio	38
Cocina conciertos	23
Hueco salida emergencia	27
Despacho 1 pasillo vestuarios	10
Despacho 2 pasillo vestuarios	14
Gimnasio musculación 1	113
Gimnasio musculación 2	97
Almacenes gimnasio musculación	20
Aseos públicos	63
Espacio climatizadora	91
Escaleras y acceso wc	32
Cuarto bajantes pluviales	8
Climatizadora	85
Aseos públicos autopista	115
Hueco bajantes aguas	4
Almacén general materiales	239
Pasillo boxes	193
Centro transformación y sala cuadros	66
Aseos	114

Escaleras a P1	28
Escaleras ciclismo	45
Pasillo entrada pelouse	205
Aseos	61
Contador agua	11
Taquillas	18
Aseos	51
Entrada por taquillas	58
Cuarto bajantes	12
Túnel acceso pelousse	99
Anexo	184
Pelousse	3.703
Pista ciclismo	3.235

PLANTA 1	
Pasillo contrameta	613
Escaleras a P0 salida	23
Bar contrameta	26
Bar contrameta	24
Escaleras contrameta a P0 salida	27
Zona climatizacion	195
Pasillo meta	451
Bar meta	245
Escaleras exteriores sobre gimnasios	440
Escaleras ciclismo a P2	49

PLANTA 2	
Escaleras a P3	47

PLANTA 3	
Pasillo autopista	341
Baños mujeres	32
Baños hombres	32
Secretaria atletismo	29
Foto finish	10
Bar	49
Baños mujeres estadio	27
Escaleras ciclismo	27
Baños hombres estadio	30

PLANTA 4	
Pasillo	184
Cabina Tv	10
Cabina Tv	10
Graderío meta	1.857
Graderío contrameta	1.339

MINI-ESTADIO

	Superficie
PLANTA -1	
Almacén	174
Gimnasio	102
Escaleras acceso aseos	10
Aseos públicos	36
Taquillas + almacén + instalaciones	52
Pasillo vestuarios	50

Almacén pasillo	5
Vestuarios 1-4 + aseos	127
Vestuarios árbitros	27
Aseos árbitros	13
Vestíbulo	19
Homologación artefactos	21
Oficinas	26
Taquilla + acceso	23

PLANTA 0	
Vestíbulo	58
Local 1	11
Local 2	11
Foto finish	13

PLANTA 1	
Torre	13

PLANTA 2	
Torre	13

PLANTA 3	
Torre	13
Graderío	730
Resto instalación abierta (pista + campo)	19.739

INTXAURRONDO

	Superficie
PLANTA - 2	
Almacén Limpieza	80
Hueco de Instalaciones 1	27
Hueco de Instalaciones 2	17
Vestíbulos acceso	47
Vestuarios Limpieza	30
Vestuarios Control	32
Almacén 4 + cuarto disponible	18
Sala de descanso	20
Distribuidor	41
Vaso Expansión + maquinaria Talasoterapia	123
Contadores Agua	36
RAK	20
Cuartos eléctrico	94
Depósito Solar y Acs + almacenes	255
Vasos de expansión + instalaciones generales	1.298

PLANTA - 1	
Zonas comunes	
Vestíbulo	246
Aseos hall	47
Hueco Instalaciones 1	20
Hueco Instalaciones 2	16
Sala Polivalente	33
Zona deportes	
Vestíbulo Control	91
Control + oficina	38
Oficinas 1-2	45

Pasillo Distribuidor Control	45
Taller	18
Almacén 2	8
Vestíbulo Acceso Almacén 6 y Escaleras	12
Vestíbulo Escaleras	20
Vestíbulo Ascensor	6
Pasillo Distribuidor Vestuarios del 8 al 13	116
Vestuarios 8-13	178
Aseos	57
Sala de Spinning	79
Sala Polivalente 2	139
Almacén Sala Polivalente 1 y 2	21
Sala Polivalente 1	137
Almacén Sala Polivalente 1	33
Pasillo Pies calzados	170
Wellness	181
Aseos pies calzados	41
Vestuarios 1-7	238
Aseos piscina	40
Almacén 5	17
Gimnasio	168
Socorrista	19
Pasillo Pies Descalzos	99
Playa Piscinas Interiores	738
Vasos interiores	469
Zona cultura	
Pasillo Distribuidor Cultura	201
Pasillo Juventud	58
Aseos juventud	8
Almacén	16
Control Gazteleku y Haurtxoko	14
Gazteleku	129
Haurtxoko	129
Control + oficina	62
Pasillo Salida Exterior	18
Aulas y espacios de reserva	278
Pasillo Salida Exterior y Reserva	20
Biblioteca	930
Bebeteca	48
Despacho Biblioteca	40
Oficina Fondo de Reserva	42
Fondo de Reserva	54
Jardín en Biblioteca	177
Pistas exteriores	
Jardín Zona Pistas Polideportivas	577
Escaleras y Accesos en Zona Pistas Polideportivas	325
Jardines Zona Biblioteca	196
Vaso Piscina Exterior	262
WC y Duchas Exteriores	45
Bar Exterior	15
Solarium Exterior	3.170
Pistas Polideportivas	1.175
PLANTA 0	

Zonas comunes	
Hueco de Instalaciones 1	18
Hueco de Instalaciones 2	16
Hall de Entrada	150
Acceso Umbral	13
Acceso Escaleras	37
Zona cultura	
Oficina de Gestión Integral	90
Sala de Reuniones	38
Despacho	20
Sala de Exposiciones	190
Almacén sala de Exposiciones	24
Foyer + accesos salón de actos	157
Taquilla	9
Salón de Actos	362
Control Salón de Actos	17
Pasillo Distribuidor + Camerinos + almacén + aseos	76
Almacén Salón de Actos	29
Aseos públicos	61
Cafetería	198
Cocina Cafetería	15

PLANTA 1	
Sala de Bombas	78
Sala de Calderas	30
Escaleras	21

POLIDEPORTIVO ETXADI

		Superficie
PLANTA - 1		
Vestuario personal + limpieza + monitores	54	
Office	17	
Cuadros eléctricos	14	
Sala Calderas + contadores + ACS + distribución + centro transformación + grupo electrógeno + almacén + cuadro eléctrico	143	
Sala polivalente 1	154	
Sala polivalente 2	126	
Circulación	178	
Vestuarios + aseos	179	
Almacenes bajo piscina	72	
Sótano instalaciones	940	

PLANTA 0	
Hall + recepción	94
Hall	78
Cuarto limpieza	4
Aseos acceso bar	7
Almacén 2	17
Balcón	70
Botiquín + socorrista	18
Vestuarios 1-4	159
Aseos	76
Sala cardio	127
Pasillo pies calzados	121
Pasillo pies mojados	93

Aseo exterior + almacén	14
Piscinas	842

PLANTA 1	
Circulación	33
Despachos 1-3	54
Instalaciones	150

EXTERIORES	
Pádel	1.800
Pasillo pádel	862
Multideporte	265
Tenis de mesa y accesos	264
Juegos infantiles	227
Terraza planta 1	117
Zona verde	2.100

FRONTONES

	Superficie
FRONTON DE ALTZA	
Vestuarios	67
Cancha	540
Galería gradas	150

FRONTON AMARA-ZAHARRA	
Cancha	396

FRONTON ANTIGUO	
Cancha	333
Graderío	121

FRONTON AÑORGA-TXIKI	
Cancha	496

FRONTON BIDEBIETA	
Cancha	509

FRONTÓN DE HERRERA (ESTIBAUS)	
Vestuarios	14
Almacén	8
Cancha	631

FRONTÓN DE IGELDO	
Vestuarios	13
Servicios WC	5
Cancha	282
Gradas	77
Almacén	5
Sala de cuadros	4

FRONTÓN LAUTXIMENETA	
Accesos y escaleras	67
Almacén 1	40
Cancha	528
Gradas	147
Almacén 2	41

FRONTON LOYOLA	
Cancha	571
Vestuarios	32
Graderío	58
Almacén	6

FRONTÓN ZUBIETA	
Cancha	545
Gradas	164
Vestuarios	58

FRONTON PLAZA TRINIDAD	
Vestuarios	83

ANEXO III: DESCRIPCION DE CRISTALERAS

1. POLIDEPORTIVO DE BIDEBIETA

Ventanales sobre Puertas de Acceso Principal

- Exterior sobre voladizo e interior sobre puertas
- Ventanal circular en Vestíbulo Interior

Ventanales calle Serapio Múgica

- Ventanales de Pista

Ventanales Paseo San Pedro

- Ventanales de Piscina
- Ventanales de Pista

Ventanales sobre Sala de Calderas

Ventanales Cafetería (Piscina)

2. POLIDEPORTIVO BENTABERRI

Fachada de Acceso Bertsolari Xalbador

- Puertas de acceso
- Ventanales Gimnasios interior
- Ventanales Gimnasios exterior * limpieza anual con elevador
- Ventanales vestuarios de duchas * limpieza anual con elevador

Fachada Avenida de Zarautz

- Ventanales Aseos Planta 1^a
- Ventanales Aseos Planta 2^a
- Ventanales exterior e interior de Piscina

Fachada de acceso espectadores Simona Lajust

- Ventanales Planta Baja
- Ventanales sobre marquesina exterior * limpieza anual con elevador
- Ventanales sobre marquesina interior

Fachada lateral Pedro Manuel Ugartemendia

- Ventanales Planta Baja
- Ventanal de Vestuarios de Arbitros – Planta 1^a exterior
- Ventanal de Vestuarios de Arbitros – Planta 2^a exterior
- Ventanal de Escalera

Fachada Piscinas Interior

- Ventanal Cafetería y Hall
- Ventanal lado de piscina
- Ventanal lado de usuarios
- Ventanal del Público de Piscina
- Ventanal lado de piscina

3. PISCINAS PACO YOLDI, FRONTÓN CARMELO BALDA y OFICINAS PMD

Fachada principal

- Ventanal sobre puertas de acceso
- Ventanales de Piscina
- Ventanal de cafetería "lado piscina cubierta"
- Ventanal de cafetería "lado Piscina exterior"

Vestíbulo principal

- Ventanal de control
- Ventanal de terraza interior sobre escalera

Balda Planta 2^a

- Ventanal de Gimnasio

Balda Planta 4^a

- Ventanal de Escalera

Oficinas Planta 1^a

- Ventanal de Zona de Obras

4. POLIDEPORTIVO ALTZA

Fachada Principal

- Ventanal de acceso exterior

Fachada Trasera

- Ventanal de Piscina

Cristalera Bar hacia Vestíbulo

- Ventanal de Bar sobre acceso

5. POLIDEPORTIVO JOSE ANTONIO GASCA

Fachada de acceso al público

Ventanales sobre Graderío del público

6. FRONTÓN ATANO III

Fachada de acceso al público

Ventanales 1ª planta

Ventanales 2ª planta

Ventanales 3ª planta

Cristalera del rebote de la cancha

7. POLIDEPORTIVO EGIA

Ventanal de acceso

Ventanal acceso Frontón

IFK/CIF Q2000542G
833 in VIII

8. POLIDEPORTIVO ETXADI

Cristalera entrada principal.

Cristalera piscina alzado oeste.

Cristalera piscina alzado este.

Cristalera piscina alzado sur.

Cristaleras pistas pádel.

9. MINIESTADIO

Cristalera de los vestuarios.

Cristalera del gimnasio.

Cristalera del almacén.

10. CENTRO CÍVICO INTXAURRONDO

Planta 0:

- Lucernarios y barandilla exteriores en la plaza.
- Puertas, ventanales fachada y ventana hacia piscina en zona del bar.
- Puertas acceso centro cívico por la zona del bar.
- Ventanales fachada principal en la plaza.
- Ventanas y barandilla en las escaleras de acceso a planta -1.
- Umbral acceso principal al centro cívico.
- Cristalera sala de exposiciones.
- Cristalera oficina de gestión integral.
- Ventana entre sala de exposiciones y oficina de gestión integral.

- Despacho y sala de reuniones dentro de la oficina de gestión integral.

Planta -1:

- Ventanales y puertas de la fachada orientada hacia plaza.
- Ventanales fachada orientada hacia autopista.
- Cristalera situada en piscina de 12m. orientada a autopista.
- Ventanales y puertas en fachada orientada hacia piscina exterior.
- Cristaleras y puertas situadas en playa de piscina.
- Barandillas en el pasillo de acceso a piscina exterior.
- Ventana Wellness.
- Puertas pasillo pies descalzos.
- Puerta gimnasio.
- Portillos y barandillas de los tornos.
- Cristaleras de oficinas 1 y 2 frente a control de deportes.
- Ventanas de las salas polivalentes 1 y 2.
- Cristalera en sala de spinning.
- Control de gazteleku y haurtxoko.
- Puertas pasillo juventud.
- Cristalera entre control y oficina en el pasillo de cultura.
- Cristaleras acceso a biblioteca.
- Cristaleras del despacho 1 y bebedero situados dentro de biblioteca.
- Cristalera del despacho 2 situado dentro de biblioteca.
- Cristaleras que rodean el patio dentro de la biblioteca.

ANEXO IV: PERSONAL A SUBROGAR

Instalación	Nº operario	Categoría	Fecha antigüedad	% de jornada	Salario bruto anual
POL. YOLDI	1	ENCARGADO	16/02/05	100	24.279,20
POL. YOLDI	2	OPERARIO A	27/04/09	100	18.552,65
POL. YOLDI	3	OPERARIO B	13/08/09	100	13.084,18
POL. YOLDI	4	OPERARIO B	27/09/10	100	16.170,92
POL. YOLDI	5	OPERARIO A	02/05/13	100	20.799,61
POL. YOLDI	6	OPERARIO B	30/06/99	100	16.852,57
POL. YOLDI	7	OPERARIO C	16/06/93	100	13.523,41
POL. YOLDI	8	OPERARIO 1	06/12/07	100	11.159,46
POL. YOLDI	9	OPERARIO 1	06/08/98	98,2	10.603,38
POL. YOLDI	10	OPERARIO C	18/01/16	100	5.878,47
POL. YOLDI	11	OPERARIO C	23/09/14	100	13.373,85
POL. YOLDI	12	OPERARIO C	05/03/15	100	10.528,91
POL. YOLDI	13	OPERARIO C	08/09/15	100	13.781,00
POL. YOLDI	14	OPERARIO C	29/12/15	100	13.557,59
POL. BIDEBIETA	1	ENCARGADO	11/06/99	100	24.024,34
POL. BIDEBIETA	2	OPERARIO C	19/10/09	100	13.063,92
POL. BIDEBIETA	3	OPERARIO B	16/04/91	100	16.632,15
POL. BIDEBIETA	4	OPERARIO C	19/11/99	100	13.226,53
POL. BIDEBIETA	5	OPERARIO B	22/06/07	100	0,12
POL. BIDEBIETA	6	OPERARIO C	15/05/15	100	10.166,64
POL. BIDEBIETA	7	OPERARIO C	19/08/15	100	12.955,39
POL. BIDEBIETA	8	OPERARIO 1	11/11/06	100	8.759,96
POL. BIDEBIETA	9	OPERARIO C	17/11/15	100	12.955,39
VELODROMO-MINI	1	ENCARGADO	24/10/08	100	23.199,85
VELODROMO-MINI	2	OPERARIO C	10/12/07	100	13.063,92
VELODROMO-MINI	3	OPERARIO B	04/11/00	100	16.393,33
VELODROMO-MINI	4	OPERARIO C	02/01/12	100	10.320,67
VELODROMO-MINI	5	OPERARIO C	17/05/14	100	12.955,39
VELODROMO-MINI	6	OPERARIO B	21/10/13	100	15.796,60
VELODROMO-MINI	7	OPERARIO C	02/07/15	100	12.955,39
C.C. INTXAURRONDO	1	ENCARGADO	23/05/11	100	22.924,98
C.C. INTXAURRONDO	2	OPERARIO C	27/11/09	100	13.063,92
C.C. INTXAURRONDO	3	OPERARIO C	24/05/11	100	13.009,72
C.C. INTXAURRONDO	4	OPERARIO C	24/10/12	100	10.413,29
C.C. INTXAURRONDO	5	OPERARIO C	15/12/11	50	5.094,88
C.C. INTXAURRONDO	6	OPERARIO C	13/08/15	100	12.955,39
C.C. INTXAURRONDO	7	OPERARIO C	11/11/15	100	12.955,39
C.C. INTXAURRONDO	8	OPERARIO C	08/10/15	50	15.847,44
C.C. INTXAURRONDO	9	OPERARIO C	28/02/14	100	12.955,39
C.C. INTXAURRONDO	10	OPERARIO C	01/03/14	100	12.955,39
C.C. INTXAURRONDO	11	OPERARIO B	05/01/15	100	15.796,60
C.C. INTXAURRONDO	12	OPERARIO C	08/04/15	100	14.065,19
C.C. INTXAURRONDO	13	OPERARIO B			16.035,17
POL. EGIA	1	OPERARIO A	22/12/11	100	18.469,35
POL. EGIA	2	OPERARIO C	05/11/96	100	13.280,61
POL. EGIA	3	OPERARIO B	01/04/82	100	16.632,15
GASCA-ATANO III	1	ENCARGADO	01/04/15	100	22.650,36
GASCA-ATANO III	2	OPERARIO B	14/09/12	100	15.915,70
GASCA-ATANO III	3	OPERARIO C	12/09/98	100	13.226,53
GASCA-ATANO III	4	OPERARIO 1	15/01/90	54,2	6.163,16
GASCA-ATANO III	5	OPERARIO B	01/04/82	100	16.632,15
GASCA-ATANO III	6	OPERARIO C	20/03/15	100	12.955,39
GASCA-ATANO III	7	OPERARIO B	10/07/89	100	16.632,15
POL. ETXADI	1	ENCARGADO	19/09/12	100	22.924,98
POL. ETXADI	2	OPERARIO A	23/12/94	100	14.645,02
POL. ETXADI	3	OPERARIO C	10/03/86	100	13.481,76
POL. ETXADI	4	OPERARIO C	27/11/15	100	12.955,39
POL. ETXADI	5	OPERARIO B	13/12/14	100	15.796,60
POL. ETXADI	6	OPERARIO C	04/11/14	100	12.955,39

POL. BENTABERRI	1	ENCARGADO	05/09/14	100	23.089,08
POL. BENTABERRI	2	OPERARIO C	06/03/14	100	-0,25
POL. BENTABERRI	3	OPERARIO B	23/03/06	100	22.105,34
POL. BENTABERRI	4	OPERARIO B	07/07/09	100	16.652,29
POL. BENTABERRI	5	OPERARIO 1	16/06/92	100	11.212,30
POL. BENTABERRI	6	OPERARIO B	24/07/00	100	16.597,47
POL. BENTABERRI	7	OPERARIO C	22/05/07	100	13.252,26
POL. BENTABERRI	8	OPERARIO 1	17/03/88	100	10.576,40
POL. BENTABERRI	9	OPERARIO C	25/01/01	100	13.728,78
<hr/>					
POL. ALTZA	1	ENCARGADO	09/05/89	100	25.322,49
POL. ALTZA	2	OPERARIO C	08/07/15	100	12.955,39
POL. ALTZA	3	OPERARIO C	04/11/07	100	13.310,57
POL. ALTZA	4	OPERARIO C	30/07/05	100	13.118,25
POL. ALTZA	5	OPERARIO 1	16/12/04	100	11.197,88
POL. ALTZA	6	OPERARIO B	09/10/04	100	14.225,32
POL. ALTZA	7	OPERARIO C	24/01/16	100	3.359,38
POL. ALTZA	8	OPERARIO C	24/04/14	100	12.652,92
<hr/>					
CRISTALERO	1	OPERARIO A	14/09/12	100	17.847,50
CRISTALERO	2	OPERARIO C	08/01/15	100	12.976,15
CRISTALERO	3	OPERARIO B	13/12/01	100	17.522,78

ANEXO V: HORARIOS DE LAS INSTALACIONES

IFK/CIF Q2000542G
8321n VIII

**ERANSKINA / ANEXO:
Instalazioen ORDUTEGIA / HORARIOS de las instalaciones
2016**

NEGUKO ordutegia / Horario de INVIERNO

Instalazioa / Instalación	Astelehenetik ostiralera / De lunes a viernes	Larunbata / Sábado	Igandea / Domingo	Jaiegunak / Festivos (1)
Oficinas PMD	9:00 - 14:00	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado
Piscinas P. Yoldi*	7:00 - 22:00	8:00 - 22:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Bentaberri*	7:30 - 22:00	8:30 - 22:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Bidebieta*	7:30 - 22:00	8:30 - 22:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Altza*	7:30 - 22:00	8:30 - 22:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Egia	8:00 - 22:00	8:30 - 22:00	9:00 - 14:00	Itxita / Cerrado
P.M. J. A. Gasca	8:30 - 22:00	8:30 - 22:00	9:00 - 14:00	Itxita / Cerrado
Velódromo	8:00 - 22:00	8:30 - 20:00	9:00 - 14:00	Itxita / Cerrado
Miniestadio	8:00 - 22:00	8:30 - 20:00	9:00 - 14:00	9:00 - 13:30
P.M. Etxadi*	7:30 - 22:00	9:00 - 20:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
C.C. Intxaurrendo*	7:30 - 22:00	9:00 - 20:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00

* El recinto de piscinas se cierra media hora antes del cierre de la instalación.

(1) Urtarrilaren 1ean, urtarrilaren 20an eta abenduaren 25ean instalazio guztiak **ITXITA** egongo dira /
El 1 de enero, 20 de enero y 25 de diciembre todas las instalaciones permanecerán **CERRADAS**.

UDAKO ordutegia / Horario de VERANO

(ekainaren 13etik abuztuaren 31ra / del 13 de junio al 31 de agosto)

Instalazioa / Instalación	Astelehenetik ostiralera / De lunes a viernes	Larunbata / Sábado	Igandea / Domingo	Jaiegunak / Festivos
Oficinas PMD	9:00 - 14:00	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado
Piscinas P. Yoldi*	7:00 - 20:30	9:00 - 20:30	9:00 - 20:30	9:00 - 20:30
P.M. Bentaberri*	7:30 - 20:30	9:00 - 20:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Bidebieta*	7:30 - 20:30	9:00 - 20:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Altza*	7:30 - 20:30	9:00 - 20:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
P.M. Egia	9:00 - 13:00 17:00 - 20:30	9:00 - 13:00	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado
P.M. J. A. Gasca	9:00 - 13:00 17:00 - 20:30	9:00 - 13:00	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado
Velódromo	8:30 - 21:00	9:00 - 13:30	Itxita / Cerrado	Itxita / Cerrado
Miniestadio	8:30 - 21:00	9:00 - 13:30	9:00 - 13:30	9:00 - 13:30
(ekainaren 13etik irailaren 18ra / del 13 de junio al 18 de septiembre)				
P.M. Etxadi*	7:30 - 21:00	9:00 - 20:30	9:00 - 20:30	9:00 - 20:30
C.C. Intxaurrendo*	7:30 - 20:30	9:00 - 20:30	9:00 - 20:30	9:00 - 20:30

* El recinto de piscinas se cierra media hora antes del cierre de la instalación.
El horario de las piscinas exteriores es de 10:00 - 20:00 horas.

Donostia Kirola
SAN SEBASTIÁN

ORDUTEGI BEREZIAK / HORARIOS ESPECIALES

GABONAK / NAVIDADES

Abenduaren 24an eta 31n instalazio guztiak 14:00etan ixten dira / *El 24 y 31 de diciembre todas las instalaciones se cierran a las 14:00 horas*

DONOSTIA EGUNeko BEZPERA / VÍSPERA DE SAN SEBASTIÁN

Urtarrillaren 19an instalazio guztiak 18:00 etan ixten dira / *El 19 de enero todas las instalaciones se cierran a las 18:00 horas*

ASTE SANTUA / SEMANA SANTA

- Aste Santuan, jaiegunetan ixten diren instalazioak larunbata eta igandean ere itxita egongo dira. / *En Semana Santa las instalaciones que cierran en festivo permanecerán cerradas también el sábado y domingo.*
- **BELODROMOA** Aste Santuko jaiegunetan 9:00tik 14:00ra irekiko da eta larunbata eta igandean ohiko ordutegian. *El VELÓDROMO abrirá los festivos de Semana Santa en horario de 9:00 a 14:00 y el sábado y domingo en horario habitual.*

INSTALAZIOEN ITXIERAK / CIERRES INSTALACIONES

CIERRES INSTALACIONES 2016		
Instalazioa	Toda la Instalación	Recinto de piscinas
Piscinas P. Yoldi	Legionelarako egun bat 1 día legionela	
P.M. Bentaberri	Abuztuaren 13 tik 21ra (biak barne) Del 13 al 21 de agosto (Ambos inclusive)	
P.M. Bidebieta	Uztailaren 30etik abuztuaren 7ra (biak barne) Del 30 de julio al 7 de agosto (Ambos inclusive)	
P.M. Altza*	OBRAS	
P.M. Egia	Legionelarako egun bat 1 día legionela	
P.M. J. A. Gasca	Legionelarako egun bat 1 día legionela	
Velódromo	Legionelarako egun bat 1 día legionela	
Miniestadio	Legionelarako egun bat 1 día legionela	
P.M. Etxadi	Legionelarako egun bat 1 día legionela	Ekainaren 18tik ekainaren 26ra (biak barne)/ Del 18 al 26 de junio (Ambos Inclusive)
C.C. Intxaurrondo	Iraialaren 17tik 25ra (biak barne) Del 17 al 25 de septiembre(Ambos Inclusive)	

Notas:

* Las obras del nuevo polideportivo de Altza se prevé que puedan empezar para el verano de 2016.
Por lo que podría haber modificaciones en los horarios.

