Zumaiako Udala

2026IKIE0002

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Santiago hondartzako Portutxiki kantina kudeatzeko zerbitzua kontratatzea.	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de la cantina Portutxiki de la playa de Santiago.
Prozedura irekia **Izapidea: Arrunta**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

Zumaiako Udala

2026IKIE0002

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

AURKIBIDEA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA

4.- ZERBITZUEN DEFINIZIOA

5.- ZERBITZUEN DESKRIBAPENA

5.1.- Kantina zerbitzua

5.2.- Garbiketa zerbitzua

6.- ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA

7.- ZERBITZUAREN ETENALDIA

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

9.- BERDINTASUN IRIZPIDEAK

10.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

10.1.- Kantina

11.- ZERBITZUAREN GASTUAK

12.- BETE BEHARREKO INGURUMEN IRIZPIDEAK

13.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

14.- URTEKO TXOSTENA

I. ERANSKINA. Hondartzako denboraldiko okupazioaren planoa.

II. ERANSKINA. Egutegia

III. ERANSKINA. Planoak

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS

4.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1.- Servicio de cantina

5.2.- Servicio de limpieza

6.- PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO

7.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

8.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

9.- REQUISITOS DE IGUALDAD

10.- PRECIOS DEL SERVICIOS

10.1.- Cantina

11.- GASTOS DEL SERVICIO

12.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

13.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIAMBIENTAL

14.- INFORME ANUAL

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas

ANEXO II. Calendario

ANEXO III. Planos

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

Zumaiako Udala

2026IKIE0002

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Santiago hondartzako Portutxiki kantina kudeatzeko zerbitzua kontratatzea. CPV- 55512000-2	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de la cantina Portutxiki de la playa de Santiago. CPV- 55512000-2
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

1.- KONTRATUAREN HELBURUA:

Kontratuaren xedea Santiago hondartzako Portutxiki kantina zerbitzuak ematea da.

Kontratua burutzerakoan Baldintza Administratibo Berezien agirian eta Baldintza Teknikoen agiri honetan ezarritakoa eta udal teknikoek emandako irizpideak kontuan izan beharko dira.

Kontratuaren gaiaren kodea, CPV nomenklaturaren arabera: 55512000-2

Hornidura Baldintza Administratibo Berezien Agiriak eta Baldintza Teknikoen Agiriak kontratu izaera izango dute eta adjudikaziodunak, onespenaren adierazle gisa, sinatu egin beharko ditu kontratua izenpetzerakoan.

2.KONTRATUAREN IRAUPENA:

Kontratuak 20 HILABETEKO iraupena izango du kontratua formalizatzen denetik eta ez da hortik aurrera luzatuko.

Indarraldia igaro ondoren, kontratua automatikoki amaituko da, eta enpresa adjudikaziodunak zerbitzua emateari utziko dio.

Kontratuaren xedearen prestazioa exekutatuko da baldintza teknikoen agirian zehaztutako egutegiaren arabera. Horren arabera, zerbitzua 2026ko apirilaren 2an hasiko da eta amaituko da beranduenez 2027ko urriaren

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de la cantina Portutxiki en la playa de Santiago.

El contrato se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y con sujeción a las directrices del personal técnico municipal.

El código del objeto del contrato, según la nomenclatura CPV- 55512000-2

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la persona adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

2.DURACIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será de 20 MESES a contar desde la formalización del contrato, sin que quepa prórroga alguna.

Transcurrido el plazo de vigencia quedará automáticamente terminado el contrato y la empresa adjudicataria cesará en la prestación del servicio.

La prestación objeto del contrato se ejecutará según el calendario que se establece en los pliegos de prescripciones técnicas. Por ello el servicio comenzará el 2 de abril de 2026 y finalizará, en todo caso, el 24 de octubre de

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

24an, edo 2027ko azaroaren 1ean hala eskaintzen badu adjudikaziodun suertatzen denak.
Edozein arrazoirengatik kontratua 2026ko apirilaren 2a baino geroago formalizatzen bada, adjudikaziodunari egotzi ezin zaizkion arrazoiengatik, kontratuaren exekuzioa hasiko da adjudikaziodunari eskura jartzen zaionean kantina. Kasu horretan, ordaindu beharreko prezioa gutxituko litzateke modu proportzionalean.

2027, o el 1 de noviembre de 2027 si así lo oferta el que resulte adjudicataria.

Si por cualquier motivo el contrato se formalizara en fecha posterior al 2 de abril de 2026 por causas no imputables a la adjudicataria, el contrato se iniciará a la fecha efectiva de puesta a disposición de la cantina por parte del Ayuntamiento, procediendo en tal caso a la reducción proporcional del precio a abonar.

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA:

Santiago hondartzan ematen diren zerbitzuak itsaso eta lehorraren arteko jabari publikoan ematen dira. Aplikagarriak diren legediak hauek dira: 2/2013 Legea, maiatzaren 29koa, itsasbazterraren babes eta erabilera jasangarriari buruzkoa eta Kostaldeei buruzko uztailaren 28ko 22/1988 Legea aldatzen duena eta 876/2014 Errege Dekretua, urriaren 10ekoa, Kostaldeei buruzko Erregalamendu Orokorra onartzen duena. Lege eta errege dekretu honen baitan, hondartzetako garaian Udalak eman nahi dituen zerbitzuek Kostetako zerbitzuaren baimena behar dute. Udalaren ardura izango da baimen horiek izatea zerbitzuak emateko.

Era berean, Udalak Santiago hondartzan kokatu beharreko elementuak desmuntagarriak izango dira. Azpiegitura hauek kokatzea eta erabilgarriak izatea udalaren ardura izango da, besteak beste: etxolak eraman eta ekartzea, hartune elektrikoak...

Zerbitzuen kokalekua eta antolaketa definizioaren eskumena Udalarena izango da.

Udalak kantina ustiatzeko bidezko baimenak eskuratu beharko ditu. Adjudikaziodunak era honetako jardueretarako instalazio eta funtzionamenduei dagokienez, eman diren edo emango diren xedapen guztiak bete beharko ditu.

Udalari dagokio beste Herri Administrazio batzuetako baimenak lortzea, baina baimen horiek lortzen ez badira, ezin eskatuko zaio erantzukizunik Udalari.

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS:

Los servicios que se prestan en la playa de Santiago se encuentran en el deslinde público marítimo-terrestre, de acuerdo con la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas para el desarrollo de dicha ley se encuentran en la servidumbre de protección. De conformidad con lo dispuesto en esa Ley y el Real Decreto, los servicios que quiera explotar el Ayuntamiento durante la temporada de playa deberán contar con la autorización del servicio de Costas. Será responsabilidad del Ayuntamiento poseer estas autorizaciones para prestar los servicios.

Asimismo, los elementos que instale el Ayuntamiento en la playa de Santiago serán desmontables. En este sentido, será responsabilidad del Ayuntamiento la instalación y disponibilidad de estas infraestructuras, entre otros aspectos: llevar y traer las casetas, las acometidas eléctricas...

Será competencia del Ayuntamiento definir la ordenación y ubicar los servicios.

El Ayuntamiento solicitará las autorizaciones pertinentes para la explotación de la cantina. La empresa licitadora deberá cumplir todas las disposiciones establecidas o que se establezcan respecto a la instalación y funcionamiento de este tipo de actividades.

Será de cuenta del Ayuntamiento la obtención de los permisos de otras Administraciones Públicas, sin que quepa exigir responsabilidad al Ayuntamiento, en el supuesto de no obtener los permisos correspondientes.

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

Udalak eskatuko du dagokion okupazioa eta kanona ordainduko du.

El Ayuntamiento se encargará de solicitar y abonar el canon de ocupación de litoral correspondiente.

Adjudikaziodunak Udalak eskatutako okupazioaren azalera errespetatu beharko du. I. eranskinean ageri eskatutako okupazioaren planoa

La parte adjudicataria deberá respetar en todo momento la superficie de ocupación solicitada por el ayuntamiento y reflejado en el anexo I.

4. ZERBITZUEN DEFINIZIOA

- Portutxiki kantina zerbitzua.
- Garbiketa zerbitzua: Egunero tabernaren terraza. (II. eranskineko egutegiaren arabera)

4. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS:

- Servicio de cantina Portutxiki.
- Servicio de limpieza: Terraza del bar, todos los días. (según calendario del anexo II)

5. ZERBITZUEN DESKRIBAPENA:

5.1.- PORTUTXIKI KANTINA ZERBITZUA

III. eranskineko planoan ageri den antzeko aurrefabrikatutako modulu desmuntagarria jarriko du Udalak argindarrarekin. Ura adjudikaziodunak kontratatu beharko du.

Udalak adjudikaziodunaren erabilerarako utziko ditu (egoeran onean) Udalarenak diren eta kantinan dauden material eta tresna hauek:
* Ontzi garbigailua
* Izotz makina
* Termo

5. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

5.1.-SERVICIO DE CANTINA PORTUTXIKI

El Ayuntamiento instalará un módulo prefabricado desmontable similar al del plano anexo III con corriente eléctrica. El agua tendrá que contratarlo la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento cederá en funcionamiento a la parte adjudicataria el uso de los siguientes materiales y herramientas de la cantina propiedad de la mismo:
* Lavavajillas
* Máquina de hielo
* Termo

Aurrerago aipatutako elementuen mantentze eta konponketa lanak adjudikaziodunaren esku izango dira emakida egiten den egunetik aurrera.

La reparación y mantenimiento de los elementos anteriormente definidos serán por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria a partir de la cesión.

Adjudikaziodunaren ardura izango da kantina zerbitzua emateko bestelako elementuen horniketa egitea.

La parte adjudicataria se encargará del suministro de todos los demás elementos necesarios para prestar el servicio de cantina.

Honako hauek dira **gutxienez** zerbitzua emateko eskatzen diren elementuak; betiere adjudikaziodunaren esku geratuko da arlo honetan hobekuntzak eskaintzea:

A continuación, se detallan los elementos **mínimos** exigidos para la prestación del servicio; la parte adjudicataria siempre podrá proponer mejoras en este sentido:

- *TERRAZA:* (Eguzkitakoek, mahaiek eta aulkiek ezin izango dute publizitaterik izan). Ostalaritzarako eta merkataritzarako lurzoruaren okupazioa arautzen duen ordenantzaren 15. artikuluan xedatutakoaren arabera, terraza arruntei dagozkien baldintza espezifikoak, jabari

- *TERRAZA:* (Las sombrillas, mesas y sillas no podrán contener publicidad). Según lo dispuesto en el artículo 15. Condiciones específicas correspondientes a Terrazas Corrientes de la ordenanza reguladora de la ocupación del suelo para hostelería y comercio en los casos de

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

publikoan eta pribatuan erabiltzen diren kasuetan, aterki motako irekiera duten eguzkitako mugikorrak, oin desmuntagarri bakarraren gainean muntatutako olana akrilikozko laua eta aluminiozko edo egurrezko mugikorrak izango dira estaldura baimentzeko elementu bakarrak.

uso en el dominio público y privado, el único elemento de cobertura autorizable serán las sombrillas móviles con apertura tipo paraguas, plana de lona acrílica montada sobre único pie desmontable y móvil de aluminio o madera.

* 10 mahai
* 40 aulki
* 10 eguzkitako
* argiztapena

* 10 mesas
* 40 sillas
* 10 sombrillas
* iluminación

- *TABERNA:*
* Hozkailuak (kamerak)
* kafe-makina
*Ontziak eta tabernaren erabilerarako tresneria (koilaratxoak, koilarak, sardexkak, katiluak, edalontziak, esne ontziak, te ontziak, platerak…)
* Zaborrontziak
* Altzariak eta baldak.

- *BAR:*
* Cámaras frigoríficas
* Cafetera
* Vajilla y utensilios para el bar (Cucharillas, cucharas, tenedores, tazas, vasos, recipientes para leche, teteras, platos,...)
* Cubos de basura
* Muebles y baldas.

- Emakidadunaren betebeharrak:

Osasun sailburuaren 2002ko martxoaren 15eko AGINDUAREN arabera, Euskal Autonomia Erkidegoko jantoki kolektiboen eta azken kontsumitzailearentzat prestatutako janariak prestatzeko establezimendu ez-industrialen osasun-baldintzak eta sailkapena ezartzen dituen baldintzen arabera, Portutxiki kantina, 0 taldean sailkatzen da.

- Obligaciones de la empresa concesionaria:

Según la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, la cantina Portutxiki se clasifica en el grupo 0.

0 taldea: janariak prestatzen ez dituzten establezimenduak, edariak eta/edo janariak zerbitzatzen dituztenak. Baimena duten industriek egindako produktuak erakusten eta zerbitzatzen dituzten establezimenduak sartzen dira talde honetan.

Grupo 0: Establecimientos que no elaboran alimentos, sino que sólo sirven bebidas y/o alimentos. Se incluirán en este grupo los establecimientos que exponen y sirven productos elaborados por industrias autorizadas.

Hortaz, aginduak ezartzen diren baldintzak bete beharko dira.

Por tanto, deberán de cumplir lo que dicte la orden.

Elikagaien manipulatzaile txartela behar duten langileek hori badutela egiaztatu beharko dute prestazioa hasi aurretik.

Deberá acreditarse respecto del personal al que le sea exigible que dispone de carnet de manipulador de alimentos con anterioridad al inicio de la prestación.

Adjudikaziodunak kontratuaren barruan sortzen diren hondakinak era zuzenean kudeatu beharko ditu.

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

Zaborra gaika jaso beharko da horrela bereizita:

Los residuos generados serán recogidos selectivamente en las siguientes fracciones:

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

papera eta kartoia, ontziak (plastikoak, latak, tetrabrikak, porexpana), beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa.

papel y cartón, envases (plásticos, latas, tetra-briks, porexpan), vidrio, residuos peligrosos y rechazo.

Adjudikaziodunak kaleko gaikako edukiontzietan bota beharko du zaborra eta hondakin arriskutsuak, aldiz, baimendutako kudeatzaile baten bitartez (olioa batik bat). Kontratuaren hasieran baimendutako kudeatzaileen zerrenda aurkeztu beharko du.

La adjudicataria depositará los residuos en los contenedores urbanos de recogida selectiva si los residuos son asimilables a estos o a través de un/a gestor/a autorizado/a en caso de residuos peligrosos (básicamente aceites usados). Al inicio del contrato la adjudicataria presentará las referencias de las partes gestoras autorizadas a las que entregará sus residuos peligrosos.

Zabor bilketa zerbitzuan sortutako gastuak adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu.

Los gastos generados en la recogida de residuos serán a cuenta de la empresa licitadora.

Adjudikaziodunak kartelak jarriko ditu, ordutegiak, prezioak etab. adierazteko, aldez aurretik Udalarekin adostuz horien edukia, diseinua eta kokapena (adjudikaziodunak Udalari jakinarazi beharko dio edozein arazo sortuz gero).

La parte adjudicataria fijará carteles para informar del horario, precios, etc., previo acuerdo de su contenido, diseño y ubicación con el Ayuntamiento. (La parte adjudicataria deberá de avisar al Ayuntamiento en caso de producirse algún problema)

Aldi berean, jendaurrean eta ikusten den lekuan, prezioen zerrenda jarriko du, dagokion oniritzi ofizialarekin.

Al mismo tiempo, colocará una relación de precios en un lugar visible al público, con la correspondiente aprobación oficial.

Espresuki debekatzen dira alkoholdun edari eta tabakoari buruzko iragarkiak, baita ere emakumeen izaera gutxiesten dituztenak edo sexistak direnak.

Se prohíben expresamente los anuncios sobre bebidas alcohólicas y tabaco, y también aquellos que infravaloren la imagen de la mujer o sean sexistas.

Horrez gain, erreklamazio liburu bat edukiko du, erabiltzaileen kexak jasotzeko.

Además, dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de las personas usuarias.

Udalak komun bat jarriko du, kantinako langileek bakarrik erabiltzeko. Komun hori jartzeko baimenik ematen ez badigute, langileek hondartzara sartzeko arrapalaren azpian dauden komun publikoak erabili beharko dituzte.

El ayuntamiento instalará un aseo para uso exclusivo del personal trabajador de la cantina. En caso de que no se nos conceda permiso para instalar dicho aseo las personas trabajadoras tendrán que hacer uso de los aseos públicos situados bajo la rampa de acceso a la playa.

Guztiz galarazita dago komuna biltegi gisa erabiltzea.

Está totalmente prohibido el uso de los baños como almacén.

5.3.-GARBIKETA ZERBITZUA

5.3.-SERVICIO DE LIMPIEZA

Adjudikaziodunaren ardura da zerbitzua emateko beharrezko guneen nahiz materialen garbiketa: taberna, terraza eta komuna. Adjudikaziodunaren ardura da instalakuntzak egoera onean izatea. Espazio publikoak gutxienez egunean bi aldiz garbituko dira eta

Compete a la parte adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales necesarios para la prestación del servicio: bar, terraza y aseo. La parte adjudicataria deberá encargarse de mantenerlos en condiciones satisfactorias. Los espacios públicos se limpiarán al menos dos

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

era berean garbiketa ziurtatu beharko da (terraza, taberna...)

veces al día e, igualmente, se deberá acreditar la limpieza (terraza, taberna…)

Adjudikaziodunaren kontu izango dira instalakuntza erabiltzeko garbitzeko gaiak edukitzea.

Será de cuenta de la adjudicataria disponer de los materiales de limpieza necesarios para el uso de la instalación.

Kontratuaren amaieran garbiketa sakon eta zehatz bat egin beharko du adjudikaziodunak.

La empresa adjudicataria deberá realizar una limpieza profunda y exhaustiva al final del contrato.

6. ZERBITZUAREN EPEAK ETA ORDUTEGIA

6. PERÍODOS Y HORARIO DEL SERVICIO

Udalaren eskumena izango da zerbitzuaren ordutegiak ezartzea eta aldatzea. Zerbitzu-aldia II. eranskinean ageri da, eta zerbitzuaren ordutegia honako hau izango da:

Será competencia del Ayuntamiento establecer y modificar los horarios del servicio. El periodo de servicio es el que figura en el anexo II siendo el horario del servicio será el siguiente:

- Kantina:

- Cantina:

- Ekainaren 15etik irailaren 30era, 10:00etatik 22:00etara, etenik gabe.

- Del 15 de junio a 30 de septiembre de 10:00 a 22:00 ininterrumpidamente.

- Urteko gainerako hilabeteetan, gutxienez 10:00etatik 20:30era.

- El resto del año como mínimo de 10:00-20:30.

Ezin izango da itxiera adierazitako ordua baino beranduago egin.

No se podrá realizar el cierre más tarde de la hora indicada.

7.-ZERBITZUAREN ETENALDIA

7.-INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Eguraldi txarra dela eta, Udalak adjudikaziodunari baimena eman diezaioke zerbitzuak eteteko. Udaleko zerbitzuen arduradunari, adjudikaziodunak horretarako egindako eskaeraren berri emango zaio eta honek baimendu egin beharko du. Beraz, lanaldia eta zerbitzuak ematea udaldian etenik gabe izan beharko du, etenik egiteko baimenik eman ezean.

El Ayuntamiento podrá conceder autorización a la parte adjudicataria para interrumpir los servicios debido al mal tiempo. Se informará a la persona responsable de los servicios municipales sobre la solicitud formulada por la parte adjudicataria para interrumpir los servicios, quien deberá conceder la correspondiente autorización. Por lo tanto, la jornada laboral y la prestación de los servicios serán ininterrumpidas durante la temporada de verano, siempre que no se otorgue autorización de lo contrario.

Kasu hauetarako, eta aurkako agindurik izan ezean, adjudikaziodunak bitartekoak eduki beharko ditu eguraldi aldaketa zakar horiek gertatzen direnean zerbitzua bermatzeko eta, aldi berean, ondorenean ahal den azkarren zerbitzua normalizatzea bermatzeko.

En tal caso, y salvo disposición en contrario, ante estos cambios climatológicos bruscos la parte adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para garantizar y, al mismo tiempo, normalizar posteriormente el servicio lo antes posible.

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

8.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

1.- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako

1.-En sus relaciones con la administración o terceras personas, las personas empleadas por la

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

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 euskara maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean (batxilergoa euskaraz ikasi izana nahikoa). Kontratua egin aurretik egiaztatu beharko du enpresak jendearen aurrean zerbitzua emango duten pertsonek 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.

2.- Errotuluak, oharrak, prezio zerrendak eta gainerako komunikazio orokorrak ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez. PORTUTXIKI KANTINA izena erabiliko da irudiko korporatiboko elementu guztietan: karta edo menuetan, iragarkietan, karteletan, jantzietan… Bozgorailu bidez musika jartzen bada, toki esanguratsua egingo zaio euskarazkoari.

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

4.- Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira.

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

9.- BERDINTASUN IRIZPIDEAK

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 con la ciudadanía, se exigirá a esas el nivel de competencia B2 en euskera del Marco Europeo de Referencia, a nivel verbal (vale haber estudiado bachillerato en euskera). Previa al inicio de la prestación 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.

2.- Los rótulos, avisos, listas de precios y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en bilingüe dando prioridad al euskera. Se utilizará el nombre PORTUTXIKI KANTINA en todos los elementos de imagen corporativa, tales como cartas o menús, anuncios, carteles, uniformes… En el caso de que se ponga música en los altavoces, una parte significativa será en euskera.

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

4.- Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskera, deberán consultarse en el Servicio de Euskera del Ayuntamiento los textos de amplia difusión o de uso repetitivo.

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.- REQUISITOS DE IGUALDAD

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

Kontratazio honek nahitaez bete behar ditu Zumaiako 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.

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 1/2023, 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.

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

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

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

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.

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.

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 discriminadora 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.

Ez da zerbitzuaren baitan inongo jarrera matxistarik onartuko.

No se admitirán conductas sexistas en dicho servicio.

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

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.

10.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

Zerbitzu ezberdinen salneurriak toki agerian jarriko dira. Adjudikaziodunari salneurriak agertzen diren kartelak kokatzeko guneen proposamena egingo dio Udalari eta honek bere adostasuna emango beharko dio hauek kokatu aurretik. Adjudikaziodunari dagokio zerbitzuaren diru bilketa egitea.

10.- PRECIOS DEL SERVICIO

Los precios de los diferentes servicios se colocarán en un lugar visible. La parte adjudicataria presentará una propuesta al Ayuntamiento sobre los lugares para fijar los carteles de los precios y éste deberá mostrarle su conformidad antes de fijarlos. Corresponde a la parte adjudicataria realizar la recaudación del servicio.

10.1.- TABERNAKO GAIEN SALNEURRIA

Tabernari dagozkion jaki eta edarien salneurria

10.1.-PRECIO DE LOS PRODUCTOS DEL BAR

La parte adjudicataria propondrá al

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

adjudikaziodunak Udalari proposatuko dio eta honek bere adostasuna agertu beharko die salneurri hauei.

11.- ZERBITZUAREN GASTUAK

Adjudikaziodunak ordainduko ditu ondorengo gatuak:

- Adjudikaziodunaren kontu izango dira zerbitzuak emateko beharrezko gastu arruntak, hala nola, argi indarra, ur kontsumoa… baita lagatzen diren instalazioen zein makinen konpontze eta mantentze gastuak ere, eta zerbitzuan alta ematea ere.
- Suteetatik babesteko sistema mantentzeko nahitaezko kontratua eta nahitaezko aldizkako ikuskapen gastuak.
- Izurriteen aurkako tratamenduak.
- Legionella proba.
- Zabor bilketa zerbitzuan sortutako gastuak.
- Hondartza eremua okupatzearren udalak ordaindutako kanona.

Udala ez da erantzule izango enpresa hornitzaileei ez ordaintzeagatik, instalazioetan egin daitezkeen narriadura edo lapurrengatik, ez eta adjudikaziodunak hirugarrenei eragin diezazkiekeen kalte edo galerengatik ere; horretarako, erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatu beharko du.

Udalak ez ditu bere gain hartuko adjudikaziodunari ezar dakizkiokeen zigorrak, hala nola terrazaren edo pilaketa-eremuaren baimendutako azalera gainditzea. Zehapen hori egonez gero, adjudikaziodunak gauzatu beharko ditu ordainketa horiek.

12.- BETE BEHARREKO INGURUMENEKO IRIZPIDEAK

Ondoren definitzen dira eman beharreko zerbitzua ingurumen irizpideen arabera emateko betebeharrak:

1.- Edukiontziak behar bezala egokituta izatea hondakinak bereizteko —hau da, papera,

Ayuntamiento los precios de los alimentos y bebidas del bar, que posteriormente éste deberá aprobar.

11.- GASTOS DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se hará cargo de los siguientes gastos:

- Serán a cuenta de la adjudicataria los gastos corrientes necesarios para la prestación de los servicios, tales como energía eléctrica, consumo de agua, así como los gastos de reparación y mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que se cedan, así como el alta en el servicio.
- Contrato obligatorio de mantenimiento del sistema de protección contra incendios y gastos de inspecciones periódicas obligatorias.
- Tratamientos de desinsectación y desratización.
- Prueba de legionella.
- Los gastos generados en la recogida de basura.
- El canon por ocupación de Costas que previamente habrá abonado el ayuntamiento.

El ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago a las empresas proveedoras, de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones ni de los daños o perjuicios que la adjudicataria pueda producir a terceras partes, a cuyo efecto deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

El ayuntamiento no se hará cargo del pago de posibles sanciones impuestas a la adjudicataria, tales como superar la superficie ocupación permitida de terraza o zona de acopio. En el caso de producirse tal sanción dichos pagos deberán ser abonados por la adjudicataria.

12.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

A continuación se definen las obligaciones para la prestación del servicio conforme a criterios medioambientales:

1.- Disponer de contenedores correctamente acondicionados para la separación de residuos

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

ontziak, beira eta hondakinen gainerako frakzioa—, tabernako langileek zein erabiltzaileek erabili ditzaten. Enpresak, zerbitzua ematen duen bitartean, gaikako zabor-bilketa egiteko konpromisoa hartuko du; beraz, bildutako zabor-poltsak Udalak horretarako egokitutako edukiontzietan utziko ditu.

2.- Adjudikaziodunak eskatzen zaizkion datuak eman beharko ditu adierazleak kalkulatzeko (hau da, gutxienez, garbiketa-materialen kontsumoa, energia-kontsumoa eta sortutako hondakin-kopurua gaika); halaber, ingurumen-neurriak ezartzerakoan gerta daitezkeen gorabeheren berri eman beharko du.

3.- Ingurumen-jardunbide egokiak jakinaraztea hondartzaren erabiltzaileei (horretarako, leku agerian kartel bat jarriko da).

4.- Enpresa adjudikaziodunak ezin izango du erabilera bakarreko plastikozko elementurik erabili, hala nola, lastotxo, ontziteria edota mahai-tresnak. Erabilitako baxera, beirateria eta mahai-tresnak berrerabilgarriak izango dira.

5.- Mahai oihalak eta zapiak, gutxienez, paper birziklatukoak izango dira.

6.- Instalazioen garbiketari dagokionez:

Honako gai hauen erabilera debekatuta dago:

- Aire-gozagarriak
- Pastilla edo gai perfumatuak pixatokietarako
- Sprayak
- Desinfektatzaileak edo desinfektatzaileren bat duten produktuak (adibidez, lixiba), garbiketa orokorra egiteko, komunak eta adierazten diren azalerak garbitzeko izan ezik.

de papel, envases, vidrio y fracción resto tanto para uso interno como para las personas usuarias de la cantina. La empresa se comprometerá a realizar la recogida selectiva durante la prestación de su servicio, depositando las bolsas recogidas en los contenedores municipales habilitados para la recogida selectiva.

2.- La persona adjudicataria ha de facilitar los datos que se soliciten para calcular los indicadores (como mínimo, consumo de materiales de limpieza, consumo de energía, cantidad de residuos generados por tipos) e informar de cualquier incidencia en la aplicación de las medidas ambientales.

3.- Informar de buenas prácticas ambientales para las personas usuarias de la playa (a través de la colocación de un cartel en un lugar visible).

4.- La empresa adjudicataria no podrá servir elemento de plástico de un solo uso como pajitas, vajillas y/o cubiertos de plástico. La vajilla, cristalería y cubertería usadas serán reutilizables.

5.- La mantelería y servilletas serán, como mínimo de papel reciclado.

6.- En la limpieza de las instalaciones:

Se prohíbe el uso de:

- 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 para las que se especifique.

13.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

Zumaiko Udalak Ingurumena kudeatzeko ISO 14001 ziurtagiria duenez, enpresa adjudikaziodunak ziurtagiri horretan esku hartzen duten Udal Zerbitzuek ematen dizkioten jarraibideak bete eta bere gain hartu beharko ditu. Alde horretatik, hondartzen ingurumen kudeaketarako sistematik datozen ildoei

13.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIAMBIENTAL

Dado que el ayuntamiento de Zumaia cuenta con el Certificado Medioambiental ISO 14001, la empresa adjudicataria deberá realizar y asumir cuantas instrucciones reciba de los Servicios Municipales implicados en orden a dicho Certificado. En tal sentido, se ajustará a las directrices que desde el Sistema de Gestión

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

jarraituko die.

Gainera, tabernako langileak informazio-jardunaldira joan behar dute; Zumaiako hondartzetan ingurumena kudeatzeko sistemari eta ingurumen-jardunbide egokiei buruzko jardunaldira, alegia.

14.-URTEKO TXOSTENA:

Urteko jardueraren txosten bat aurkeztu beharko da, bertan, gutxienez, merkataritza erregistroan aurkeztutako urteko kontuak, intzidentziak, zerbitzuan aritu direnen izenak, eguneroko komunen garbiketa ziurtatzen duen dokumentua, izurriteen aurkako tratamenduen eta garbiketen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

Medioambiental de las playas puedan derivarse.

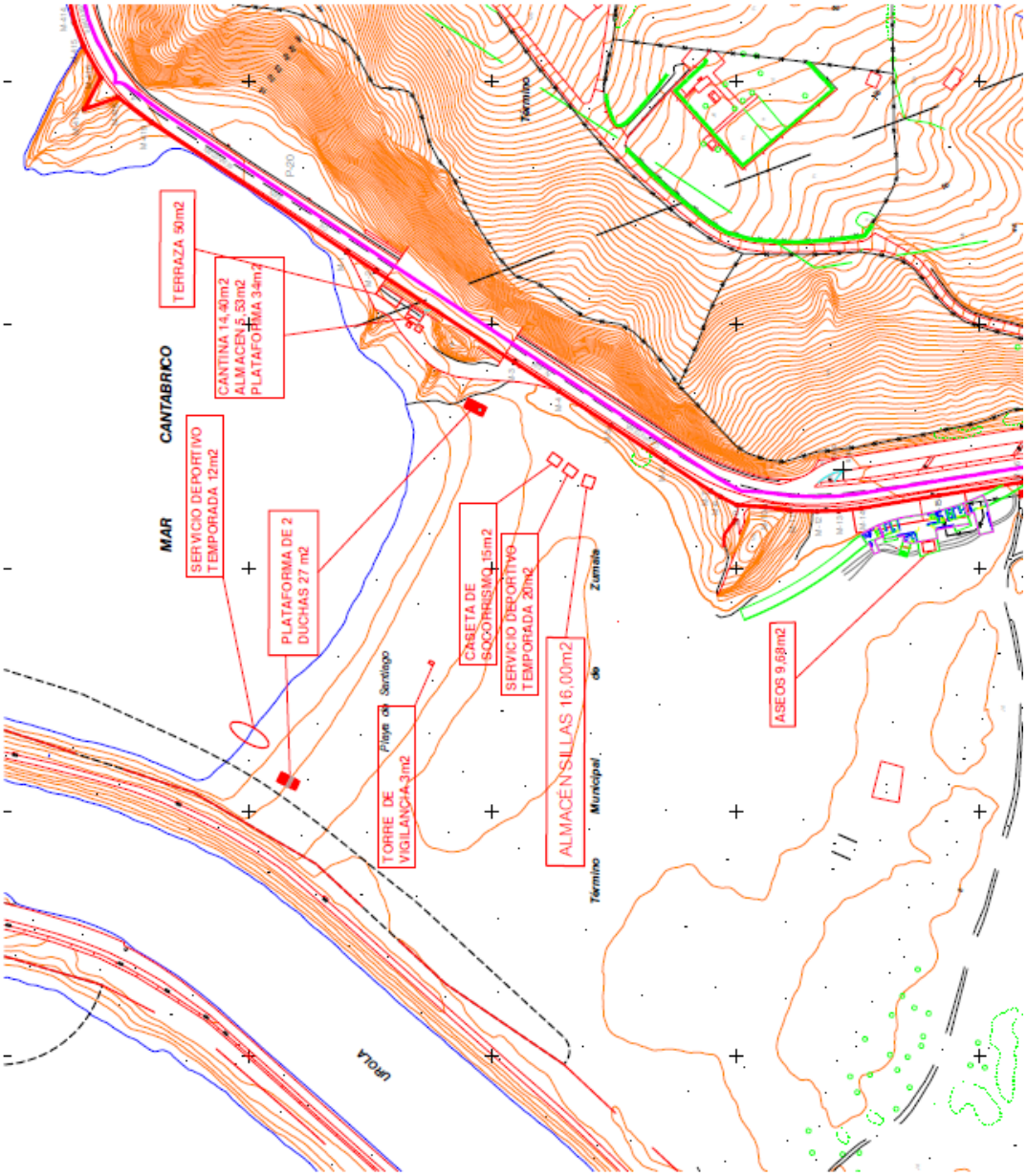
Además, el personal contratado de las cantinas deberá asistir a la jornada de información sobre el Sistema de Gestión Ambiental de las playas de Zumaia y buenas prácticas ambientales.

14.-INFORME ANUAL

Se deberá entregar un informe de la actividad anual en el que, como mínimo, se especifiquen, las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial, nombre del personal a cargo del servicio, el documento que acredite la limpieza diaria de los baños, las incidencias, así como el certificado de la limpieza y desratización inicial y final.

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

I. ERANSKINA. OKUPAZIOAREN PLANOA
ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas



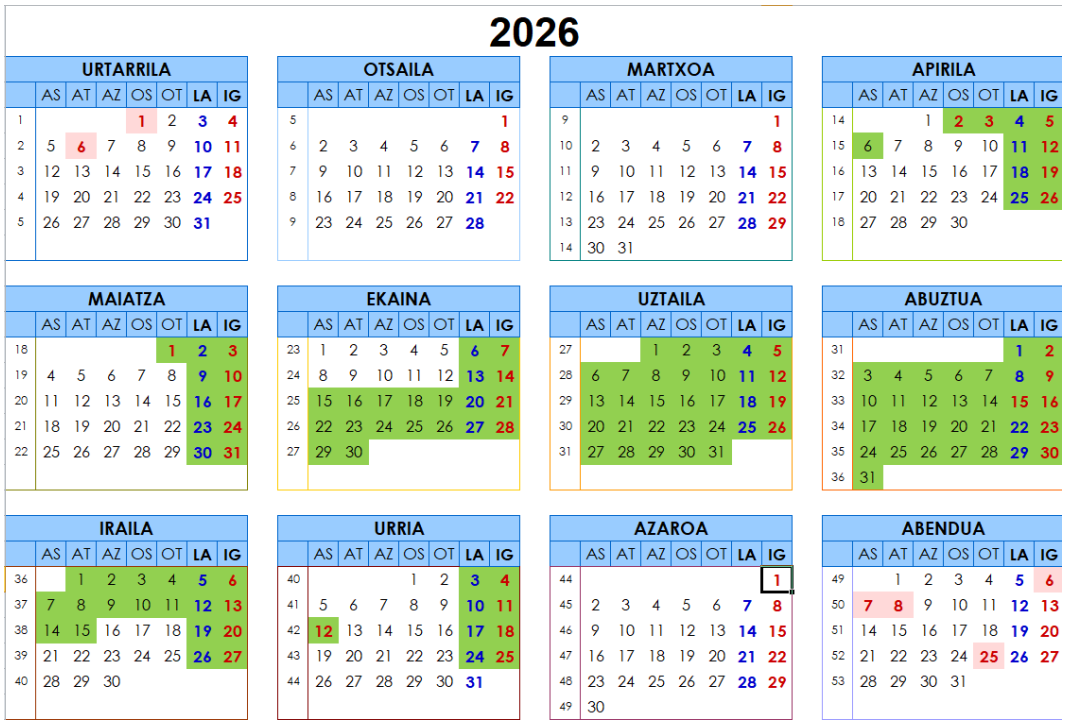
ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

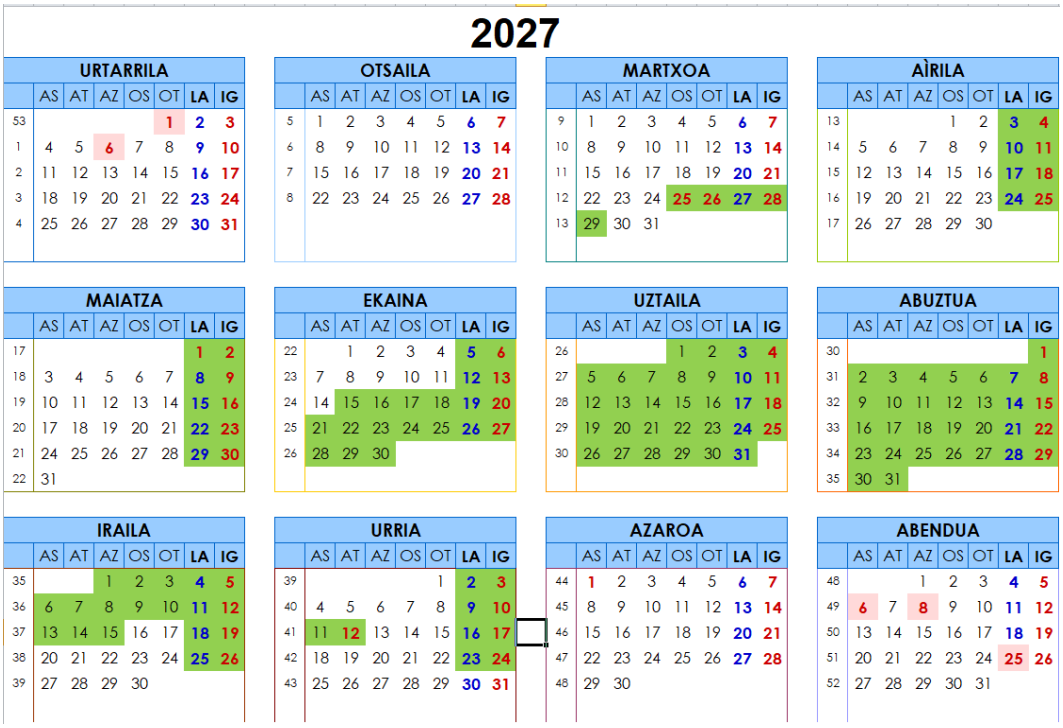
Zumaiako Udala

2026IKIE0002

II. ERANSKINA. EGUTEGIA

ANEXO II. Calendario



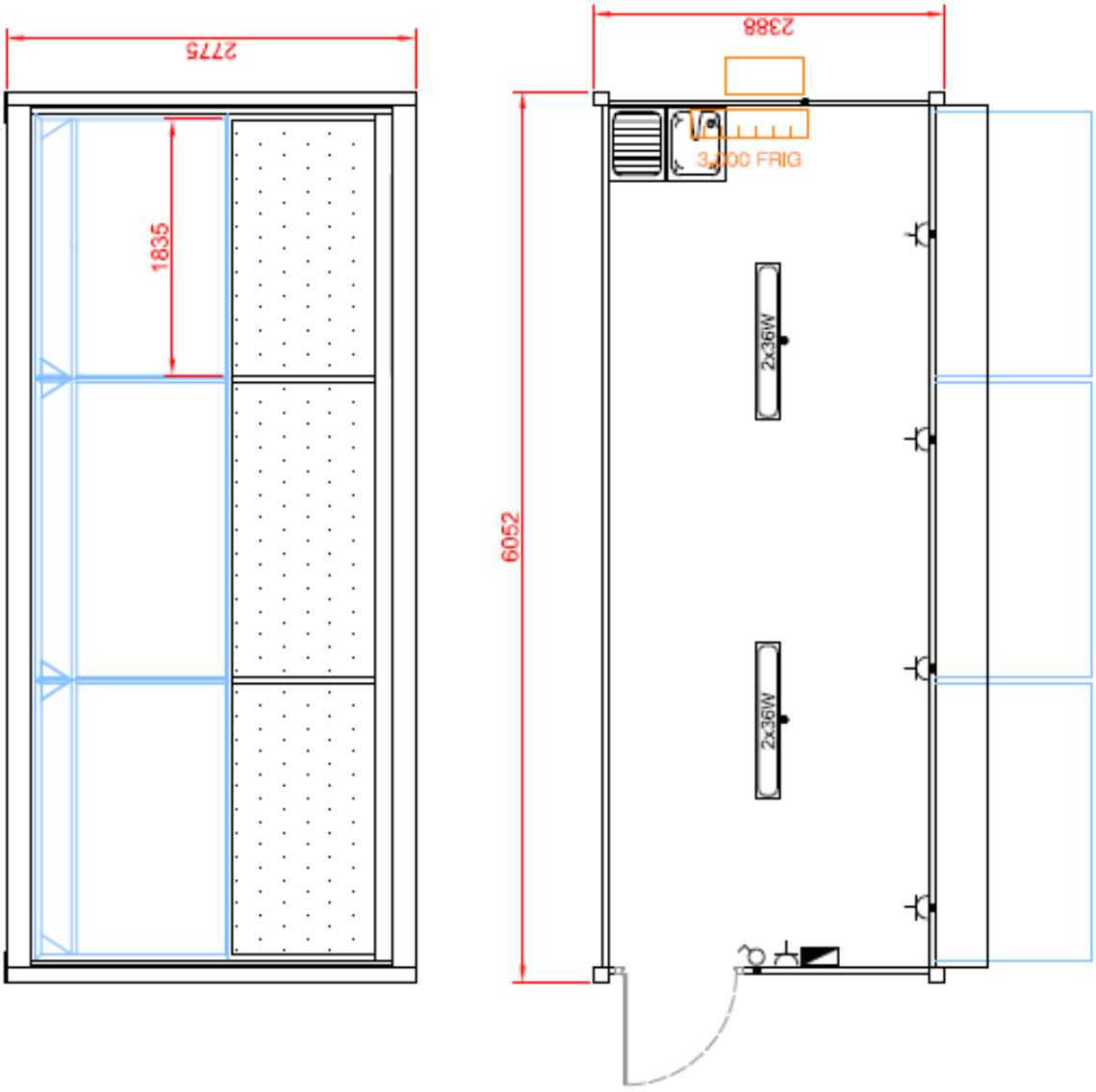


ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6

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

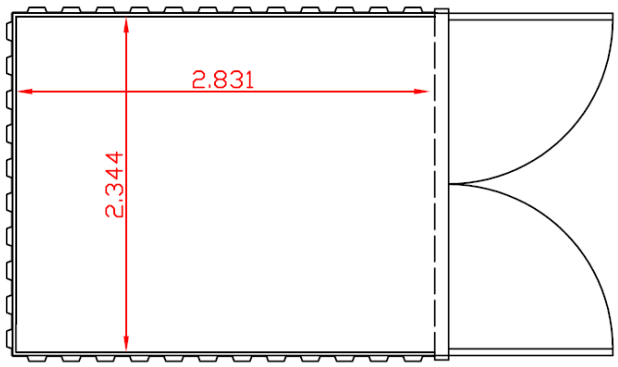
III. ERANSKINA. PLANOAK

ANEXO III. PLANOS



Kantina / Cantina

ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6



Biltegia / Almacén

EGINBIDEA: Zumaiako Udaleko Alkateak, baldintza teknikoen agiri hau onartu du 2026ko urtarrilaren 21eko 78/2026 Alkate Dekretu bidez.	**DILIGENCIA:** El presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 78/2026 de fecha 21 de enero de 2026.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

EKS | CSV: ESKU77eff7d7-7f0b-4e26-a250-b634301321d6
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08110
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08110

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2026IKIE0002-Baldintza teknikoen agiria/Pliego de prescripciones técnicas (ZUMAIAKO UD

Digitalki sinatua:

Zumaiako Udala

Alex Marañon Muñoz
Idazkaria
Data: 2026/01/21 10:59:21