



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

**ZUMAIKO HOGARREKO TABERNA-JATETXEA,
KUDEATZEKO ZERBITZUA PROZEDURA IREKI BIDEZ
KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO
DE GESTIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DEL HOGAR
DE ZUMAIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

AURKIBIDEA

ÍNDICE

1.XEDEA

1. OBJETO

2.DEFINIZIOA

2. DEFINICIÓN

3.EDUKIA

3. CONTENIDO

3.1.ESKAINIKO BEHARREKO ZERBITZUAK

3.1. SERVICIOS A OFRECER

3.2. ZERBITZUEN HELBURUAK

3.2. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

- TABERNA-JATETXEAREN ZERBITZUA
- ZAINITZA-ZERBITZUA
- GARBIKETA-ZERBITZUA
- MANTENTZE- ZERBITZUA

- SERVICIO DE BAR RESTAURANTE
- SERVICIO DE CONSERJERÍA
- SERVICIO DE LIMPIEZA
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

3.3. ONURADUNAK

3.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

4. ANTOLAKETA

4. CARACTERÍSTICAS

4.1. ZERBITZUAREN MENDEKOTASUNA

4.1. DEPENDENCIA DEL SERVICIO

4.2. ADJUDIKAZIODUNEN BETEBEHARRAK

4.2. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

4.3. UDALAREN BETEBEHARRAK

4.3. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

5. ANTOLAKETA

5. ORGANIZACIÓN

5.1. GIZA BALIABIDEAK

5.1. RECURSOS HUMANOS

5.2. LAN-EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

5.2. CALENDARIO LABORAL Y HORARIO

5.3. LANGILEEN PRESTAKUNTZA

5.3. FORMACIÓN DEL PERSONAL

5.4. KOMUNIKATZEKO BALIABIDE MATERIALAK

5.4. RECURSOS MATERIALES PARA LA COMUNICACIÓN

5.5. BARNE-KOMUNIKAZIOAK ETA KANPOKOAK ETA IRUDI KORPORATIBOA

5.5. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS E IMAGEN CORPORATIVA

6. KONTROL-, INFORMAZIO- ETA EBALUAZIO-

6 SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTROL

ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

SISTEMAK

7. BERDINTASUN-BETEKIZUNAK

8. HIZKUNTZA-BALDINTZAK

**9. ZERBITZUAREN KANONA, GASTUAK ETA
PREZIOAK**

9.1. Kanona

9.2. Zerbitzuaren gastuak

9.3. TABERNA-JATETXEAREN produktuen prezioa

EVALUACIÓN

7. REQUISITOS DE IGUALDAD

8. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

9. CANON, GASTOS Y PRECIOS DEL SERVICIO

9.1. Canon

9.2. Gastos del servicio

9.3. Precio de los productos del bar-restaurante.

ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Agiri honen helburua Zumaia Hogarrea zerbitzuak kontratatzea da, herritar guztiei eta, batez ere, udalerriko erretiratuei eta pentsiodunei zuzenduta.

Hauek dira eskaini beharreko zerbitzuak:

- Zumaia Jubilatu eta pentsionisten taberna-jatetxearen kudeaketa.
- Hogarreko eraikineko atezain zerbitzua.
- Hogarrea taberna-jatetxerako utzitako guneen garbiketa zerbitzua, l. eranskinean zehaztuta.
- Hogarrea taberna-jatetxerako utzitako guneen mantentze zerbitzua, l. eranskinean zehaztuta.

Jardueraren ezaugarriak ikusita, kontratuaren zeharkako helburu da, halaber, lan-merkatuan eragiteko aukera, lan-merkatuan sartzeko zailtasunak dituzten pertsonen enplegua sustatuz, agiri honetan ezarritako baldintzetan.

2. DEFINIZIOA

Helburua da taberna-jatetxe zerbitzua, eraikin osoko atezain-zerbitzua, taberna-jatetxea garbitzeko zerbitzua eta jatetxea mantentzeko zerbitzua eskaintzea Zumaia herritar guztiei eta, bereziki, Zumaia erretiratuei eta pentsiodunei, eraikinerako hurbiltzen diren pertsona, elkarte eta erakunde guztiei.

3. EDUKIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es la contratación de servicios en el Hogar de Zumaia, dirigidos a toda la ciudadanía y principalmente a personas jubiladas y pensionistas del municipio.

Los servicios a ofrecer son:

- Gestión del bar-restaurante del Hogar de personas Jubiladas y Pensionistas de Zumaia.
- Servicio de conserjería del edificio del Hogar.
- Servicio de limpieza de los espacios que se ceden para el bar restaurante en el Hogar, detallados en el anexo I.
- Servicio de mantenimiento de los espacios que se ceden para el bar restaurante de (Hogar), detallados en el anexo I.

Dadas las características de la actividad, se configura asimismo como objeto indirecto del presente contrato la posibilidad de incidir en el mercado laboral a través del fomento del empleo de personas pertenecientes a colectivos con dificultades de acceso al mercado de trabajo, en las condiciones establecidas en este pliego.

2. DEFINICIÓN

Se trata de ofrecer un servicio de bar-restaurante, servicio de conserjería de todo el edificio, servicio de limpieza de bar-restaurante y servicio de mantenimiento del bar restaurante dirigido a toda la población de Zumaia y en especial a las personas jubiladas y pensionistas de Zumaia ofreciéndoles un servicio personalizado y acogedor a todas las personas, asociaciones y entidades que se acercan al edificio.

3. CONTENIDO



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

3.1. ESKAINI BEHAR DIREN ZERBITZUAK

Adjudikaziodunak zerbitzu hauek eman beharko ditu:

- **TABERNA-JATETXEAREN ZERBITZUA.**
- **ERAIKIN OSOKO ZAINZA-ZERBITZUA.**
- **TABERNA-JATETXEAREN GARBIKETA-ZERBITZUA.**
- **TABERNA-JATETXEAREN MANTENTZE-ZERBITZUA.**

3.2. ZERBITZUEN HELBURUAK

TABERNA-JATETXEAREN ZERBITZUA

Zumaia Hogarrera hurbiltzen diren pertsonen eta, batez ere, Zumaia eta inguruko pertsona erretiratu eta pentsiodun guztiei harrera, gozamen eta harremanetarako espazio sozial bat eskaintzea, ongizate fisiko, psikologiko eta soziala ahalbidetzen duten produktuak eta jarduerak bitartez.

Ingurunera eta ekipamenduaren ezaugarrietara (Hogar) egokitzen den ostalaritza-zerbitzua eskaintzea.

Gutxienez 6 mahai bermatzea, pentsiodunentzat eta erretiratuentzat, establezimenduaren ordutegian (09:00-21:00).

Erretiratuei eta pentsiodunei zuzendutako jarduerak sustatzea, eta zeharka Zumaia biztanle guztiei zuzendutakoak, Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailaren eta Zumaia Erretiratu eta Pentsiodunen Elkartearen lankidetzaren eta onspenaren bidez.

Erretiratuen eta pentsiodunen elkarteak proposatzen duen programazioan laguntzea eta modu aktiboan parte hartzea.

Udalerriko adinekoentzako eta

3.1. SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar por la persona que resulte adjudicataria son los siguientes:

- **SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE.**
- **SERVICIO DE CONSERJERIA DE TODO EL EDIFICIO.**
- **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL BAR.**
- **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL BAR-RESTAURANTE.**

3.2. OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE

Facilitar a las personas que se acercan al Hogar de Zumaia y de manera principal a todas las personas jubiladas y pensionistas de Zumaia y alrededores, un espacio social de acogida, disfrute y de relación mediante productos y actividades que permitan un bienestar físico, psicológico y social.

Ofrecer un servicio hostelero que se ajuste al entorno y a las características del equipamiento (Hogar).

Garantizar un espacio mínimo de 6 mesas dirigido a las personas pensionistas y jubiladas durante el horario del establecimiento (09:00-21:00).

Promover actividades dirigidas a las personas jubiladas y pensionistas y de manera indirecta a toda la población de Zumaia mediante la colaboración y la aprobación del Departamento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y la Asociación de personas Jubiladas y Pensionistas de Zumaia.

Colaborar y participar de manera activa en la programación que proponen desde la asociación de personas jubiladas y pensionistas.

Priorizar y participar en las actividades organi-



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

pentsiodunentzako urteko egutegian antolatutako jarduerak lehenestea eta horietan parte hartzea.

Zumaia Udaleko edozein sailek adierazitako urteko ekitaldiak antolatzea. Lehentasuna izango dute beti udalerriko erretiratuentzat eta pentsiodunentzat antolatutako jarduerak, Gizarte Zerbitzuek edo udaleko beste sail batzuek eskatuta.

zadas durante el calendario anual para las personas mayores y pensionistas del municipio.

Organizar eventos anuales indicados desde cualquier departamento del Ayuntamiento de Zumaia, teniendo siempre como prioridad las actividades organizadas para las personas jubiladas y pensionistas del municipio, bien a petición de los Servicios Sociales u otros departamentos municipales.

Bazterkeria-egoeran dauden pertsonen dagokien janari-sorta eskaintzea, udaltzainek bideratutako janari-txartel batekin joaten baitira.

Ofrecer el pack de comida correspondiente a las personas en situación de exclusión, que acuden con un vale de comida, derivadas desde la policía municipal.

ZAINZA-ZERBITZUA

Eraikinaren zaintza bere gain hartu, lokaletarako sarbidea kontrolatu eta gainbegiratu, horien segurtasuna zaindu eta zerbitzu edo lokalen bila ari diren pertsonen lagundu.

Asumir la custodia del edificio, controlar y supervisar el acceso a los locales, cuidar de la seguridad de los mismos y ayudar a las personas que están buscando los servicios o locales.

Hogarreko eraikina urteko egun guztietan irekitzea eta ixtea.

Realizar la apertura y cierre del edificio del Hogar durante todos los días del año.

Giltzak eta edo etxeko espazioak ireki eta ixtea erraztu, baldin eta aldez aurretik Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Sailaren idatzizko jakinarazpena badu.

Facilitar las llaves y/ o la apertura y cierre de espacios del hogar, siempre y cuando tenga previamente la notificación por escrito del Departamento de Servicios Sociales Municipal.

Egunero eraikinaren berokuntza eta argiak piztu, itzali edo programatzeaz arduratuko da.

Diariamente, encender, apagar o programar la calefacción y las luces del edificio.

Hogarreko eraikinean gorabeherarik edo matxurarik izanez gero, intzidentzia jasotzeaz arduratuko da, eta Gizarte Zerbitzuetako Sailari ahoz eta posta elektronikoz jakinaraziko da.

En caso de incidencias, averías en el edificio del Hogar, recoger la incidencia y comunicar vía oral y mediante correo electrónico, al Departamento de Servicios Sociales.

Posta elektronikoko hauetara idatziko da:

brankaharrera@zumaia.eus
gizartelangilea@zumaia.eus

Se escribirá a los siguientes correos electrónicos:
brankaharrera@zumaia.eus gizartelangilea@zumaia.eus

Etxe barruan ordena eta bizikidetzaren egokia bermatzea, eta eraikinaren egoera kontrolatzea, bai edukiari, bai edukitzaileari dagokionez.

Garantizar el orden y la buena convivencia dentro del Hogar, junto con el control del estado del edificio tanto en su contenido como en su continente.



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

Adostutako jardueretarako espazioak errespetatzea. Atezainak atezaintzako lokala horretarako bakarrik erabiliko du, beste materialekin (kutzak, fardelak...) okupatu gabe.

Respetar los espacios para las diferentes actividades acordadas. La persona conserje utilizará el local de conserjería únicamente para tal fin, sin ocuparlo con otros materiales (cajas, bultos...).

TABERNA-JATETXEAREN GARBIKETA ZERBITZUA

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL BAR-RESTAURANTE

Enpresa adjudikaziodunak garbitu beharko ditu, plegu hauetako I. eranskinean zehaztutako espazioak.

Compete a la empresa adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales detallados en el anexo I de éstos pliegos.

I. eranskinean zehazten diren espazioak garbitzeko beharrezko elementuak erostea eta birjartzea.

Adquirir y reponer los elementos necesarios para la limpieza de espacios que se detallan en el anexo I.

Eguneko garbiketak egitea eta behar den guztietan honako espazio hauen egunean: beheko solairua, sarrera, taberna-jatetxea, zerbitzuak, sukaldea, labea, ontzi-garbigailua, mantentze-ganbera, sukaldeko altzariak, tresneria, baxera, kafetegiko makineriako mahai-tresneria, mikrouhin-labea, eraikinaren atzealdea, biltegiak, etab.

Realizar las limpiezas diarias y cuantas veces sea necesario durante el día de los siguientes espacio: Planta baja, entrada, bar-restaurant, servicios, cocina, horno, lavavajillas, cámara de mantenimiento, muebles de cocina, menaje, vajilla, cubtería maquinaria de cafetería, microondas, parte trasera del edificio, almacenes, etc.

Astero azulejuak, biltegiko altzariak, izozte-ganberak, ke-kanpaia garbitu.

Limpiar semanalmente azulejos, mobiliario del almacén, cámaras congeladoras, campana extractora.

Aldian behin garbitu, ke-erazgailuaren iragazkiak, frijigailua eta abar.

Limpiar periódicamente filtros de campana extractora, freidora, etc.

Zorua eskobatzea eta garbitzea bermatu garbiketaren maiztasuna haien erabilerara eta egoerara egokituz. Lurzorua distiraraztea.

Garantizar El barrido y fregado de suelos ajustando la frecuencia de la limpieza al uso y estado de los mismos. Abrillantamiento de suelos.

Egoeraren arabera barruko eta kanpoko kristalak garbitu.

Realizar La limpieza de cristales interiores y exteriores dependiendo del estado.

Ateak, markoak eta gortinak garbitu. Paperaren, ontzien, beiraren eta gainerakoen hondakinak bereizteko behar bezala egokitutako edukiontziak izan, bai barne erabilerarako, bai erabiltzaileentzat.

Limpiar puertas, marcos y cortinas. Disponer de contenedores debidamente acondicionados para la separación de residuos de papel, envases, vidrio y demás, tanto para uso interno como para las personas usuarias.

Zerbitzua ematean ezarritako gaikako bilketa egitea.

Realizar la recogida selectiva establecida durante la prestación del servicio.



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

Bildutako poltsak hondakinak biltzeko zerbitzuak prestatutako edukiontzietan uztea.

Depositar las bolsas recogidas en los contenedores habilitados por el servicio de recogida de residuos.

TABERNA-JATETXEAREN MANTENTZE-ZERBITZUA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL BAR-RESTAURANTE

Utzitako instalazioetan, makinen, altzarien mantentze eta konponketa lanak adjudikaziodunaren gain izango dira.

Realizar la adjudicataria el mantenimiento, reparación de la maquinaria y mobiliario de las instalaciones cedidas.

3.3. ONURADUNAK

3.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Eman beharreko zerbitzuak Hogarrean daude, eta pertsona guztiei zuzenduta daude, bereziki Zumaia pentsiodunei eta erretiratuei. Taberna-jatetxearen espazioak eta eraikineko gune komunen eta bilera-gelen zatiak belaunaldien arteko espazio bat sustatu behar dute, betiere erretiratuen eta pentsiodunen jarduerak lehenetsiz.

Los servicios a prestar están ubicados en el Hogar y están dirigidos a todas las personas y en especial a las personas pensionistas y jubiladas de Zumaia. Tanto el espacio del bar-restaurante como parte de las zonas comunes y salas de reuniones del edificio deben de fomentar un espacio intergeneracional priorizando siempre las actividades de las personas jubiladas y pensionistas.

3.4. JARDUERA-EREMUA

3.4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

Plegu honetan zehaztutako zerbitzuak Zumaia Hogarrean eskaini behar dira, Eusebio Gurrutxaga plazan. Eraikinak 3 solairu eta ganbara bat ditu.

Los servicios detallados en estos pliegos deben de ofrecerse en el hogar de Zumaia, ubicado en la plaza Eusebio Gurrutxaga. El edificio cuenta con 3 plantas y un desván.

Behe Solairua:

Planta baja:

Atezainaren gela

Local de conserjería

Bi biltegi

Dos almacenes

Garbitegia

Lavadero

Gizonezkoen komunak

Aseos hombres

Emakumezkoen komunak

Aseos mujeres

Aldagelak

Vestuarios

Galdara eremua

Zona de calderas

Taberna Jatetxea

Bar-restaurante



Zumaiako Udala

2025IKIE0001

Sukalde

Cocina

Lehen Solairua:

Primera planta:

Aisialdi gunea

Zona recreativa

Bulego bat

1 despacho

2 gela

2 salas

Biltegia

Almacén

Bigarren Solairua:

Segunda planta:

Telebista gunea

Espacio Televisivo

Ile-apaindegi zerbitzua

Servicio de peluquería

Itsasargia zerbitzua-Erabilera anitzeko gela

Servicio Itsasargia -Sala polivalente

Bi bulego

2 despachos

Ganbara

Desván

4. ANTOLAKETA

4. ORGANIZACIÓN

4.1. ZERBITZUAREN MENDEKOTASUNA

4.1. DEPENDENCIA DEL SERVICIO

Kontratatutako zerbitzua Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailaren menpe egongo da zuzenean. Saileko arduradunari dagokio garatu beharreko zerbitzuak eta programak koordinatzea eta gainbegiratzea.

El servicio contratado dependerá directamente del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento. Corresponde a la persona responsable del Departamento, la coordinación y supervisión de los servicios y programas a desarrollar.

4.2. ADJUDIKAZIODUNAREN EGINBEHARRAK

4.2. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Zerbitzuak emateko, indarrean dauden legeko xedapen guztiak aplikatuko dira.

Para la prestación de los diferentes servicios se aplicarán todas las disposiciones legales en vigor.

Eta, bereziki, honako hauek hartu behar dira kontuan eta bete:

Y en especial deben de considerarse y cumplir:

- 1/2016 Legea, apirilaren 7koa, Adikzioen eta Droga Mendekotasunen gaineko Arreta Integralari buruzkoa.

- Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.



Zumaiako Udala

2025IKIE0001

• 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabeko bizitzetarako Legearen testu bategina onartzen duena.

• Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de mujeres y hombres y vi-das libres de violencia machista contra las mu-jeres.

TABERNA-JATETXE ZERBITZUA

SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE

Zerbitzua janari-erabiltzailearen ziurtagiria duten langileek emango dute.

La prestación del servicio se realizará con per-sonal que esté en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos.

Taberna-jatetxean eskaintzen diren produktuk eta menuak identikoak eta kalitate berekoak izango dira, pentsiodunei, erretiratuei eta gainerako herritarrei aplikatu beharreko prezioa edozein dela ere.

Los productos y menús que se ofrezcan en el bar- restaurante serán idénticos y de las misma calidad independientemente del precio a apli-car a las personas pensionistas, jubiladas y al resto de la ciudadanía.

Bazkari eta afarietako ura pitxerretan zerbitzatuko da.

El agua de las comidas y cenas se servirá del grifo en jarras.

Tresneria, baxera, beirateria, altzariak eta ekipamendua eta etxetresna elektrikoak erosi eta eduki beharko ditu, edukieraren arabera zerbitzua eskaintzeko beharrezkoa bada.

Deberá de adquirir y disponer de menaje, va-jilla, cristalería, mobiliario y equipamiento y electrodomésticos extra si es necesario para ofrecer un servicio según el aforo.

Kontratua amaitzean, zerbitzuaren alde egindako hobekuntza, konponketa eta tresna guztiak administrazio kontratatzaileari itzuliko zaizkio.

Todas las mejoras, reparaciones y utensilios in-troducidos a favor del servicio revertirán, al fina-lizar el contrato, a la administración contratan-te.

Berariaz debekatzen dira edari alkoholodunei eta tabakoari buruzko iragarkiak, bai eta kartelak, makinak edo publizitate-kartelak jartzea ere.

Se prohíben expresamente los anuncios sobre bebidas alcohólicas y tabaco, así como colo-car carteles, máquinas o letrero publicitarios.

Erreklamazio-liburu bat izango du erabiltzaileen kexak jasotzeko.

Dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de las personas usuarias.

Eskudirutan ordaintzeaz gain, kontsumitzaileei eta/edo erabiltzaileei ordaintzeko beste modu batzuk ahalbidetuko dituzten gailuak izan beharko ditu.

Aparte de pagos en metálico, deberá disponer de dispositivos que permitan otros métodos de pago a las personas consumidoras y/o usuarias.

Adjudikaziodunak lokalaren kanpoaldean terraza jarri nahi badu, lurzoru publikoaren okupazioa eskatu beharko du, dagokion eskabide-orria erabiliz, eta kostu hori bere gain hartuko du. (2025eko ordenantza fiskaletan mahai, mahaitxo, aulki, zoladura, lorontzi, eguzkitako edo antzeko instalazioetarako

Si la persona adjudicataria quiere disponer de terraza en el exterior del local, deberá de solicitar la ocupación de vía pública utilizando la hoja de solicitud pertinente y se hará cargo de dicho coste. (La tarifa establecida en las ordenanzas fiscales del 2025 para mesas, veladores, sillas, pavimentos, macetas, sombrillas



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

ezarritako tarifa 26,23 € m²/ urteko da. Baimen berezia behar duten establezimenduetatik (mahaiak eta aulkiak) kanpo geratzen diren moduluak (m²/urte) 51,69 € dira. Erabilera publikoko jabari publiko eta pribatuetan ostalaritzarako eta merkataritzarako lurzoruen okupazioa arautzen duen ordenantzan ezarritakoaren arabera, adjudikaziodunak 50 m²-ko gehieneko azalera erabili ahal izango du.

ETXEKO ERAIKINEKO ATEZAIN ZERBITZUA

Adjudikaziodunak bere gain hartu beharko ditu eraikinaren zaintza, espazioetarako sarbidea kontrolatu eta ikuskatu, horien segurtasuna zaindu, argiak piztu eta itzali, berokuntza, etab.

Eraikina irekitzeaz eta itxeaz arduratuko den pertsonak gordeko ditu espazio desberdinetara sartzeko giltzak, eta horien erabileraren ardura izango du.

Adjudikaziodunak bere gain hartuko du etxe ordena eta bizikidetzaren zaintzea, lokalaren eta altzarien egoera eta instalazioen funtzionamendua kontrolatzea, eta edozein irregulartasunen berri emango dio arduradunari.

TABERNA-JATETXEA GARBIKETA ZERBITZUA

Adjudikaziodunak I. eranskinean zehazten diren espazioak garbitzeko behar diren produktuak erosi, birjarri eta kokatu beharko ditu.

Egunero garbitu beharko dira elementu hauek, behar adina aldiz:

Taberna-jatetxeko lokalak, sarrera, komunak, biltegiak, atzealdeak garbitzea.

Garbitu, labea, ontzi-garbigailua, mantentze-ganbera, sukaldeko altzariak, tresneria, baxera, mahai-tresnak, mikrouhin-labea...

Zumaia Udalak I. eta II. eranskinean zehazten diren altzariak eta etxetresna elektrikoak jartzen

o instalaciones similares m²/año es de 26,23 €. Los módulos que quedan fuera de los establecimientos (mesas y sillas) que necesitan autorización especial m²/año es de 51,69 €)

Según lo establecido en la ordenanza reguladora de la ocupación del suelo para la hostelería y el comercio en los dominios públicos y privados de uso público, el adjudicatario podrá utilizar una superficie máxima de 50 m².

SERVICIO DE CONSERJE DEL EDIFICIO DEL HOGAR

La persona adjudicataria deberá de asumir la custodia del edificio, controlar y supervisar el acceso a los espacios, cuidar de la seguridad de los mismos, encender y apagar las luces, calefacción, etc.

La persona encargada de la apertura y cierre del edificio será depositaria de las llaves de acceso a los diferentes espacios respondiendo de su uso.

La persona adjudicataria asumirá el cuidar del orden y de la buena convivencia en el hogar, junto con el control del estado del local y mobiliario, y del funcionamiento de sus instalaciones, comunicando cualquier anomalía a la persona responsable.

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL BAR-RESTAURANTE

La persona adjudicataria deberá de adquirir y reponer y ubicar los productos necesarios para la limpieza de los espacios que se detallan en el anexo I.

Se deberá de realizar una limpieza diaria y cuantas veces se precise de los siguientes elementos:

Limpieza de los locales del bar-restaurant, entrada, servicios, almacenes, parte trasera.

Limpieza de horno, lavavajillas, cámara de mantenimiento, muebles de cocina, menaje, vajilla, cubertería, microondas...

El Ayuntamiento de Zumaia pone a disposición de la persona adjudicataria, mobiliario y elec-



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

ditu adjudikaziodunaren esku.
Kontratua hastean eta amaitzean, alde kontratugile biek inbentarioa egiaztatuko dute.

trodomésticos, que se detalla en el anexo I y II.
Al inicio y finalización del contrato, ambas partes contratantes realizarán la comprobación del inventario.

TABERNA-JATETXEA MANTENTZE ZERBITZUA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL BAR-RESTAURANTE

Adjudikaziodunak egoera ezin hobean gorde beharko ditu Udalak lagatako instalazioak, lanabesak eta altzariak, eta aurreikusitako erabilerarako erabiliko ditu. Udalak ustiapenerako emandako espazioa, instalazioak eta ekipamendua I. eranskinean dago jasota udalari itzuliko zaizkio kontratua amaitzean.

La adjudicataria deberá de conservar en perfecto estado las instalaciones, útiles y mobiliario cedidos por el Ayuntamiento, destinándolas al uso previsto. El espacio, instalaciones y equipamiento facilitado por el ayuntamiento para la explotación y enumerado en el Anexo I, revertirán al Ayuntamiento al término del contrato.

Adjudikaziodunak zerbitzu egokia eskaintzeko beharrezkoak diren altzariak, ekipamendua, etxetresna elektrikoak eta tresneria, baxera eta beirateria erosi eta eduki beharko ditu.

La adjudicataria deberá de adquirir y disponer del mobiliario, equipamiento, electrodomésticos y menaje, vajilla y cristalería necesaria para ofrecer un servicio correcto.

II. eranskinean zehazten da enpresa adjudikaziodun berriak zerbitzu egokia eskaintzeko erosi beharko dituen altzarien, etxetresna elektrikoaren eta tresneriaren zerrenda.

Se detalla en el anexo II la relación de mobiliario, electrodomésticos y menaje que la nueva empresa adjudicataria deberá de adquirir para ofrecer un servicio adecuado.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, kontratatutako enpresa arduratuko da behar dituen altzariak, ekipamendua eta etxetresna elektrikoak berritzeaz.

Durante el tiempo de vigencia del contrato la empresa contratada se responsabilizará de la reposición del mobiliario, del equipamiento, y electrodomésticos que precisa.

Hogarreko sarreran, ezingo dira utzi mahai edo antzeko materialik (kaxak, paketeak, oholak...).

No podrán instalarse a la entrada de Hogar, mesas auxiliares, o elementos similares (cajas, bultos, tableros...)

Gutxienez behin eta higiene egokia mantentzeko behar den guztietan, eta Osasun Sailaren ikuskaritzak gomendatzen edo eskatzen duen guztietan, beheko solairu osoa desinfektatu eta arratoi-garbiketa egin beharko da.

Una vez como mínimo y cuantas veces se requiera para mantener una higiene adecuada y siempre que sea recomendado o exigido por inspección del departamento de sanidad se deberá de realizar la desinfección y desratización de toda la planta baja.

Adjudikaziodunaren kontura izango dira Galdara mantentzeko eta berokuntza instalatzeko gastuak eta su-itxalgailuak mantentzeko gastuak.

Corresponden a la adjudicataria los gastos de mantenimiento de caldera e instalación de la calefacción y los gastos de mantenimiento de los extintores.

Hobekuntzen proposamenean balioetsiko da

En la propuesta de mejoras se valorará si la par-



Zumaiako Udala

2025IKIE0001

ea II. eranskinean zehaztutako inbentario horren zatiren bat Udalarri lagatzeko proposatzen duen adjudikaziodunak.

te adjudicataria propone ceder al ayuntamiento parte de ese inventario detallado en el anexo II.

4.3. UDALAREN BETEBEHARRAK

4.3. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Udalak adjudikaziodunaren eskura jarriko du Hogarrean dagoen lokala, hark zerbitzuak eman ditzan.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la persona adjudicataria en local situado el Hogar para que preste sus servicios.

Eraikinaren inguruko gora behera guztiak jaso eta oinarritzko instalazioak aldatzea eta konponketak gauzatzea.

Atender todas las incidencias del entorno del edificio y realizar las reparaciones correspondientes.

Eraikinaren eta obra zibilen egituraren sortutako kalteak konpontzea, adjudikaziodunak desegoki erabiltzeagatik sortuak ez badira.

Reparar los daños en la estructura del edificio y de las obras civiles que no sean debidos a un uso inadecuado por parte de la adjudicataria.

Arduradunak Udaleko Gizarte Zerbitzuei aurretik idatziz jakinaraziko dizkio, zerbitzuari dagozkion instalazioen edozein obra edo hobekuntza, ekipamenduen erabilera eta zerbitzuan eragiten duen edozein aldaketa, eta udalak aukera izango du horiek onartzeko edo ez onartzeko.

Las persona responsable comunicarán previamente por escrito a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, cualquier obra o mejora de las instalaciones correspondientes al servicio, el uso de los equipamientos y cualquier modificación que afecte al servicio, pudiendo el Ayuntamiento aceptar o no su aprobación.

Zumaiako Udaleko arduradunak, begiratu edo kontrola ditzake lokalaren funtzionamendua, barruko ordenua eta higiene eta osasun baldintzak. Hogarreko leku eta instalazio guztietara sar daiteke.

La responsable del Ayuntamiento de Zumaiá podrá vigilar o controlar el funcionamiento del local, su orden interior y las condiciones higiénico-sanitarias. Podrá acceder a todos los lugares e instalaciones del hogar.

Udalak denbora batez eten ahal izango du zerbitzua, beharrezkotzat jotzen dituen obrak edo konponketa lanak egiteko. Kasu horretan, zerbitzuaren adjudikaziodunari jakinarazi beharko dio gutxienez hilabeteko aurrerapenarekin.

El Ayuntamiento podrá suspender temporalmente el servicio para realizar las obras o reparaciones que considere necesarias. En este caso deberá comunicarlo a la adjudicataria del servicio con una antelación mínima de un mes.

5. ANTOLAKETA

5. ORGANIZACIÓN

Adjudikaziodunak, koordinatzaile bat izango du eskaini beharreko zerbitzu eta prestazioak kudeatzeko.

La adjudicataria dispondrá de una persona coordinadora para la gestión de los servicios y prestaciones a prestar.

Zumaiako Udaleko Gizarte Zerbitzuetako sailak izango du kontratatutako zerbitzuen jarraipena eta kontrola egiteko ardura: horretarako, zehaztutako mekanismoak erabiliko dituzte, eta

El Ayuntamiento de Zumaiá a través del Departamento de Servicios Sociales realizará el seguimiento y control del servicio. Para ello aplicarán los mecanismos establecidos y desarro-



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

jarduerak etengabe ikustatuko dituzte.

lleará la supervisión continua de las actividades.

5.1. GIZA BALIABIDEAK

Enpresa adjudikaziodunak behar diren giza baliabideak izan beharko ditu zerbitzua modu egokian eskaintzeko, eta langile horiek sortutako kostu guztiak bere gain hartuz, eta inondik inora ez dute Udalarekin lotura administratiborik izango. Udala, egotzita egongo da enpresa eta bere langileen arteko harremanetatik sortutako ardurengatik.

5.1. RECURSO HUMANOS

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento quedando éste exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

Enpresa adjudikaziodunak dituen giza baliabideen bitartez bermatuko du:

La empresa adjudicataria garantizará a través de los recursos humanos que posee:

Arduradun bat fakturazio gai administratiboetarako eta kontratuaren jarraipenentarako.

Una figura responsable para temas administrativos de facturación y seguimiento del contrato.

Gaixotasunak, istripuak, oporrak, baimenak, e.a. direla medio, kontratuaren arduraduna bajaran baldin badago, adjudikaziodunak arduradunaren ordezkotik izendatu beharko ditu, horrela, zerbitzua zuzen eta kontratuan ezarritakoaren arabera eskaintzen jarraitzeko, eta hartutako betebeharrak guzti-guztiak bete ahal izateko. Egin beharreko ordezkatzetarako aldez aurretik jakinaraziko zaizkio Zumaia Udalari, horrela, egokien deritzon moduan, Udalak ordezkatzeko horiek onartu edo atzera bota ahal izango ditu.

En caso de bajas por enfermedad o accidente, disfrute de vacaciones, permisos, etc., del responsable del contrato, la persona adjudicataria deberá nombrar personas sustitutas de manera que el servicio se siga prestando de manera correcta y acorde a lo establecido en el contrato, y se puedan cumplir todas y cada una de las obligaciones adquiridas. Se deberá informar previamente al Ayuntamiento de Zumaia de las sustituciones a efectuar, de manera que, si se estima conveniente, se pueda aceptar o rechazar la propuesta de la persona adjudicataria.

5.2. LAN EGUTEGIA ETA ORDUTEGIA

Zerbitzua urte osoan eskainiko da.

5.2. CALENDARIO LABORAL Y HORARIO

El servicio se prestará durante todo el año.

Urtea hasi aurretik urtero lan-egutegi bat aurkeztuko du zerbitzuak eskainiko dituen egunak zehaztuta.

Antes de iniciar el año presentará anualmente un calendario laboral detallando los días que ofrecerá el servicio.

Enpresa adjudikaziodunak aurkeztu behar duen laneko planean jasota agertu beharko dute ordutegiak eta egutegiak. Bi aldean artean hitzartu ahal izango dira egutegi horretan egin

El horario y el calendario deberán aparecer reflejado en el Plan de Trabajo a presentar por parte de la empresa licitadora. Podrán pactarse entre ambas partes alteraciones puntuales



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

daitezkeen aldaketa puntualak.

Udalaren eskumena izango da zerbitzuaren ordutegia ezarri eta aldatzeko.

Taberna-jatetxearen ordutegia izango da gutxienez, 09:00etatik 21:00etara.

Eta gehieneko ordutegia:

2. TALDEA	NEGUA		UDA	
	IREKI	ITXI	IREKI	ITXI
ARRUNTA	08:00	00:30	08:00	02:00
OSTIRALAK, LARUNBATAK JAIEGUNAK.	08:00	01:30	08:00	02:00

* Uda: ekainaren 1etik irailaren 30era.

Taberna-jatetxearen asteko atseden eguna, astelehena izango da. Atseden-egun horretan taberna-jatetxearen zerbitzua eman ez arren, Hogarra ohi bezala irekiko da, eta adjudikaziodunak izango du, zaintza-zerbitzuaren bidez, eraikina ireki eta itxeko ardura, atseden, jai eta opor egunetan.

Adjudikaziodunak taberna-jatetxe zerbitzua itxeko eskubidea izango du, urtean gehienez 15 egun naturaleko epean, Gizarte Zerbitzuen Sailak berariaz baimena eman ondoren eta Zumaia Udalaren Erretiratu eta Pentsiodunen Elkartearen Zuzendaritzari entzun ondoren.

5.3. LANGILEEN PRESTAKUNTZA

Enpresak, urteko formazio plana aurkeztu beharko du.

5.4. KOMUNIKATZEKO BALIABIDE MATERIALAK

Enpresak honako hauek eduki beharko ditu:

Zerbitzua behar bezala emango dela

del citado calendario.

Será competencia del Ayuntamiento establecer y modificar los horarios del servicio.

El horario del Bar-restaurante será como mínimo, de las 09:00 horas a las 21:00 horas.

Y el horario máximo será:

GRUPO 2	INVIERNO		VERANO	
	APERTURA	CIERRE	APERTURA	CIERRE
ORDINARIO	08:00	00:30	08:00	02:00
VIERNES, SÁBADOS Y VÍSPERAS DE FIESTAS.	08:00	01:30	08:00	02:00

* Verano: del 1 de junio al 30 de septiembre

El lunes será el día de descanso semanal del servicio de Bar-restaurante. No obstante, aunque ese día no se ofrezcan el servicio de bar-restaurante, el hogar se abrirá en su horario habitual, y corresponde a la persona adjudicataria, a través de su servicio de conserjería, la apertura y cierre del edificio tanto los días de descanso, festivos y períodos de vacaciones.

La persona adjudicataria tendrá derecho a cerrar el servicio de bar-restaurante durante un máximo de 15 días naturales al año, previa autorización expresa del departamento de Servicios Sociales y oída a la Directiva de la Asociación de personas Jubiladas y Pensionistas de Zumaia.

5.3. FORMACIÓN DEL PERSONAL

La empresa deberá presentar un plan de formación anual.

5.4. RECURSOS MATERIALES PARA LA COMUNICACIÓN

La empresa deberá disponer de:

Equipos y programas informáticos que ga-



Zumaia Udala

2025IKIE0001

bermatuko duten ekipo eta programa informatikoak.

Komunikazio eta kontrol-bitarteko teknikoak (mugikorrak, posta elektronikoa...), zerbitzuko profesionalen eta Gizarte Zerbitzuen Saileko arduradunaren arteko komunikazioa bermatzeko.

5.5. BARRUKO ETA KANPOKO KOMUNIKAZIOAK ETA IRUDI KORPORATIBOA

Modu orokorrean esanda, plegu honen xede eta helburu diren jardueri aipamena egiten dieten jakinarazpenetan, Zumaia Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailaren izena jaso beharko da.

Horrez gain, Zerbitzu barruan irudia eraman dezaketen identifikazio edo seinaleztapen osagaietan, paper gauzetan, txosten eta gainerako euskarrietan, Zumaia Udalak-Gizarte Zerbitzuen Sailak definitutako identitate irudia islatuko da.

Zerbitzuko dokumentazioa eta komunikazio ofizialak EAEko bi hizkuntza ofizialetan idatzi beharko dira, herritarren hizkuntza eskubideak errespetatzeko; halaber, kontuan izanda 1/2023 Legegintzako dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistatik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duena.

6. KONTROL-, INFORMAZIO- ETA EBALUAZIO-SISTEMAK

Udaleko Gizarte Zerbitzuen arduradun teknikoak emandako zerbitzuen gauzapena eta kalitatea berretsiko ditu.

Enpresa adjudikaziodunak bere pertsonal tekniko-koordinatzailearen bitartez, honako informazio hau eman beharko dio Gizarte Zerbitzuetako Saileko arduradunari eta hala dagokionean kasuaren arduradun denari behar bezala dokumentatuta eta aldizkakotasun honekin:

ranticen una adecuada prestación del servicio.

Medios técnicos de comunicación y control (móviles, correo electrónico...) que garanticen la comunicación entre las personas profesionales del servicio y responsable del departamento de Servicios sociales.

5.5. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS E IMAGEN CORPORATIVA

Con carácter general, en las comunicaciones que hagan referencia a las actividades objeto de éstos pliegos, deberá hacerse constar el nombre del Ayuntamiento de Zumaia- Departamento de Servicios Sociales.

Asimismo, todos los elementos de identificación y señalización del Servicio, papelería, informes y demás soportes susceptibles de incorporar imagen, reflejarán la identidad visual definida por el Ayuntamiento de Zumaia-Departamento de Servicios Sociales.

La documentación y comunicaciones oficiales del servicio deberán hacerse en las dos lenguas oficiales de la CAV a efectos de respetar los derechos lingüísticos de la ciudadanía y de acuerdo al Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas libres de violencia machista contra las mujeres.

6. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

La responsable técnica de los Servicios Sociales Municipales confirmará la materialización y calidad de los servicios prestados.

La entidad adjudicada a través de su personal técnico-coordinador, deberá comunicar la siguiente información documentada a la responsable del Departamento de Servicios Sociales con la siguiente periodicidad:



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

Unean-unean:

- Zerbitzu prestazioetan aldaketaren bat ekartzen duten intzidentziak haien berri edukitzen denetik lehenengo 12 lanorduetan jakinaraziko dira.

- Berehala komunikatuko dira beren larritasunagatik edo ondorioengatik zerbitzuan eragina izan dezaketen kontu guztiak

Hilean behin (hurrengo hilaren 5erako):

Erakunde adjudikaziodunak hilero aurkeztuko du, hil bakoitzaren 5a baino lehen, zerbitzuan artatutako pertsonen kopurua, sexua, gutxi gorabeherako adin tarteak, emandako zerbitzua eta fakturatutakoa.

Adjudikaziodunak hilero Zumaia Udalari onartutako kanona ordainduko dio

Urtean behin:

Memoriak gutxienez honako informazioa eduki beharko du:

- Testuinguruan kokatzea.
- Zerbitzuaren kokapena.
- Egutegia, egunak eta ordutegia.

- Artatutako pertsonen kopurua, sexuaren, eskaintako zerbitzuaren eta fakturazioaren arabera bereizita.

- Zerbitzuan izandako gertakarien informazioa: eta emandako erantzuna.

- Urteko kexa, iradokizun eta eskertzen informazioa.

- Hobekuntzarako guneen proposamenak.

- Udaleko ordezkariekin egindako bileren kopuruak.

- Urtean zehar egindako prestakuntza saioen deskribapena.

- Urtean zehar zerbitzuaren hobekuntzarako egindako ekarpen berrien

Puntualmente:

- Las incidencias que supongan una alteración de la prestación del servicio se comunicarán en las primeras 12 horas hábiles desde el conocimiento de las mismas.

- Se comunicarán de forma inmediata todas aquellas cuestiones que por su gravedad o repercusión, puedan alterar la prestación del servicio.

Mensualmente (para el día 5 del mes siguiente):

La entidad adjudicataria presentará mensualmente antes del día 5 de cada mes el número de personas atendidas en el servicio, sexo, intervalos aproximados de edad, servicio prestado y facturado.

La adjudicataria abonará mensualmente, al ayuntamiento de Zumaia el canon aprobado.

Anual:

Memoria anual del servicio, que incluirá como mínimo la siguiente información:

- Contextualización del servicio.
- Ubicación del servicio.
- Calendario anual y horario.

- Número de personas atendidas desagregadas por sexo, servicio ofrecido y facturado.

- Información sobre incidencias acaecidas en el servicio: así como la respuesta dada.

- Información sobre quejas, sugerencias y agradecimientos del año.

- Propuestas de espacios de mejora.

- Número de reuniones mantenidas con representantes municipales.

- Descripción de las sesiones formativas realizadas a lo largo del año.

- Descripciones de las nuevas aportaciones practicadas a lo largo del año para la mejo-



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

deskribapena.

- Udal-technikariak urteko jardunarekin lotuta interesgarritzat jotzen duen beste informazioa.
- Urteko balantze ekonomikoa.

7. BERDINTASUN BETEKIZUNAK

Kontratazio honek nahitaez bete behar ditu Zumaia Udalak indarrean duen Berdintasun Planean onartutako genero irizpideak eta 1/2023 Legegintzako Dekretuak, martxoaren 16koak, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako eta Emakumeen aurkako Indarkeria Matxistarik gabeko Bizitzetarako legearen testu bat egina onartzen duenak ezarritako printzipioei jarraituz.

Honela, kontratatutako lana egiteko, genero ikuspegia une oro presente egon beharko da.

Generoaren ikuspegia kontuan izatea kontratua egikaritzean sortzen diren txosten, idatzi, datu bilketa, estatistika, etab.

Oro har, komunikaziorako erabiltzen diren materialetan, honako baldintzak bete beharko ditu: hizkuntza modu ez-sexistan erabiltzea; emakumeenganako edozein irudi diskriminatzaile nahiz estereotipo sexista saihestea, eta berdintasun balioak, presentzia orekatua, aniztasuna, erantzunkidetasuna eta rol aniztasuna eta genero identitateak jasoko dituen irudia sustatzea.

Ez da zerbitzuaren baitan inongo jarrera matxistarik onartuko.

Proiektu osoan, zeharka, emakumeen eta gizonen egoera, premia, interes, helburu eta arazo desberdinak sartzeari, kontuan hartuta batzuen eta besteen aniztasuna, eta batez ere, diskriminazio anitza nozitzen duten emakumeen egoera.

ra del servicio.

- Cualquier otra información en relación con la actuación anual que sea de interés a criterio del personal técnico municipal.
- Balance económico anual.

7. REQUISITOS DE IGUALDAD

Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género se encuentren aprobados en el Plan de Igualdad que tenga en vigor el Ayuntamiento de Zumaia en su momento, y los principios del Decreto legislativo 1/2023m de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

Tener en cuenta la perspectiva de género en todos los informes, escritos, recogida de datos, estadísticas, etc. que se deriven de la ejecución del contrato.

En general, en todos los materiales que utilicen para la comunicación, tendrán que cumplir las siguientes condiciones: hacer un uso no sexista del lenguaje; evitar cualquier imagen discriminatoria y estereotipada de la mujer, y fomentar valores de igualdad, una presencia equilibrada, corresponsabilidad, diversidad de roles y una imagen que recoja la diversidad e identidades de género.

No se admitirán conductas sexistas en dicho servicio.

Incluir a lo largo del proyecto y de forma transversal, las diferentes situaciones, necesidades, intereses, aspiraciones y problemáticas específicas de mujeres y hombres, teniendo en cuenta la diversidad existente en unas y en otros, y en especial, la situación de las mujeres que sufren discriminación múltiple.



Generoak kontratazioan, kontratatutako jardueraren pertsona onuradunengan edo kontratua exekutatu duten langileengan izandako eraginari buruzko memoria aurkezteko konpromisoa. Horretarako, datu xehatuak aurkeztu beharko dira, bai eta aplikatutako berdintasun neurrien eraginkortasuna ebaluatzeko adierazleak ere.

Compromiso de presentar una memoria sobre el impacto de género de la contratación, en las personas beneficiarias de la actuación contratada o en el personal que ejecutará la misma. Para ello, deberán presentarse datos desglosados e indicadores que permitan evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8. HIZKUNTZA-BALDINTZAK

8.1.- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza-gaitasunei dagokienez.

Kontratuak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun-maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean.

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

Hizkuntza-gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira: 1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza-gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, 2. Udalak erabakitako proba egitea

8.2.- Errotuluak, oharak, prezio zerrendak eta gainerako komunikazio orokorrak ele bietan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez. Euskarazko musika, prentsa eta telebista eskaintzea zaindu beharko da.

8.3.- Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera euskaraz egingo zaio, eta erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

8.4.- Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko,

8. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

8.1. En sus relaciones con la administración o terceras partes, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.

Cuando el contrato conlleve una relación verbal o escrita con la ciudadanía, se exigirá a esas el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia, a nivel verbal.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio cara al público poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de los siguientes maneras: 1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o 2. La realización de una prueba decidida por la administración.

8.2.- Los rótulos, avisos, listas de precios y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en bilingüe dando prioridad al euskera. Se cuidará ofrecer música, prensa y televisión en euskera.

8.3.- La atención a las personas usuarias se hará inicialmente en lengua vasca. Se continuará en la lengua elegida por la persona usuaria.

8.4.- Con el fin de asegurar la calidad de los



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

zabalpen handiko testuak edota behin eta berri erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira.

textos en euskera, deberán consultarse en el Servicio de Euskera del Ayuntamiento los textos de amplia difusión o de uso repetitivo.

8.5.- Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz izango dira, administrazioaren lan hizkuntzaren arabera.

8.5.- Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración serán en euskera, lengua de trabajo de ésta última.

9. ZERBITZUAREN KANONA, GASTUAK ETA PREZIOAK

9. CANON, GASTOS Y PRECIOS DEL SERVICIO

9.1. KANONA

9.1. CANON

Adjudikaziodunak Zumaia Udalari hilean gutxienez 501 €-ko ekarpen ekonomikoa + %21 BEZa ordaindu beharko du. Zenbateko ekonomikoa hori gorantz hobetu ahal izango dute lizitatzailleek dagozkien eskaintzetan.

La adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento de Zumaia una aportación económica mensual mínima de 501 €/mensuales +21% IVA. Esta cantidad económica podrá ser mejorada al alza por las personas licitadoras en sus correspondientes ofertas.

9.2. ZERBITZUAREN GASTUAK

9.2 GASTOS DEL SERVICIO

Zerbitzua emateko beharrezkoak diren gastu arruntak adjudikaziodunaren kontura izango dira: elektrizitatea, ura, gasa, telefonoa, seguru, garbiketak, izurriteen aurkako tratamenduak, legionellaren tratamendua, zaborraren tasak, suteen aurkako sistemaren kostua,

Los gastos ordinarios necesarios para la prestación del servicio será por cuenta de la persona adjudicataria: la electricidad, el consumo de agua, gas, teléfono, seguro, limpieza, mantenimiento, y reparaciones de los elementos cedidos, tratamientos de desinsectación y desratización, tratamiento de la legionella, sistemas anti incendio.

Adjudikaziodunak, bere gain hartu beharko ditu behar den altzari, ekipamendu, etxetresna eta tresneriaren erosketa gastuak.

La persona adjudicataria deberá de asumir la adquisición del mobiliario, equipamiento electrodomésticos y menaje necesario.

Altzarien eta ekipamenduen mantentzea eta konponketagatik sortutako beste edozein gastu, adjudikaziodunaren kontura izango da

El gasto que se genere en cuanto al mantenimiento y reparación de mobiliario y equipamiento cedido por el ayuntamiento será asumido por la persona adjudicataria.

9.3. TABERNA-JATETXEAREN PRODUKTUEN PREZIOA

9.3. PRECIO DE LOS PRODUCTOS DEL BAR-RESTAURANTE

Adjudikaziodunak unean-unean aplikatu beharko ditu Zumaia Udalak udal-ordenantza fiskaletan ezarritako tarifak.

La adjudicataria deberá de aplicar en cada momento las tarifas establecidas por el Ayuntamiento de Zumaia en las ordenanzas fiscales municipales.



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

III. eranskinean zehazten dira 2025. urterako onartutako prezioak. Era berean, eta kontuan hartuta herritarrek, oro har, taberna-jatetxe zerbitzuan sartzeko eskubidea dutela, emakidadunak pentsiodun ez diren biztanleei aplikatu ahal izango dizkie herriko arlo horretako entitateetan ezarritako prezioak, Udalaren oniritziarekin, proposamena idatziz aurkeztu ondoren.

Jende aurrean eta ikusten den lekuan, prezioen zerrenda jarriko du, dagokion oniritzi ofizialarekin.

Se detallan en el anexo III los precios aprobados para el año 2025. Asimismo, y considerando que la población en general tiene derecho a entrar en el servicio bar-restaurant, la persona concesionaria podrá aplicar a la población no pensionista los precios establecidos en entidades del ramo de la localidad, con el visto bueno del Ayuntamiento, previa presentación de la propuesta por escrito.

Se colocará la relación de precios en un lugar visible al público, con la correspondiente aprobación oficial.

ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

I. ERANSKINA / ANEXO I

HOGARRAREN TABERNA JATETXEAREN GUNEA ETA EKIPAMENDUA ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO DEL BAR RESTAURANTE DEL HOGAR

BEHE-SOLAIRUA SARRERA / PLANTA BAJA-ENTRADA

1.-	Atezainaren gela / Local de conserjería
2.-	Bi biltegi / Dos almacenes
3.-	Garbitegia / Lavadero
4.-	Gizonezkoen komunak / Aseos caballeros
5.-	Emakumezkoen komunak / Aseos señoras
6.-	Ezinduen komunak / WC minusválidos/as
7.-	Jolaserako eremua / Zona recreativa
8.-	Galdara eremua / Zona de calderas
9.-	Taberna-jatetxea / Bar-restaurant
10.-	Sukaldea / Cocina

ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12



Zumaiako Udala

2025IKIE0001

II. ERANSKINA / ANEXO II

TABERNA JATETXEAREN EKIPAMENDUA/EQUIPAMIENTO DEL BAR RESTAURANTE

TABERNA JATETXEA	Kopurua Cantidad	BAR RESTAURANTE
Egurrezko barra, azpian altzairu herdoilgaitzezko armairu-hozkailuak eta harraska	1	Barra de bar de madera con armarios frigoríficos de acero inoxidable y fregadero
Altzairu herdoilgaitzezko armairua, kafetera eusten duena	1	Armario de acero inoxidable de soporte cafetera
Mahaiak	22	Mesas
Egurrezko aulkiak	77	Sillas de madera
Kanpoko mahaiak	6	Mesas de terraza
Kanpoko aulkiak	18	Sillas de terraza
Izotz-ontziak	2	Cubos de hielo
Aterki ontzia	1	Paragüero
Toldoak		Toldos
Telebista	1	Televisión

SUKALDEAREN EKIPAMENDUA/EQUIPAMIENTO DE LA COCINA

SUKALDEA	Kopurua Cantidad	COCINA
Zulo bateko harraskak dagozkien monomandoekin	2	Fregaderos de un seno con su correspondiente monomando. (2)
Sukalde industrial 4 su		Fuego industrial de 4 fuegos
Laneko herdoilgaitzeko mahaia	1	Mesa de trabajo inoxidable
Sukaldeko beheko armairuak	1	Armarios de cocina bajos
Sukalde-gainaren azpiko hozkailuak	1	Bajo encimera refrigeradores
Ke-erazgailua altzairu herdoilgaitzekoa, bi metrokoa	1	Extractor acero inoxidable de dos metros.
Berogailua, Junkers markakoa, 10 litrokoa, propanozkoa	1	Calentador Junkers de 10 litros, propano. (1)
Sukalde eta biltegiko apalak, altzairu herdoilgaitzekoak	2	Estantes de cocina y almacén de acero inoxidable.
Izkinako altzaria	1	Mueble esquinero
Eltze handiak	3	Pucheros grandes



Zumaia Udalak

2025KIE0001

Kazola handiak	2	Cazuelas grandes
Eltze altuak	2	Ollas altas
Erretilu obalatuak	5	Fuentes ovaladas
Burruntzaliak	2	Cucharones
Zopa-ontziak	3	Soperas

ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12



Zumaiako Udala

2025IKIE0001

III. ERANSKINA / ANEXO III

ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAK IZAN BEHARKO DUEN GUTXIENeko TRESNERIA/
LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEBERÁ DISPONER COMO MÍNIMO DEL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO

1 Labea/ Horno
1 Hozgailu industrial /Frigorífico industrial
1 kromozko plantxa / Plancha de cromo
1 Ontzi garbigailua sukaldarako/ Lavavajillas para la cocina
1 Ontzi garbigailua tabernarako/ lavavajillas para el bar
1 Frijigailu industrial / Freidora industrial
1 Kafe-makina / Cafetera
2 Kafe-erota / Molino de café
Hozkailuak/ Cámaras
99 lagunentzako / Para 99 comensales: Edalontziak/Vasos Kafe-katiluak/Tazas de café Kopak/Copas Plater sakonak / Platos hondos Plater zapalak / Platos llanos Aiztoak / Cuchillos Sardexkak / Tenedores Koilarak / Cucharas Koilaratxoak / Cucharillas
Terrazako aulkiak / Sillas de terraza
Terrazako mahaiak/ Mesas de terraza
Bionboak / Biombos
Aterki-ontziak / Paragüeros

ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12

ERANSKINA IV. ANEXO

JUBILATU ETA PENTSIONISTENTZAT 2025 URTEKO PREZIOAK

PRECIOS PARA LAS PERSONAS JUBILADAS Y PENSIONISTAS 2025

2025. URTEA

ZERBITZUAK	PREZIOA	SERVICIOS
ARDOAK		VINOS
URTEKO ARDOA	0,85	TXIKITO DEL AÑO
TXURI BEREZIA	1,10	BLANCO ESPECIAL
BOTILA HANDIA (3/4)	1,95	BOTELLA GRANDE ¾
ERRIOXAKO BOTILA (3/4)	6,30	BOTELLA RIOJA ¾
KRIANTZAKO ARDOA	1,25	VINO CRIANZA
TXAKOLINA	1,25	VASO TXAKOLI
TXAKOLIN BOTILA	9,30	BOTELLA DE TXAKOLI
SAGARDO BOTILA	3,70	BOTELLA DE SIDRA
KRIANTZAKO ARDO BOTILA, RUEDAKO EDO ANTZEKO	7,75	BOTELLA VINO CRIANZA-RUEDA O PARECIDO
FRESKAGARRIAK		REFRESCOS
UR MINERALA ½	1,00	AGUA MINERAL ½
UR MINERALA LITRO 1	1,80	AGUA MINERAL 1 LITRO
MOSTO TXIKIA	0,65	MOSTO PEQUEÑO
MOSTO HANDIA	1,20	MOSTO GRANDE
ZURITOA	1,20	ZURITO
KAÑA	1,95	CAÑA
ALKOHOLIK GABEKO GARAGARDOA-ZURITOA	1,20	CERVEZA SIN ALCOHOL-ZURITO
GARAGARDOA 1/5	1,70	CERVEZA 1/5
FRESKAGARRIA	1,80	REFRESCO
ZUKUAK	1,80	ZUMOS
KAFEAK		CAFÉS
HUTSA	1,20	CAFÉ
KAFE EBAKIA	1,25	CAFÉ CORTADO
KAFESNEA	1,30	CAFÉ CON LECHE
KAFEINAGABEA	1,30	DESCAFEINADO
INFUSIOAK	1,30	INFUSIONES
BASO HANDI BAT ESNE	1,20	VASO GRANDE DE LECHE
KATILU BAT TXOKOLATE	1,70	TAZA DE CHOCOLATE
OPILAK	1,15	GALLETAS
TXURROAK	2,45	CHURROS
COLA-CAO	1,30	COLA-CAO
APERITIBOAK		APERITIVOS
MARIANITOA	1,80	MARIANITO
BERMUTA	2,20	VERMUT
ALKOHOLIK GABEKO BITTERRA	1,75	BITTER SIN ALCOHOL
ALKOHOLDUN BITTERRA	1,90	BITTER CON ALCOHOL



Zumaia Udalak

2025IKIE0001

ZERBITZUAK	TASAK	SERVICIOS
WHISKYAK		WHISKYS
DYC ETA ANTZEKOAK	2,25	DYC Y SIMILARES
BAILEYS	3,40	BAILEYS
KOÑAKA		COÑAC
SOBERANO	2,35	SOBERANO
BESTE BATZUK	2,30	BESTE BATZUK
LIKOREAK		LICORES
COINTREAU	3,45	COINTREAU
GINEBRA	2,40	GINEBRA
ANISA, PATXARANA, BELAR LIKOREA	2,40	ANÍS, PACHARÁN, HIERBAS
MELOKOTOI LIKOREA	2,40	LICOR DE MELOCOTÓN
KABA KOPA	2,30	COPA DE CAVA
RONA	2,45	RON
UXUALA (orujoa)	2,00	ORUJO
JATETXEA ETA TERRAZA		COMEDOR Y TERRAZA
EGUNEKO MENUA EDARIAK BARNE	10,00	MENÚ DEL DÍA CON BEBIDAS
MAHAI ZERBITZUA BARRUAN ETA KANPOAN		
ASTEBURUKO ETA JAIEGUNETAKO MANUA EDARIRIK GABE	15,00	MENÚ DE FIN DE SEMANA Y FESTIVOS CON BEBIDAS
PINTXOAK/RAZIOAK		PINCHOS/RACIONES
BEROAK	1,80	CALIENTES
HOTZAK	1,80	FRÍOS
RAZIOAK	6,00	RACIONES

MAHAI ZERBITZUA BARRUAN ETA SERVICIO DE MESA EN EL INTERIOR Y EN LA KANPOAN KOSTU GEHIGARRI GABE TERRAZA SIN SUPLEMENTO

Enpresa adjudikaziodunak, beste proposamen bat egin ahal izango dute, adibidez: ogitartekoak, plater konbinatuak, zerrenda itxi eta adostu ondoren, prezioak dagozkien zerga fiskaletan argitaratu beharko dira.

Las empresas adjudicatarias podrá realizar otra propuesta, por ejemplo; bocadillos, platos combinados, Una vez cerrada y acordada la lista los precios deberán publicarse en las ordenanzas fiscales correspondientes.

EGINBIDEA: Zumaia Udaleko Alkateak, baldintza teknikoan agiri hau onartu du 2025eko otsailaren 6ko 185/2025 Alkate Dekretu bidez.

DILIGENCIA: El presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 185/2025 de fecha 6 de febrero de 2025.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus • e-mail: udala@zumaia.eus

EKS | CSV: ESKU9f58b56c-bea8-4dbb-8055-d89bd8dfcc12

Egiatzatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=08110>
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://uzt.gipuzkoa.eus?De=08110>



Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:

2025IKIE0001-Baldintza teknikoak/Pliegos tecnicos (ZUMAIAKO UDALA)

Digitalki sinatua:



Alex Marañon Muñoz

Idazkaria

Data: 2025/02/07 09:20:01