Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

...netako Alkatetza Lehendakaritzaren ebazpenaren bidez 339 zk. Onartua

Aprobado por la Alcaldía Presidencia por resolución nº 339 de este día

Irun, 2021/04/21

# ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA ETA TAO ZERBITZUA BERRUDALEKOTZEAREN BIDERAGARRITASUNA AZTERTZEKO LAGUNTZA TEKNIKOAREN KONTRATAZIOA

*– BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

| | |
|---|---|
| *ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA | IDAZKARITZA NAGUSIA / SECRETARÍA GENERAL |
| *ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE | 2019ZAUN0076 |

## 1. AURREKARIAK

Irungo Udalak etxeko laguntza zerbitzua ematen die irundarrei, 2017ko irailaren 29an GAOn (187) argitaratutako arautegiarekin bat etorriz. Era berean, adineko autonomoei etxebizitza komunitarioetan ("egoitza etxebizitza" edo "tutoretzapeko etxebizitza" direlakoetan) ostatu emateko zerbitzua ematen du, 2002ko azaroaren 25ean GAOn (223) argitaratutako eta Udalbatzak 2009ko otsailaren 25ean hartu zuen eta 2009ko ekainaren 11n GAOn (107) argitaratu zen erabaki baten bidez aldatutako arautegiarekin bat etorriz.

Irungo Udalari dagokio eskabideak kudeatzea eta zerbitzuak ematea, baita haiek erabiltzeko udal tasak biltzea ere. baina, kasu batean zein bestean, erabiltzaileei ematen zaien zuzeneko arreta (arreta pertsonal eta/edo etxekoa) enpresen bidez ematen da, zerbitzu kontratu administratiboei jarraikiz –azken kontratua luzapen bat da, Udalbatzak 2019ko irailaren 12an erabakitakoa–.

Gipuzkoako Foru Aldundiak etxeko laguntza zerbitzua finantzatzen du, 2018ko ekainaren 12an sinatutako hitzarmen bati jarraikiz.

Bestalde, gaur egun, batera kudeatzen dira

## 1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Irun presta a la ciudadanía de Irun un servicio de ayuda a domicilio, de conformidad con lo establecido en el Reglamento publicado en el BOG nº 187 de 29 de septiembre de 2017. Presta asimismo un servicio de alojamiento en viviendas comunitarias para personas mayores autónomas (también denominado "pisos-residencia" o "viviendas tuteladas"), según el Reglamento publicado en el B.O.G. nº 223, de fecha 25 de noviembre de 2.002 y modificado por acuerdo plenario de 25 de febrero de 2009, publicado en el BOG nº 107, de 11/06/2009.

Corresponde al Ayuntamiento de Irun la gestión de las solicitudes y la concesión de los servicios, así como la recaudación de las tasas municipales por la percepción de los mismos. En ambos servicios la atención directa a las personas usuarias, consistente en atención personal y/o doméstica, viene siendo prestada a través empresas, en virtud de contratos administrativos de servicios, el último de ellos prorrogado por acuerdo plenario de 12 de septiembre de 2019.

El servicio de ayuda a domicilio cuenta con financiación de la Diputación Foral de Gipuzkoa en virtud de convenio suscrito en fecha 12 de junio de 2018.

Por otra parte, en la actualidad se gestionan de

ibilgailuak bide publikoan muga batzuen barruan eta kontrolpean aparkatzea arautzeko zerbitzu publikoa (TAO) eta Pio XII.aren plazako ibilgailuentzako lurpeko aparkalekua ustiatzeko zerbitzu publikoa, Udalbatzaren 2015eko otsailaren 25eko erabaki baten bidez esleitutako kontratuaren arabera. Esleipendunaren ordainsari ekonomikoa herritarrek aparkatzeko zerbitzuak erabiltzeko kobratzen dituen tarifak dira, zeinak Irungo Udalak unean-unean onartzen dituen, eta, gainera, esleipendunak gutxieneko kanon bat ordaindu behar dio Irungo Udalari.

## 2. XEDEA ETA NORAINOKOA

Enpresa esleipendunak bi azterketa egin beharko ditu: bata, etxeko laguntza zerbitzua eta adineko autonomoei etxebizitza komunitarioetan arreta emateko zerbitzua berrudalekotzearen bideragarritasunari buruzkoa, eta bestea, arau batzuen pean aparkatzeko zerbitzua (TAO) eta Pio XII.aren plazako ibilgailuentzako lurpeko aparkalekua ustiatzeko zerbitzua berrudalekotzearen bideragarritasunari buruzkoa. Horretarako, zerbitzuak emateko modua aldatzeak (zerbitzuak zuzeneko kudeaketa erregimenaren bidez ematen hasteak) izango lituzkeen ondorio juridiko, tekniko eta ekonomikoak aztertu beharko ditu, baita antolamenduan izango lituzkeenak ere, eta zerbitzuak zuzeneko kudeaketa modalitateen bidez emateko alternatibak aztertu beharko ditu.

Kontratu honen ondorioetarako bakarrik, honako hau hartuko da zerbitzuen zuzeneko kudeaketatzat: Toki araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 85.2.a) artikuluak zerbitzuak emateko xedatzen dituen modalitateak, alde batera utzita zerbitzu kontratuetan oinarritzen diren kudeaketa moduak, sektore publikoko kontratuen legediaren arabera.

## 3. KONTRATUAREN ESLEIPENA DUEN ENPRESAK EGIN BEHARREKO ZERBITZU ETA LANAK

manera conjunta los servicios públicos de regulación del estacionamiento limitado y controlado de vehículos en la vía pública (OTA) y la explotación del aparcamiento subterráneo de vehículos en la Plaza de Pío XII, con arreglo al contrato adjudicado por acuerdo plenario de 25 de febrero de 2015. En este caso, la retribución económica del adjudicatario viene constituida por el cobro de las tarifas de los diferentes servicios de estacionamiento que será la que en cada momento apruebe el Ayuntamiento y, además, el concesionario queda obligado a abonar al Ayuntamiento de Irun un canon mínimo;

## 2. OBJETO Y ALCANCE:

La empresa adjudicataria deberá elaborar dos estudios referidos, uno, a la viabilidad de la remunicipalización de los servicios de atención domiciliaria (SAD) y atención en viviendas comunitarias para personas mayores autónomas y, otro, del servicio de estacionamiento regulado (OTA) y explotación del aparcamiento subterráneo de vehículos en la Plaza de Pío XII, analizando las implicaciones jurídicas, técnicas, organizativas y económicas de una modificación en la forma de prestación de estos servicios, pasando a ser gestionados en régimen de gestión directa, analizando las alternativas de prestación en las diferentes modalidades de gestión directa.

A los solos efectos del presente contrato se entenderá por gestión directa de los servicios aquéllas modalidades de prestación del servicio previstas en el artículo 85.2 A de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, con exclusión de las formas de gestión que se sustenten en un contrato de servicios, con arreglo a la legislación de contratos del sector público.

## 3. SERVICIOS, TRABAJOS Y TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO:

La empresa adjudicataria deberá elaborar dos

Enpresa esleipendunak bi dokumentu prestatu beharko ditu: bata, etxeko laguntza zerbitzuari eta adineko autonomoei etxebizitza komunitarioetan arreta emateko zerbitzuari buruzkoa, eta bestea, arau batzuen pean aparkatzeko zerbitzua (TAO) eta Pio XII.aren plazako ibilgailuentzako lurpeko aparkalekua ustiatzeko zerbitzuari buruzkoa. Batak zein besteak atal hauek hartu beharko dituzte barnean gutxienez:

3.1. Zerbitzuen egungo egoera

Zerbitzuen egungo egoera deskribatu beharko da, honako hauek aztertuz: oinarrizko ezaugarriak, egungo kudeaketa modua, zerbitzuak emateko kontratuen oinarrizko alderdiak, zerbitzuen kokapena udal egituraren barruan, lan gatazkak, kontratuen kostuak eta udal kudeaketarekin lotutako zuzeneko eta zeharkako kostuak. Horretarako, kontuan hartu beharko dira zerbitzuen aldakortasuna eta abian diren lizitazio prozeduretan zerbitzuak erabiltzaileen beharretara egokitzeko eta arau batzuen pean aparkatzeko guneetako kontrola hobetzeko egiten diren aldaketak.

3.2. Zuzeneko kudeaketaren ondorio juridikoak

Zerbitzuak kudeatzeko modua aldatzeko erabakiak izango lituzkeen ondorio juridikoak aztertu beharko dira, xeheki, eta, bereziki, honako hauek:

- Gaur egun zerbitzu egiten duten enpresen zerbitzura diharduten langileak eta subrogazio eskubide posibleak
- Irungo Udalarentzako ondorio fiskal eta finantzarioak
- Kudeaketa moduaren aldaketa formalizatzeko prozedura administratiboa (hartu beharreko erabakiak, beharrezkoak diren gehiengoak, herritarrek parte hartzeko eta informazio publikoa emateko nahitaezko izapideak eta nahitaez egin beharreko txostenak)
- Horrelako erabaki batek beste udal arautegi edo ordenantza batzuetan (tartean, udal ordenantza fiskaletan) izango lukeen eragina

documentos, uno para cada uno de los dos servicios, servicio de atención domiciliaria (SAD) y atención en viviendas comunitarias para personas mayores autónomas, y servicio de estacionamiento regulado (OTA) y explotación del aparcamiento subterráneo de vehículos en la Plaza de Pío XII. Ambos contendrán, como mínimo, los siguientes apartados.

3.1.- Situación actual de los servicios.

Descripción de la situación actual de los servicios, analizando sus características fundamentales, la forma actual de gestión y aspectos básicos del contrato para su prestación, inserción en la estructura municipal, su problemática laboral, su coste contractual y los costes directos e indirectos asociados a la gestión municipal, teniendo en cuenta la variabilidad de los servicios y las modificaciones que se introduzcan en las licitaciones en curso para su adaptación a las necesidades de los usuarios o de mejora del control en las zonas de estacionamiento regulado.

3.2.- Implicaciones jurídicas de la gestión directa

Se deberá analizar pormenorizadamente los diferentes aspectos jurídicos asociados a una eventual decisión de cambiar la forma de gestión de los servicios, con especial atención a los siguientes:

- Personal al servicio de las empresas que en la actualidad prestan los servicios y posibles derechos de subrogación.
- Implicaciones fiscales y financieras para el Ayuntamiento de Irun, si las hubiera, de una eventual modificación de la forma de gestión.
- Procedimiento administrativo para formalizar una eventual modificación de la forma de gestión, con referencia a los acuerdos que se deben adoptar, las mayorías que, en su caso, fueran necesarias, los trámites preceptivos de participación e información pública, y los informes que resulten preceptivos.
- Afectación de una decisión de esta naturaleza a otros reglamentos u ordenanzas municipales que deban ser adoptados, incluyendo, en su caso, las Ordenanzas fiscales municipales.

3.3. Kudeaketa modua aldatzeak antolamenduan izango lituzkeen ondorioak

Bi zerbitzuak kudeatzeko modua aldatzeak udal antolamenduan izango lukeen eragina ebaluatu beharko da. Horretarako, egungo udal egituraren indargune eta ahulguneak aztertuko dira, eta beharrezkoak diren aldaketak iradokiko. Bereziki, zerbitzu egiteko beharrei egokiro erantzuteko aldaketa organikoen eta plantilla aldaketen proposamen bat zehaztu beharko da, zerbitzuak behar bezala emateak eskatzen dituen lanak zuzenean egiteko langile beharrak eta haiek udal egituraren bidez koordinatzeko eta zuzentzeko beharrak kontuan izanik.

Gainera, kudeaketa modua aldatzeak baliabide materialetan (lokaletan, ekipamenduan, ibilgailuetan, zerbitzu informatikoetan...) izango lituzkeen ondorioak aztertuko dira, eta kudeaketa eredu berriak kudeaketa eta bilketa prozeduretan izango lukeen eragina ebaluatuko da.

3.4. Ondorio ekonomikoak

Egiten den diagnostikoa eta biltzen den informazioa ikusita, zerbitzuaren kostuaren analisi ekonomiko xehea egin beharko da: bai egungo modalitatearena, bai kudeaketa modua aldatu eta zerbitzua zuzenean emango balitz izango lukeenarena. Horretarako, datozen sei urteetarako azterketa ekonomiko bat egingo da, eta, haren barruan, zerbitzuak kudeatzeko modu bakoitzak berekin ekarriko lituzkeen kostu eta diru sarreren analisi xehe bat:

- Aurreikusten diren diru sarrera guztien zenbatespena
- Benetako kostuen analisia, kudeaketa modu bakoitzaren zuzeneko eta zeharkako kostuena, Toki administrazioaren arrazionalizazio eta iraunkortasunari buruzko abenduaren 27ko 27/2013 Legearen 116 ter artikuluarekin bat etorriz eta Gipuzkoako tokiko erakundeek eskaintzen dituzten zerbitzuen egiazko kostua kalkulatzeko epeak eta irizpideak ezartzen

3.3.- Implicaciones organizativas

Se deberá evaluar la incidencia en la organización municipal de un cambio en la forma de gestión de los dos servicios. Para ello, se analizarán las potencialidades y debilidades de la actual estructura municipal y se sugerirán los cambios necesarios. En particular, se deberá definir una propuesta de modificaciones orgánicas y de plantilla para poder responder adecuadamente a las necesidades para la prestación de los servicios, teniendo en cuenta tanto las necesidades de personal para la ejecución directa de las tareas que requiere la adecuada prestación de los servicios, como las relativas a su coordinación y dirección desde la estructura general.

Se analizarán, además, las implicaciones en materia de recursos materiales, tales como locales y equipamientos, vehículos y servicios informáticos. Y se evaluará la incidencia en los procedimientos de gestión y recaudación que pudieran verse afectados por un nuevo modelo de gestión.

3.4.- Implicaciones económicas

A la vista del diagnóstico realizado y la información obtenida, la empresa adjudicataria deberá realizar un análisis económico pormenorizado del coste del servicio tanto en su modalidad actual como en el caso de que se modificara su forma de gestión para ser prestado de forma directa. Para ello, se realizará un Estudio económico para los 6 próximos años que contendrá un análisis pormenorizado de los costes e ingresos que implican las diferentes formas de gestión de los servicios:

- Ingresos previstos. Estimación de todos los ingresos previstos.
- Análisis de coste efectivo, de costes directos e indirectos de las diferentes formas de gestión tal y como recoge la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre) 116 ter; y en base a la metodología de la Orden Foral 309/2016 de 10 de junio del Territorio Histórico de Gipuzkoa, por el que se establecen los

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA

dituen ekainaren 10eko 309/2016 Foru Aginduak ezartzen duen metodologian oinarrituz:

- Besteak beste, langileei aplikatu beharreko hitzarmen eta lan egoeren kostuak eta inbertsioak (egungoak eta etorkizunean egiten direnak) amortizatzeko kostuak
- BEZaren aplikazioaren eragina, kudeaketa modu bakoitzaren arabera

- Udalaren ekarpena eta zerbitzuak ematen dituen diru sarrerek zerbitzuaren kostuaren barruan ordaintzen duten ehunekoa, aurreko datuak kontuan izanik

Hainbat agertoki planteatuko dira, orainari zein etorkizunari begira, zerbitzua kudeatzeko modu bakoitzeko, diru sarrerei zein kostuei dagokienez.

3.5. Ebaluazio txosten orokorra
Azterketak txosten bat hartu beharko du barnean, kudeaketa modua esan bezala aldatzeak izango lituzkeen abantaila eta desabantailak eta indargune eta ahulguneak aztertzen dituena. Azterketa horrek, kostuez gain, kudeaketa modu bakoitzak berekin dakartzan aukera eta zailtasunak (zerbitzu bakoitzaren berezitasunak) hartu beharko ditu kontuan, eta beste udalerri batzuetan aurrera eramandako antzeko prozesuak aipatu. Bereziki, kontuan izan beharko da zernolako eragina izango lukeen horrelako aldaketa batek zerbitzuen erabiltzaileengan.

## 4. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

4.1. Kronograma
Enpresa esleipendunak kontratuak irauten duen bitartean egin beharreko zerbitzu eta lanen kronograma zehatz eta oso bat prestatu beharko du. Hala ere, aldaketak egin ahalko dira kronograman, aldeen beharren arabera, aurrez

plazos y los criterios de cálculo del coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales de Gipuzkoa.

- Entre otros costes, se deberán reflejar los diferentes convenios y situaciones laborales aplicables al personal, así como la amortización de inversiones (presentes y las potenciales futuras)
- Se deberá analizar el impacto de la aplicación del IVA atendiendo a los diferentes modos de gestión

- Aportación municipal y nivel de cobertura, (porcentaje del coste del servicio que está cubierto por los ingresos generados por el mismo), atendiendo a los datos anteriores.

Se plantearán diferentes escenarios (presentes y futuros) para los distintos modos de gestión del servicio, tanto para ingresos como para costes.

3.5.- Informe de evaluación general
El estudio deberá contener un informe en que se analicen las ventajas e inconvenientes, las fortalezas y debilidades de una eventual modificación de la forma de gestión en los términos expresados, teniendo presente no solamente los costes, sino también la oportunidades y dificultades que pueda suponer cada solución de gestión a la vista de las peculiaridades de cada servicio, con mención de procesos similares llevados a cabo en otros municipios. Se tendrá en cuenta, en especial, el impacto (sea en términos positivos o negativos) que pueda tener sobre las personas usuarias de los servicios un cambio de esta naturaleza.

## 4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

4.1.- Cronograma
La empresa adjudicataria deberá elaborar un cronograma detallado y completo de las prestaciones y tareas a realizar durante el período contratado. Este cronograma podrá modificarse según las necesidades de las partes previo expreso

berariaz adosten badira betiere.

4.2. Informazio bilketa
Baldintzen plegu honek arautzen dituen zerbitzuak emateko indarrean dauden kontratuei buruzko oinarrizko informazioa Udalaren egoitza elektronikoan eskuratu daiteke, plegu honen eranskinak zehazten dituen espedienteetan. Dena dela, enpresa esleipendunak kontratuaren xedea betetzeko behar duen neurrian eskuratu ahalko du haien edukia. Haren eskura zuzenean jartzen ez diren gaietan, berriz, berak bildu beharko du udal zerbitzuei eta kontratei buruzko dokumentazio eta informazio guztia, kontratuaren xedea betetzeko beharrezkoak diren aurrekari, datu eta informazioak identifikatzeko, aztertzeko eta zehazteko.

Enpresa esleipendunak giza baliabide gaituak jarri beharko ditu proiekturako, baita kontratatzen diren lanak ahalik eta hobekien egiteko beharrezkoak diren materialak ere, eta bere kontura izango dira betebehar honek sortzen dituen kostu guztiak, garraioarenak barne.

4.3. Udalarekiko koordinazioa
Enpresa esleipendunak kontratuaren koordinatzaile bat izendatuko du, kontratua betetzearekin erlazionatutako izapide orori dagokionez kontratuaren udal zuzendaritzarekiko bitartekari lanak egiteko. Sakelako telefono bat eta helbide elektroniko propio bat izan beharko ditu, lanorduetan berarekin harremanetan jarri beharko balitz ere.

## 5. ZERBITZUA IKUSKATZEKO ETA KONTROLATZEKO AHALMENA

Irungo Udaleko Idazkaritza Nagusiak erabiliko ditu kontratatzen diren zerbitzuak ikuskatzeko eta kontrolatzeko ahalmenak. Horretarako, arduradun/koordinatzaile bat izendatuko du, funtzio hauek beteko dituena:

- Udal arloak kontratuaren helburuak betetzeko koordinatzea

acuerdo entre ellas.

4.2.- Obtención de información.
La información básica relativa a los contratos vigentes en la actualidad para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Pliego de Condiciones figura en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los expedientes que se detallan en el anexo al presente Pliego. No obstante, la empresa adjudicataria tendrá a acceso al contenido de dichos expedientes en la medida en que resulte necesario para cumplir el objeto del contrato. En lo que no le sea facilitado directamente, será obligación de la empresa recopilar toda la documentación y la información de los diferentes Servicios Municipales y en su caso de las contratas, para identificar, analizar y definir los antecedentes, datos e información necesaria para dar cumplimiento al objeto del contrato.
La empresa adjudicataria dispondrá de recursos humanos cualificados para el proyecto y de los materiales necesarios para la óptima ejecución de las tareas objeto del contrato, siendo a su cargo la totalidad de los costes que origine esta obligación, incluyendo los de transporte.

4.3.- Coordinación con el Ayuntamiento.
La empresa adjudicataria nombrará a una persona coordinadora del contrato, que servirá de interlocutor con la dirección municipal del contrato para todos los trámites relacionados con la ejecución del mismo. Asimismo, deberá disponer de un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico propio de la persona coordinadora del contrato de la empresa adjudicataria donde poder ponerse en contacto en horario laboral.

## 5. FACULTAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

Las facultades de supervisión y control de los servicios contratados serán ejercidas por la Secretaría General del Ayuntamiento de Irun, quién designará un responsable/coordinador cuyas funciones serán:

- Coordinar a las diferentes áreas municipales para lograr la consecución de los

- Kontratatzen den zerbitzuaren jarraipena egitea eta berau kontrolatzea
- Kontratatzen diren zerbitzuen bilakaeraren jarraipena egiteko beharrezkoa den informazio eta dokumentazio oro eskatzea esleipendunari, hitzartzen diren epeen barruan

## 6. LANAK EGITEKO EPEA

Lanak egiteko epea kontratua sinatu eta zazpi hilabetekoa izango da gehienez ere. Bitarte horretan, bi entrega egin beharko dira:

- Lehenik, kontratua sinatu eta bost hilabetean, bigarren klausulak arautzen dituen bi txostenen lehenengo bertsioa entregatu beharko da, Irungo Udalak akats edo hutsik antzemango balu edo gai puntualak azaltzeko edo sakontzeko eskatuko balu ere.
- Bigarrenik, kontratua sinatu eta zazpi hilabetean, behin betiko bi txostenak entregatu beharko dira.

## 7. DOKUMENTUEN AURKEZPENA

Enpresa esleipendunak behin betiko dokumentuen bi kopia entregatuko ditu, paperean eta udal zerbitzuek berauek erraz aldatzeko, eraldatzeko eta erabiltzeko bide ematen duen formatu digitalen batean (Microsoft Office© eta kidekoak, Adobe Reader©, etab.), udal sistema informatikoarekin bateragarria den formaturen batean betiere.

Era berean, aholkularitza enpresak prozesu osoak irauten duen bitartean esleipenarekin lotuta sortzen eta biltzen dituen argazki, bideo eta dokumentu guztiak entregatuko dira, euskarri digitalean.

Hizkuntza ez-sexista erabiliko da dokumentuetan, publizitatean, irudietan eta kontratuaren ondorioz sortzen den gainerako materialean; ahal dela, ez da erabiliko emakumeen diskriminazioa areagotzen duen irudirik; berdintasuna,

objetivos.

- Ejercer el seguimiento y control del servicio contratado.

- Solicitar al adjudicatario cuanta información y documentación se precise para el seguimiento del desarrollo de los servicios contratados, en los plazos que se hayan acordado.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se establece un plazo de ejecución máximo de 7 meses, contados a partir de la firma del contrato. Dentro de este período se establece un cronograma para 2 entregas:

- Primera entrega: plazo de 5 meses a partir de la firma del contrato para la entrega de una primera versión de los dos informes a que se refiere la cláusula segunda, al objeto de que desde el Ayuntamiento de Irun se puedan advertir errores u omisiones, o solicitar aclaraciones o ampliación de aspectos parciales de lo mismos.
- Segunda entrega: plazo de 7 meses a partir de la firma del contrato para la entrega de los dos informes finales.

## 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La empresa adjudicataria entregará dos copias de los documentos definitivos en papel así como en un formato digital que permita con facilidad su modificación, transformación y uso por parte de los Servicios Municipales, a saber: Microsoft Office© o similares, Adobe Reader©, etc. (en formatos compatibles con la informática municipal).

Asimismo se entregarán en soporte digital todas las fotos, videos y documentos generados y relacionados con la adjudicación que se hayan recopilado a lo largo del proceso por parte de la consultora.

Se utilizará un lenguaje no sexista en la documentación, publicidad, imágenes y demás material resultante del contrato. Se evitará el uso de imágenes que redunden en la discriminación de la mujer y se potenciaran valores como la

aniztasuna, erantzunkidetasuna eta kideko balioak sustatuko dira; eta generoaren araberako ikuspegia hartuko da kontuan kontratuaren ondorioz sortzen diren txostenetan, idazkietan, datuetan, estatistiketan…

Enpresa esleipendunak kontratu hau betetzeko prestatzen duen dokumentazioa Irungo Udalarena bakarrik izango da.

Irungo Udalak beretzat gordetzen ditu, esklusiboki, enpresa esleipendunari agintzen dizkion lanak ustiatzeko eskubidea, eta, ildo horretatik, enpresa esleipendunak debekatua izango du nolanahiko ustiapena.

**8. ERANTZUKIZUNA, SEGURTASUNA ETA KONFIDENTZIALTASUNA**

Esleipendunak izango du egiten dituen lan eta zerbitzuen kalitate teknikoaren gaineko erantzukizuna, baita kontratua betetzerakoan hutsegiteak edo akatsak egiteak, metodo desegokiak erabiltzeak edo ondorio okerrak ateratzeak Udalari edo hirugarrenei dakarzkien ondorioen gainekoa ere. Ildo horretatik, esleipendunak ordaindu beharko ditu kontratua betetzeko lanen ondorioz hirugarrenei sortzen zaizkien kalte-galera guztiak.

Erabiltzen dituen datu eta dokumentu guztien erabateko konfidentzialtasun eta isilpekotasuna gorde beharko du esleipendunak. Kontratuaren berezko lanak egiteko ezinbestekoak diren pertsonek bakarrik eskuratu ahalko dituzte berauek, eta informazioa konfidentziala eta isilpekoa dela ohartaraziko zaie denei.

**ERANSKINA**

http://www.irun.org/cod/anuncios/contratacion.asp?idioma=es
http://www.irun.org/cod/anuncios/contratacion.asp?idioma=eu

ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUA ETA

igualdad, la diversidad y la corresponsabilidad. Así mismo, se tendrá en cuenta la perspectiva de género en los informes, escritos, recopilación de datos, estadísticas… que resulten de la ejecución del contrato.

La documentación elaborada por la empresa adjudicataria para la ejecución del presente contrato, será de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Irun.

Igualmente, el Ayuntamiento de Irun se reserva, en exclusiva, el derecho de explotación de los trabajos encomendados a la empresa adjudicataria, a la que le queda prohibido cualquier tipo de explotación.

**8. RESPONSABILIDAD, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

La adjudicataria se responsabilizará de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será obligación de la adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

La adjudicataria estará obligada a mantener la más absoluta confidencialidad y reserva de todos aquellos datos y documentos que maneja. A estos tendrán acceso, exclusivamente, aquellas personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes a este contrato. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información.

**ANEXO**

http://www.irun.org/cod/anuncios/contratacion.asp?idioma=es
http://www.irun.org/cod/anuncios/contratacion.asp?idioma=eu

SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y

| | |
|---|---|
| ETXEBIZITZA KOMUNITARIOETAN ARRETA EMATEKO ZERBITZUA (2017ZAPB0003)<br><br>IBILGAILUAK BIDE PUBLIKOAN MUGA BATZUEN BARRUAN ETA KONTROLPEAN APARKATZEA ARAUTZEKO ZERBITZUA (TAO) ETA PIO XII.AREN PLAZAKO IBILGAILUENTZAKO LURPEKO APARKALEKUA USTIATZEKO ZERBITZUA (2014ZZAA0012) | ATENCIÓN EN VIVIENDAS COMUNITARIAS (2017ZAPB0003)<br><br>SERVICIOS REGULACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO LIMITADO Y CONTROLADO DE VEHÍCULOS, EN LA VÍA PÚBLICA, BAJO CONTROL HORARIO (OTA), Y EXPLOTACIÓN DEL APARCAMIENTO SUBTERRÁNEO PARA VEHÍCULOS AUTOMÓVILES EN LA PLAZA PÍO XII (PARKING PÍO XII) (2014ZZAA0012) |