Zumaiako Udala

2026IKIE0001

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

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

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

Zumaiako Udala

2026IKIE0001

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AURKIBIDEA

ÍNDICE

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA

4.- ZERBITZUEN DEFINIZIOA

4.1.- Zerbitzuen zerrenda

4.2.- Lizitazioarekin lotutako eraikinen azalerak

4.3.- Epea

4.4.- Taberna kafetegia zerbitzua

4.5.- Terraza

4.6.- Komunen eta dutxen zerbitzua

4.7.- Garbiketa zerbitzua

4.8.- Aulkiak gordetzeko zerbitzua

5.- ZERBITZUAREN ETENALDIA

6.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

7.- BERDINTASUN BALDINTZAK

8.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

8.1.- Tabernako gaien salneurria

8.2.- Komunen eta dutxen zerbitzua

8.3.- Aulkien gordailurako zerbitzua

9.- ZERBITZUAREN GASTUAK

10.- BETEBEHARREKO JASANGARRITASUN IRIZPIDEAK

11.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

12.- ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

13.- KONTRATUAREN JARRAIPENA

I. ERANSKINA. Hondartzako udako okupazioaren planoa.

II. ERANSKINA. Egutegia

III. ERANSKINA. Itzurun hondartzako kantinako planoa

IV. ERANSKINA. Itzurun hondartzako kantinaren inbentarioa.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS

4.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1.- Relación de servicios

4.2.- Superficies del edificio vinculadas a la licitación

4.3.- Periodo

4.4.- Servicio de bar-cafetería

4.5.- Terraza

4.6.- Servicio de baños y duchas

4.7.- Servicio de limpieza

4.8.- Servicio de guarda de sillas

5.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

6.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

7.-REQUISITOS DE IGUALDAD

8.- PRECIOS DEL SERVICIOS

8.1.- Precios de los productos del bar

8.2.- Servicio de baños y duchas

8.3.- Servicio de guarda de sillas

9.- GASTOS DEL SERVICIO

10.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

11.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

12.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIAA

13.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas

ANEXO II. Calendario

ANEXO III. Plano de la cantina de la playa de Itzurun.

ANEXO IV. Inventario de la cantina de la playa de Itzurun

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

Zumaiako Udala

2026IKIE0001

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

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

1.- <u>KONTRATUAREN HELBURUA:</u>

Kontratuaren xedea Itzurun hondartzako kantina (ITZURUNTXIKI KANTINA) zerbitzua 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.-<u>KONTRATUAREN IRAUPENA:</u>

Kontratua gauzatzeko epea bi urtekoa izango da, eta bi urtez luza daiteke, baldintza teknikoen agiriko II. eranskinean ageri den egutegiaren arabera.

Luzapena kontratazio-organoak erabakiko du eta enpresariarentzat derrigorrezkoa izango

1.- <u>OBJETO DEL CONTRATO:</u>

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de la cantina (ITZURUNTXIKI KANTINA), en la playa de Itzurun.

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 personas adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

2.-<u>DURACIÓN DEL CONTRATO:</u>

El plazo de ejecución del contrato será dos años, susceptible de una prórroga de dos años, según calendario adjunto en el anexo II del pliego de condiciones técnicas.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la parte

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

da., betiere, kontratuaren iraupen-epea amaitu baino bi hilabete lehenago gutxienez bidali bazaio aurreabisua.

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

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.

empresaria, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Transcurrido el plazo de vigencia, y en su caso las prórrogas, quedará automáticamente terminado el contrato y la empresa adjudicataria cesará en la prestación del servicio.

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:

Itzurun 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 Erregelamendu 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 Itzurun 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.

Adjudikaziodunak taberna-kafetegia ustiatzeko bidezko baimenak eskuratu beharko ditu, era honetako jardueretarako instalazio eta

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS:

Los servicios que se prestan en la playa de Itzurun 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 Itzurun 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.

La parte adjudicataria deberá obtener las autorizaciones pertinentes para la explotación del bar-cafetería, cumplir todas las disposiciones

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

funtzionamenduei dagokienez, eman diren edo emango diren xedapen guztiak bete beharko ditu.

establecidas o que se establezcan respecto a la instalación y funcionamiento de este tipo de actividades.

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. Ezin izango da Udalak baimendutako azalera baino handiagoa izan, inondik ere.

La parte adjudicataria deberá respetar en todo momento la superficie de ocupación solicitada por el ayuntamiento y reflejado en el anexo I. No podrá en ningún caso sobrepasar la superficie autorizada.

4.-ZERBITZUEN DEFINIZIOA

4.-DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1.-ZERBITZUEN ZERRENDA

4.1.- RELACIÓN DE SERVICIOS

-Taberna-kafetegiaren zerbitzua.
-Komunak: emakumeenak eta gizonezkoenak.
-Dutxak: emakumeenak eta gizonezkoenak.
- Biltegia
-Garbiketa zerbitzua: komunak, dutxak, biltegia eta tabernaren terraza egunero. (II eranskineko egutegiaren arabera)
- Aulkiak gordetzeko zerbitzua

-Servicio de bar- cafetería.
-WC: de mujeres y de hombres.
-Duchas: de mujeres y de hombres.
- Almacén.
-Servicio de limpieza: WC, duchas, almacén y terraza del bar, todos los días. (según calendario del anexo II)
- Servicio de guarda de sillas.

4.2.- LIZITAZIOAREKIN LOTUTAKO ERAIKINEKO AZALERAK

4.2.- SUPERFICIES DEL EDIFICIO VINCULADAS A LA LICITACIÓN

a) Kantinaren gunea
Espazio hauek ditu:
- Tabernaren gunea: 19 m^2
- Biltegia: 16 m^2

a) Zona cantina:
Dispone de los siguientes espacios:
- Zona de bar: 19 m^2
- Almacén: 16 m^2

b) Komun publikoen gunea:

Sexu bakoitzeko komun independenteak ditu, eta beste bat elbarrientzat. Kantinako erabiltzaileek eta orokorrean kaleko edo hondartzako edonork erabili ahalko ditu komunok.
- Komun publikoen gunea: 61 m^2

b) Zona de aseos públicos:

Dispone de aseos independientes para cada sexo y otro para personas con movilidad reducida que podrán ser utilizados tanto por las personas usuarias de la cantina como por el público en general:
- Zona de aseos públicos: 61 m^2

c) Terraza gunea:

Proposatutako azalera:
- Tabernaren aurrean, itxituraren barruan: 112 m^2
- Itxituraren kanpoan (Kostasen baimenaren menpe): 124 m^2

c)Espacio terraza-velador:

Superficie propuesta:
- Frente a la cantina, dentro del cerramiento: 112m2
- Fuera del cerramiento (condicionado a la autorización de Costas):124 m^2

4.3.- EPEA

4.3.- PERIODO

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

Oro har, urtean 7 hilabetean edukiko dira instalazioak publikoarentzat irekita.
II. Eranskinean ageri den egutegiaren arabera.

Con carácter general, las instalaciones tendrán que estar abiertas al público al menos durante 7 meses al año. Según calendario adjunto en el anexo II.

4.4.- TABERNA- KAFETEGIA ZERBITZUA

Gehienezko ordutegia:

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

* Uda: ekainaren 1etik irailaren 30era.

4.4.-SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA

Horario máximo:

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

Jendeari kantina, dutxa eta komun zerbitzua eskaintzeko eguneroko ordutegia gutxienez 10:30etik 22:00ak bitartekoa izango da, zerbitzua etengabe eta atsedenaldirik gabe. Horretarako, emakidadunak bere langileak egoki antolatu beharko ditu.

El horario diario del servicio de cantina, duchas y baños será como mínimo de 10:30 a 22:00 ininterrumpidamente. Para ello, la parte adjudicataria deberá organizar adecuadamente a su personal.

Zumaiako Udalak baimendu beharko du ordutegietan egindako edozein aldaketa.

Cualquier modificación del horario debe ser autorizado por el Ayuntamiento de Zumaia.

Betebehar higieniko-sanitario orokorrak eta bereziak bete beharko dira.

Se deberán cumplir los requisitos higiénico-sanitarios generales y específicos correspondientes.

Adjudikaziodunaren ardura izango da taberna-kafetegia zerbitzua emateko beharrezko elementuen horniketa egitea.

La parte adjudicataria se encargará del suministro de todos los elementos necesarios para prestar el servicio de bar-cafetería.

Udalak, adjudikaziodunaren erabilerarako utziko ditu (egoera onean) Udalarenak diren eta taberna-kafetegian dauden material eta tresna, 4. Eranskinean zehazten direnak.

El Ayuntamiento cederá en funcionamiento a la parte adjudicataria el uso de los siguientes materiales y herramientas del bar-cafetería propiedad del mismo, detallados en el Anexo 4.

Ustiatzen den lokala osatzen duten instalazioen barruan Udalak adjudikaziodunaren esku ipintzen du inbentario honetan agertzen diren elementuak. Ezinbestekoa izango da adjudikaziodunak kontratuarekin batera sinatzea onartutzat emateko.

Dentro de las instalaciones que integran el local explotado, el Ayuntamiento pone a disposición de la adjudicataria los elementos que figuran en el presente inventario. Será requisito indispensable que se firme junto con el contrato de la adjudicataria para darlo por aceptado.

Hurrengo 30 eguneko epean elementu guztiak ondo funtzionatzen duten ala ez egiaztatu beharko du. Epe hau iraun ondoren ez da onartuko honen inguruko erreklamaziorik eta, horrenbestez, aipatutako elementuen mantentze eta konponketa lanak adjudikaziodunaren esku izango dira.

En el plazo de 30 días deberá comprobar el correcto funcionamiento de todos los elementos. Transcurrido este plazo no se admitirán reclamaciones en este sentido, por lo que el mantenimiento y reparación de los citados elementos serán por cuenta de la adjudicataria.

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

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

- TERRAZA: (Eguzkitakoek, mahaiek eta aulkiek ezin izango dute publizitaterik izan).
* 40 mahai
* 160 aulki
* 30 eguzkitako
* argiztapena

- KOMUNAK:
* Eskuak lehortzeko paper-gailuak.
* Paperontzia.
* Eskuak garbitzeko xaboi likidoa

- TABERNA:
* Kafe makina
* Kafe errotak
* Hozkailuak (kamerak)
* Ontziak eta tabernaren erabilerarako tresneria
*Menajea (koilaratxoak, koilarak, sardexkak, katiluak, edalontziak, esne ontziak, te ontziak, platerak, zartaginak, kazolak...)
* Zaborrontziak
* Altzariak eta baldak.
*Euliak hiltzeko makina elektrikoa
* Garbiketa tresnak gordetzeko armairu itxia.

- SUKALDEA:
* Mikrouhin labea
* Lan egiteko mahaia
* Sukaldeko tresneria (sardexkak, labanak...)

Adjudikaziodunak ekartzen dituen makina eta elementuen berri emango dio udalari, honek inbentariatu eta onartu ditzan.

Ezin izango da eraikinean hobekuntza edo aldaketa lanik egin Udalaren baimenik gabe. Eta Udalak baimena ematen badu hobekuntza lanak lokalaren probetxurako geldituko dira.

Erreklamazio liburu bat edukiko du, erabiltzaileen kexak jasotzeko.

Itzuruneko kantina, I sailkapen taldean dago, agindu honen arabera: 2002ko martxoaren 15eko Agindua, Osasun sailburuarena, jantoki

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

- TERRAZA: (Las sombrillas, mesas y sillas no podrán contener publicidad)
* 40 mesas
* 160 sillas
* 30 sombrillas
* iluminación

- WC:
* Expendedores de papel para secado de manos.
* Papeleras.
* Jabón líquido para las manos.

- BAR:
* Cafetera
* Molinillos de cafe
* Cámaras frigoríficas
* Vajilla y utensilios para el bar
*Menaje (Cucharillas, cucharas, tenedores, tazas, vasos, recipientes para leche, teteras, platos, sartenes, cazuelas...)
* Cubos de basura
* Muebles y baldas.
* Maquina matamoscas eléctrica
* Armario cerrado para utensilios de limpieza.

- COCINA:
* Microondas
* Mueble mesa de trabajo
* Utensilios de cocina (tenedores, cuchillos...)

La adjudicataria dará cuenta al Ayuntamiento de la maquinaria y elementos que aporte para su inventariado y aprobación.

No se podrán realizar obras de mejora o modificación del edificio sin autorización municipal. Y si el Ayuntamiento autoriza la mejora las obras quedarán en provecho del local.

Dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de los usuarios

La cantina de Itzurun, según lo dispuesto en la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

kolektiboak eta azken kontsumitzailearentzako janari prestatuak egiten dituzten establezimendu ez industrialak sailkatzeko eta horiek Euskal Autonomia Erkidegoan bete behar dituzten neurria sanitarioak finkatzen dituena. Horrek esan nahi du agindu horrek establezimendu hauetarako baimentzen dituen jakiak bakarrik prestatu eta zerbitzatu ahalko dituela.

condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para la persona consumidora final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, está encuadrada en el grupo de clasificación I, por lo que sólo podrá elaborar y servir los alimentos autorizados por dicha orden para este tipo de establecimientos.

Gainera, janari eta afarietako ura iturrikoa izango da eta pitxarretan zerbitzatuko da, ezingo da botilako urik jarri.

Además, el agua de las comidas y cenas se servirá siempre del grifo en jarras y nunca envasada.

Adjudikaziodunak kontratuaren barruan sortzen diren hondakinak era zuzenean kudeatu beharko ditu.
Zaborra gaika jaso beharko da horrela bereizita: papera eta kartoia, ontziak (plastikoak, latak, tetrabrikak, porexpana), beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa.

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.
Los residuos generados serán recogidos selectivamente en las siguientes fracciones: 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.

El adjudicatario 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.

4.5.- TERRAZA

4.5.- TERRAZA

Lizitatzailearen proposamenean, terrazan jarri beharreko elementuei buruzko informazioa aurkeztu beharko da. Terrazan erabiliko diren elementu guztiek, jarri aurretik, Udalaren oniritzia izan beharko dute.

En la propuesta de quien licite deberá presentar la información de los elementos a instalar en la terraza-velador. Todos los elementos que se utilicen en la terraza deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento antes de ser instalados.

Proposamenean ondorengo dokumentazioa zehaztuko da:

La propuesta deberá detallar la siguiente documentación:

a) Instalatuko diren altzari eta/edo elementuen definizioa, materialen deskribapena, neurriak eta beharrezkoa den dokumentazio guztia (argazkiak, katalogoak …)

a) Definición del mobiliario y/o elementos a instalar, descripción de los materiales, dimensiones y cuanta documentación sea necesaria (fotografías, catálogos…)

Adjudikazioa egin ondoren, beharrezkoa balitz, udal langile teknikoek zehaztuko dute adjudikaziodunak kasu bakoitzean aurkeztu beharreko dokumentazio osagarria.

Una vez realizada la adjudicación, en caso necesario, el personal técnico municipal determinará la documentación complementaria necesaria que en cada caso deberá presentar

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

Gehieneko ordutegia:

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

* Uda: ekainaren 1etik irailaren 30era.

la adjudicataria.
Horario máximo:

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

Jendeari kantina, dutxa eta komun zerbitzua eskaintzeko eguneroko ordutegia gutxienez 10:30etik 22:00ak bitartekoa izango da, zerbitzua etengabe eta atsedenaldirik gabe. Horretarako, adjudikaziodunak bere langileak egoki antolatu beharko ditu.

El horario diario del servicio de cantina, duchas y baños será como mínimo de 10:30 a 22:00 ininterrumpidamente. Para ello, la adjudicataria deberá organizar adecuadamente a su personal.

Ezingo dute publizitate komertzialarekin edo babesleen izenarekin apaindutako altzariak erabili, salbu horien neurriak edo inpaktu bisualak distortsio larriak eragiten ez baditu jarrita dauden hiri-paisaian eta udal teknikarien aldeko txostena badute.

No podrá utilizar mobiliario que esté decorado con publicidad comercial o de esponsorización, excepto cuando por sus dimensiones o impacto visual no provoquen graves distorsiones en el paisaje urbano en el que se ubiquen, previo informe favorable del personal técnico municipal.

Terrazako ordutegia amaitu ostean, elementu mugikor guztiak egunero kendu beharko dira bide publikotik, eta kantinaren ondoan edo barruan pilatu, modu ordenatuan eta oztoporik eta segurtasun-arriskurik sortu gabe.

Finalizado el horario establecido para la terraza o velador deberán retirarse todos los elementos diariamente de la vía pública y almacenarse dentro o junto la cantina de manera ordenada y sin que produzca obstáculos ni riesgos para la seguridad.

4.6.-KOMUNEN ETA DUTXEN ZERBITZUA

Adjudikaziodunak komunen eta dutxen kudeaketa ere bere gain hartuko ditu.

Komunen erabilera librea izango da, ez horrela dutxen erabilera. Dutxa beroak erabiltzeagatik 0,65€ ordaindu beharko dizkio erabiltzaileak adjudikaziodunari.

Komunak jendearentzat irekita edukitzeko ordutegia; gutxienez 10:30etik 22:00etara, adjudikazioa irauten duen egun guztietan, kantinarako onartzen den egutegi berarekin.

Ordutegi horretatik kanpo, ordea, kantinako bezeroek komunak erabiltzeko eskubidea izango dute establezimendua irekita dagoen ordutegian. Enpresa adjudikaziodunak zehaztuko du nola bermatuko duen zerbitzu

4.6.- SERVICIO DE BAÑOS Y DUCHAS

La parte adjudicataria asumirá la gestión de los baños y duchas.

El uso de los baños será libre para cualquier persona que lo necesite. No así el servicio de ducha con agua caliente, por el que la persona usuaria habrá que abonar a la adjudicataria 0,65€ por persona.

El horario de apertura al público de los servicios, será como mínimo de 10:30 a 22:00 horas, todos los días en los que dure la adjudicación, con el mismo calendario que se apruebe para la cantina.

Fuera de este horario, durante el horario de apertura del establecimiento, la clientela de la cantina tendrá derecho a utilizar los servicios.
La adjudicataria deberá concretar la forma de garantizar el servicio mencionado.

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

hori.

Eguraldi txarra eginda ere komunak egunero ireki beharko dira.

Las condiciones meteorológicas adversas no serán en ningún caso motivo para no realizar la apertura diaria de los servicios higiénicos.

Adjudikazioduna arduratuko da komun publikoen zerbitzua emateko behar diren elementu guztiak hornitzeaz.

La adjudicataria se encargará del suministro de todos los elementos necesarios para prestar el servicio de aseos públicos.

Honelako hauek dira gutxienez zerbitzua emateko eskatzen diren elementuak; betiere adjudikaziodunaren esku geratuko da zentzu honetan hobekuntzak eskaintzea:

Los elementos mínimos necesarios para la prestación del servicio son los siguientes, quedando en manos de la adjudicataria la posibilidad de ofrecer mejoras en este sentido:

- Eskuak lehortzeko papera.
- Komuneko papela.
- Eskuak garbitzeko xaboia.
- Paperontziak.
- Emakumeen higiene edukiontziak eta hauen mantenu zerbitzua.
- Adjudikaziodunaren kontu izango dira komunak erabiltzeko beharrezko gaiak edukitzea eta kokatzea.

- Papel para el secado de manos.
- Papel de baño.
- Jabón líquido.
- Papeleras.
- Contenedores de higiene de las mujeres y su servicio de mantenimiento.
- Disponer y ubicar los asuntos necesarios para el uso de los baños a cargo de la adjudicataria.

Elementu guztiek eta horien kokapenek Udalaren oniritzia eduki beharko dute.

Todos estos elementos y su ubicación deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

Adjudikaziodunaren kontu izango dira une oro komunak erabiltzeko beharrezko gaiak edukitzea eta kokatzea.

Serán por cuenta de la parte adjudicataria disponer en todo momento de los elementos necesarios para el uso de los baños.

Komunak eta dutxak, <u>gutxienez, egunean bitan,</u> garbitu beharko dira. Orduroko garbiketa horietan, gutxienez, lurra, komunak, pixa-lekuak eta konketak garbitu beharko dira.

Los baños y las duchas se deberán limpiar, <u>por lo menos, dos veces al día</u>. En cada una de las limpiezas, se limpiarán, por lo menos, el suelo, los urinarios, los inodoros y los lavabos.

Garbiketak egin direla ziurtatzeko, data, hasierako ordua eta amaierako ordua idatzi beharko dira, garbitzailearen izen eta sinadurarekin batera.

Para certificar las limpiezas, se deberá anotar la hora de inicio de los trabajos y la hora de finalización, junto con el nombre y la firma de la persona limpiadora.

<u>4.7.-GARBIKETA ZERBITZUA</u>

Adjudikaziodunaren ardura da zerbitzua emateko beharrezko guneen nahiz materialen garbiketa: komunak, dutxak, taberna, terraza eta biltegia. Komunak egunero eta gutxienez egunean bitan garbitu beharko dira. Adjudikaziodunaren ardura da instalakuntzak egoera onean izatea. Bestelako espazio publikoak gutxienez egunean bi aldiz garbituko dira eta era berean ziurtatu beharko da (terraza, taberna...)

<u>4.7.-SERVICIO DE LIMPIEZA</u>

Compete a la parte adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales necesarios para la prestación del servicio: WC, duchas, bar, terraza y almacén. Los WC se limpiarán todos los días y como mínimo dos veces al día. La parte adjudicataria deberá encargarse de mantenerlos en condiciones satisfactorias. El resto de espacios públicos se limpiarán al menos dos veces al día e, igualmente, se deberá acreditar (terraza, taberna…)

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

Adjudikaziodunaren kontu izango dira instalakuntza erabiltzeko garbitzeko gaiak edukitzea.

Será por cuenta de la parte adjudicataria reponer y ubicar los elementos necesarios para utilizar los WC.

Kontratuaren hasieran eta amaieran garbiketa sakon eta zehatz bat egin beharko du adjudikaziodunak. Horretarako, garbiketa enpresa espezializatu bat kontratatu beharko du (ziurtagiria aurkeztu beharko da). Gainera, Kristalezko itxitura abuztuaren erdialdean ere garbitu beharko da.

La empresa adjudicataria deberá contratar una empresa especializada de limpieza para la realización de una limpieza profunda y exhaustiva al inicio y al final del contrato (se deberá certificar). Y en el caso del cierre exterior, se realizará otra limpieza más a mediados de agosto.

Garbiketa horien helburua, komunak, dutxak, biltegia, kantina garbitzea da (barneko altzari guztiak barne, hozkailuak, armairuak barrutik eta kanpotik, sukaldea, tximinia, tximiniaren hodia. Baita kantinaren kanpoaldean dagoen itxitura ere (kristalak eta estruktura).

En esa limpieza se limpiaran a fondo los baños y duchas, almacén, interior de la cantina (incluso todos los elementos, neveras, armarios por dentro y fuera, cocina, chimenea, tubería de chimenea,…), así como el cierre exterior (vidrios y estructura).

Gainera, izurriteen aurkako tratamendua egin beharko du kontratuaren hasieran eta amaieran (komunetan, dutxetan, biltegian eta kantinan).

Además deberá realizar una desratización y desinfección completa de las instalaciones (baños, duchas, almacén y cantina) al inicio y final del contrato.)

Ur akumuladoreak urtero eta uda denboraldia hasi aurretik legionella froga egin beharko du eta adjudikaziodunaren kontu izango da.

La empresa adjudicataria deberá realizar a su cargo y anualmente la prueba de la legionella en el acumulador de agua caliente antes del comienzo de la temporada.

4.8.- AULKIAK GORDETZEKO ZERBITZUA:

4.8.-SERVICIO DE GUARDA DE SILLAS:

Zerbitzu hau tasa ordaintzen duen edozein erabiltzaileen aulkiak Udalak utzitako edukiontzi batean gordetzean datza. Tasa aulkiaren tamainaren arabera ordaintzen da.

Este servicio consiste en la guarda de sillas, de los usuarios que abonen la tasa correspondiente, en un contenedor suministrado por el ayuntamiento. El cobro de la tasa se realizará en función del tamaño de la silla.

Adjudikaziodunak hondartzan 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 en la playa 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.

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

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

Además, dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de los usuarios.

Guztiz galarazita dago komuna biltegi gisa erabiltzea.

Está totalmente prohibido el uso de los baños como almacén.

5.-ZERBITZUAREN ETENALDIA

Eguraldi txarra dela eta, Udalak adjudikaziondunari baimena eman diezaioke zerbitzuak eteteko. Udaleko zerbitzuen arduradunari, adjudikzaiodunak 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.

5.-INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

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.

6.- HIZKUNTZA BALDINTZAK:

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

6.- REQUISITOS LINGÜISTICOS:

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

Kontratuak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean (batxilergoa euskaraz ikasi izana nahikoa).

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 (vale haber estudiado bachillerato en euskera).

Kontratua adjudikatu 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.

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.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi

La acreditación de la competencia lingüística

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

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. ITZURUNTXIKI KANTINA izena erabiliko da irudi 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. Era berean, Udalak ostalariei begira bultzatutako kanpainetan parte hartuko du.

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

7.- BERDINTASUN IRIZPIDEAK:

Egindako komunikazioak hizkuntzaren erabilera ez sexista egingo du, 1/2023 Legegintzako Dekretuak, martxoaren 16koak, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duenak adierazten duen bezala.
Ez dira onartuko jarrera matxistak.

8.- 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 zerbitzu ezberdinen diru bilketa egitea.

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 ITZURUNTXIKI 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. Asimismo, participará en las campañas dirigidas al sector hostelero que promueva el Ayuntamiento.

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.

7.- REQUISITOS DE IGUALDAD:

Toda comunicación que realice hará un uso no sexista del lenguaje, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se prueba el texto refundido de la ley para la Igualdad de mujeres y hombres y Vidas Libres de violencia machista contra las mujeres.
No se admitirán conductas machistas.

8.- 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 de

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

los diferentes servicios.

8.1.- TABERNAKO GAIEN SALNEURRIA

Tabernari dagozkion jaki eta edarien salneurria adjudikaziodunak Udalari proposatuko dio eta honek bere adostasuna gertu beharko die salneurri hauei.

8.1.-PRECIO DE LOS PRODUCTOS DEL BAR

La parte adjudicataria propondrá al Ayuntamiento los precios de los alimentos y bebidas del bar, que posteriormente éste deberá aprobar.

8.2-KOMUNEN ETA DUTXEN ZERBITZUA

- Ur berodun dutxa zerbitzua: 0,65€/pertsona bakoitzeko.
- Komunen erabilera: Doan

8.2-SERVICIO DE BAÑOS Y DUCHAS

- Servicio de ducha con agua caliente 0,65€/por persona.
- Uso de baños: gratuito

8.3.-AULKIEN GORDAILURAK ZERBITZUA

Aulkiak gordetzeko eguneko zerbitzuaren prezioak zerbitzua ematen den urteari dagozkion ordenantza fiskaletan adieraziko dira. 2026rako honako hauek izango dira:
-Aulki txikia: 0,40 €
-Aulki ertainak:0,55 €
-Aulki handiak:0,65 €
-Fidantza: 10,25 €

Adjudikaziodunari dagokio zerbitzu ezberdinen diru bilketa egitea, gero Udalari jasotakoa ordaintzeko

Erabiltzaileek ordaindutako tasak Udalak emandako kontu batean sartu beharko dira.

8.3.-SERVICIO DE GUARDA DE SILLAS

Los precios del servicio de recogida de sillas por día vendrán indicados en las ordenanzas fiscales correspondientes al año en el que se dé servicio. Para el 2026 serán los siguientes:
- Silla pequeña: 0,40 €
- Silla mediana: 0,55 €
- Silla grande: 0,65 €
- Fianza: 10,25 €

Corresponde a la parte adjudicataria realizar la recaudación de los diferentes servicios, para posteriormente abonárselos al Ayuntamiento.

Las tasas abonadas por los usuarios se deberán de ingresar en una cuenta facilitada por el Ayuntamiento.

9.- 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 froga.
- Zabor bilketa zerbitzuan sortutako

9.- GASTOS DEL SERVICIO:

La empresa adjudicataria se hará cargo de los siguientes gastos:

- Serán a cuenta del adjudicatario 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.
- Tratamiento de legionella.

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

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.

10.- BETEBEHARREKO JASANGARRITASUN IRIZPIDEAK:

Kantinaren adjudikaziodunak honakoak bete beharko ditu:

1.- Hondakinen kudeaketa:

- Edukiontziak behar bezala egokituta izatea hondakinak bereizteko —hau da, papera, 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.
- Erabilitako olioak birziklatu eta behar bezala kudeatzeko edukiontziak eduki beharko dira.

2.- 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),

- 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 terceros, a cuyo efecto deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

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

10.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS:

La adjudicataria de la cantina deberá cumplir lo dispuesto a continuación:

1.- Gestión de residuos:

- Disponer de contenedores correctamente acondicionados para la separación de residuos 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.
- Disponer de contenedor para el reciclaje de los aceites usados y gestionarlos adecuadamente.

2.- 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

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

garbiketa orokorra egiteko, komunak eta adierazten diren azalerak garbitzeko izan ezik.

limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

3.- 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.- 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.

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

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

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

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

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

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

7.- Eskaintzaileak zerbitzua ematerakoan erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du eta, gainera, bertan adierazi beharko du produktu bakoitzaren funtzioa eta zer azalera garbitzeko erabiltzen den (hala nola, kristalak, moketak eta abar).

7.-La persona licitadora deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.).

11.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

Zumaiako 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 jarraituko die.

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

11. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Dado que el ayuntamiento de Zumaia cuenta con el Certificado Medioambiental ISO 140001, la empresa adjudicataria deberá realizar y asumir cuantas instrucciones reciba de los Servicios Municipales implicados en orden ha dicho Certificado. En tal sentido, se ajustará a las directrices que desde el Sistema de Gestión 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.

12.- ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

1.- Adjudikaziodunak bere kontura egin beharko

12.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

1.- La adjudicataria deberá realizar a su costa la

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

du lokalaren girotzea (dekorazioa), funtzionamenduan jartzeko:
- Hormen/mostradorearen estaldurak: ahal dela material beroekin, aplikatutako estalduren ezaugarri teknikoak C-S2, d0 bete behar dute.
- Argiztapena: ahal dela, LED.
- Ekipamendua: ahal dela kontsumo txikikoa.
- Barne-altzariak: ahal dela, material beroekin.
- Terrazako altzariak.

ambientación (decoración) del local para la puesta en funcionamiento:
- Revestimientos de paredes/mostrador: preferentemente con materiales cálidos, las características técnicas de los revestimientos aplicados deben cumplir con C-s2,d0.
- Iluminación: Preferentemente LED
- Equipamiento: Preferentemente de bajo consumo.
- Mobiliario interior: preferentemente con materiales cálidos.
- Mobiliario de terraza.

Lokalaren giroak zerikusia izan beharko du itsasoarekin, gure itsas kultura edo historiarekin, eta hori eskaintzen barruan baloratuko da.

La temática de esta ambientación del local deberá estar relacionada con el mar, con nuestra cultura o nuestra historia marítima, y ésta será valorada dentro de la oferta.

Eskaintzan, egin nahi diren jarduerak deskribatzen dituen memoria aurkeztu beharko da, eta beharrezko baldintzak eta araudia betetzen direla bermatzen duen dokumentazioa erantsi beharko da.

En la oferta se deberá presentar una memoria con la descripción de las actuaciones que se pretendan realizar adjuntando la documentación que garantice el cumplimiento de las condiciones y normativa que sean necesarias.

Adjudikaziodunak eskainitako dekorazioari, ekipamenduari eta altzariei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko du, haren balorazio ekonomiko banakatua barne. Etorkizunean horietako edozein aldatzen bada, horiek ere onartu egin beharko ditu Administrazio honek.

Una vez se adjudique la concesión, la adjudicataria deberá presentar la documentación relativa a la decoración, equipamiento y mobiliario ofertado incluyendo la valoración económica desglosada de la misma. Cualquier modificación futura del mismo requiere que sea aceptado por esta administración.

2.- Urtero jardueraren txosten bat aurkeztu beharko da, bertan, gutxienez, merkataritza erregistroan aurkeztutako urteroko kontuak, intzidentziak, zerbitzuan aritu direnen izenak, emandako janarien kopurua (eguneko), eguneroko komunen garbiketa ziurtatzen duen dokumentua, izurriteen aurkako tratamenduen eta garbiketen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

2.- Anualmente se deberá entregar un informe 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 número de comidas y cenas servidas por día, el documento que acredite la limpieza diaria de los baños, las incidencias, así como el certificado de la limpieza y desratización inicial y final.

3.- Aulkien gordailuari dagokionez: Urtero, adjudikaziodunak Zumaiako Udalari txosten bat aurkeztuko dio, non hileroko zera azaltzen dela: zenbat jendek erabili duen zerbitzua, zenbat diru bildu den, zerbitzua hobetzeko proposamenak, jasotako kexak eta nola bideratu diren, etab.

3.- En referencia al servicio de guarda de sillas: anualmente el adjudicatario presentará en el Ayuntamiento un informe detallando por cada mes: el número de usuarios, el importe recaudado, propuestas de mejora del servicio, las reclamaciones existentes y como se han resuelto…

4.- Enpresa adjudikazioduneko langileak ez du inoiz Zumaiako Udalarekiko inolako lan-eta

4.- El personal de la Empresa Adjudicataria en ningún supuesto tendrá vinculación o relación

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

kontratu harremanik izango, ezta harreman funtzionalik edo bestelako harreman motarik ere. Hala, enpresak hori berariaz jakinarazi beharko zaie.

laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna con respecto al Ayuntamiento de Zumaia, debiendo dicha empresa tener informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar, en los contratos de personal que realice, expresamente esta circunstancia.

5.- Kantinetan lan egiten duten langile guztiak txukun eta egoki jantzita egongo dira (gutxieneko uniformea jantzita), eta Udalak horri buruz emandako jarraibideak bete beharko dituzte.

5.- Todo el personal que preste servicios en las cantinas estará pulcro y adecuadamente vestido (mínimamente uniformado), debiendo atenerse a cuantas instrucciones se reciba del ayuntamiento a tal respecto.

6.- Adjudikaziodunak edozein unetan baimendu beharko du zerbitzuaren kudeaketari buruzko ikuskapen teknikoa, ekonomikoa eta ingurumenekoa, eta horri arreta eman, kantinaren funtzionamendua plegutan eta legezko xedapenetan aurreikusitakora egokitzen dela egiaztatzeko. Adjudikaziodunak Udalak emandako jarraibide guztiak bete beharko ditu, eta ebazpen horien aurka ezin izango du erreklamaziorik egin, ezta kalte-ordainik eskatu ere.

6.- La concesionaria está obligada a permitir y atender en cualquier momento, la inspección técnica, económica y medioambiental del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que el funcionamiento de la cantina se ajusta a lo prevenido en el Pliego y las disposiciones legales. La adjudicataria deberá atender a cuantas instrucciones dicte el Ayuntamiento, sin que contra tales resoluciones puedan entablar reclamación ni solicitar indemnización alguna.

7.- Erabilera desegokiaren ondorioz udal-instalazioak (kantina edo higiene-zerbitzuak) suntsitu, hondatu edo kaltetzen badira, adjudikaziodunak Udalari ordaindu beharko dio berreraikuntza-edo konponketa-gastuen kostu osoa.

7.- Si como consecuencia de la inadecuada utilización, se produjese de destrucción, deterioro o desperfecto de las instalaciones municipales (cantinas o servicios higiénicos), la adjudicataria deberá reintegrar al ayuntamiento el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación.

8.- Kalteak konponezinak badira, Udalari kalte ordaina emango dio, hondatutako ondasunen balioaren edo kaltetutako ondasunen narriaduraren zenbatekoaren bestekoa, eta jarritako bermearekin erantzungo dio horri guztiari.

8.- Si los daños son irreparables, indemnizará al ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los bienes dañados, respondiendo de todo ello con la garantía depositada.

13.- KONTRATUAREN JARRAIPENA

13.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Udalak kontratuaren jarraipena egingo du izendatutako pertsonaren bitartez, eta beharrezkotzat jotzen dituen ikuskapenak egin ahal izango ditu. Urtean 2 bilera egingo dira adjudikaziodunarekin (edo egokitzat jotzen den aldizkakotasunarekin), horien funtzionamendua aztertu, zuzendu eta hobetzeko.

El ayuntamiento realizará seguimiento del contrato a través de la persona designada y podrá realizar las inspecciones que considere necesarias. Se realizarán las inspecciones que considere necesarias. Se realizarán 2 reuniones al año con la personas titular de la concesión (o con la periodicidad que se estime oportuna) para analizar, corregir y mejorar en el funcionamiento de las mismas.

Betebehar guztiak behar bezala betetzen direla egiaztatzeko beharrezko egiaztapenak edozein unetan egin ahal izango ditu Udalak. Guzti hau

El ayuntamiento podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento fiel de todas las

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

publikoari zerbitzu ona eskaintzeko baldintzak betetzen ari direla egiaztatu ahal izateko.

obligaciones, todo ello para poder comprobar que se están cumpliendo las condiciones para ofrecer un buen servicio al público.

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

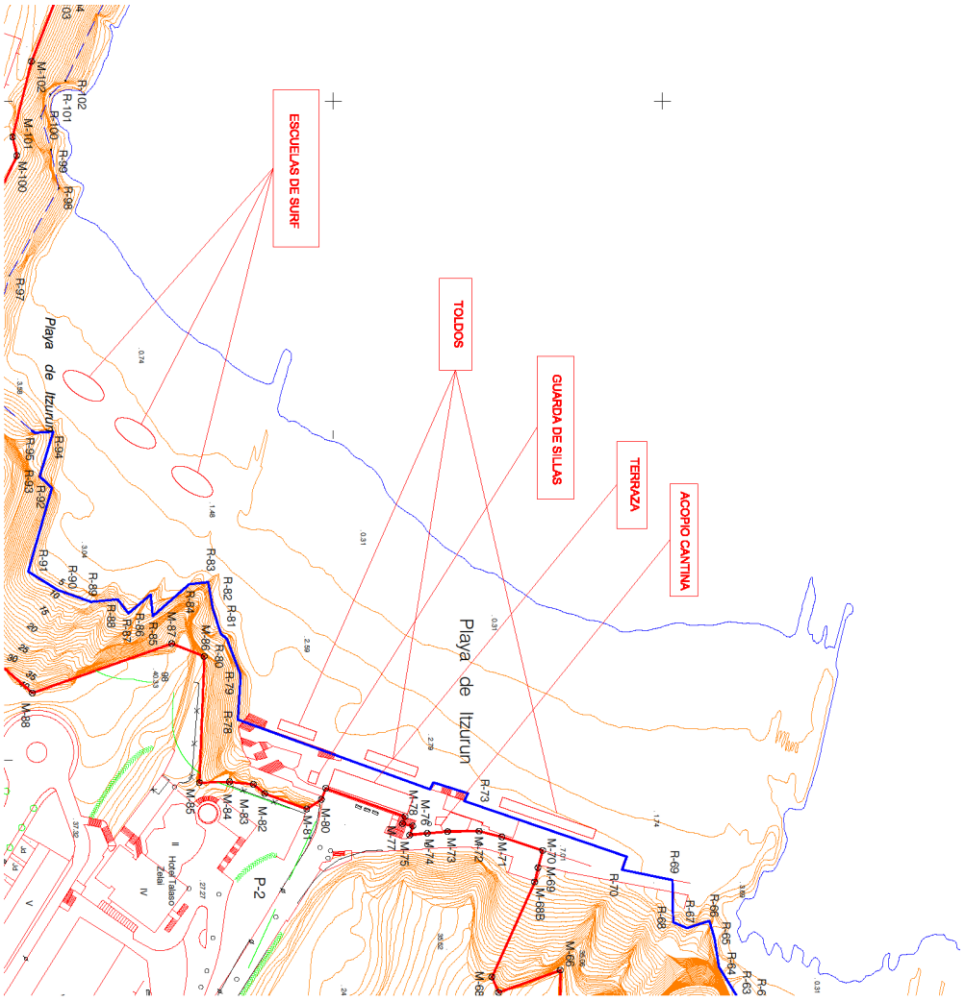
Zumaiako Udala

2026IKIE0001

I. ERANSKINA. Hondartzako udako

okupazioaren planoa.

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas

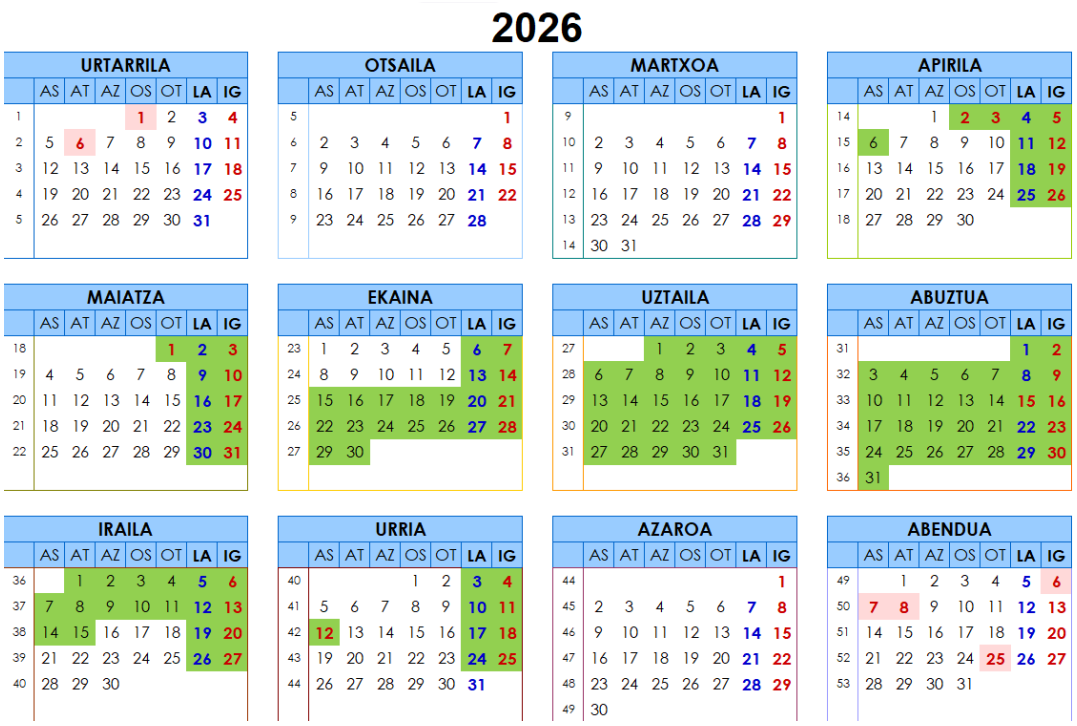


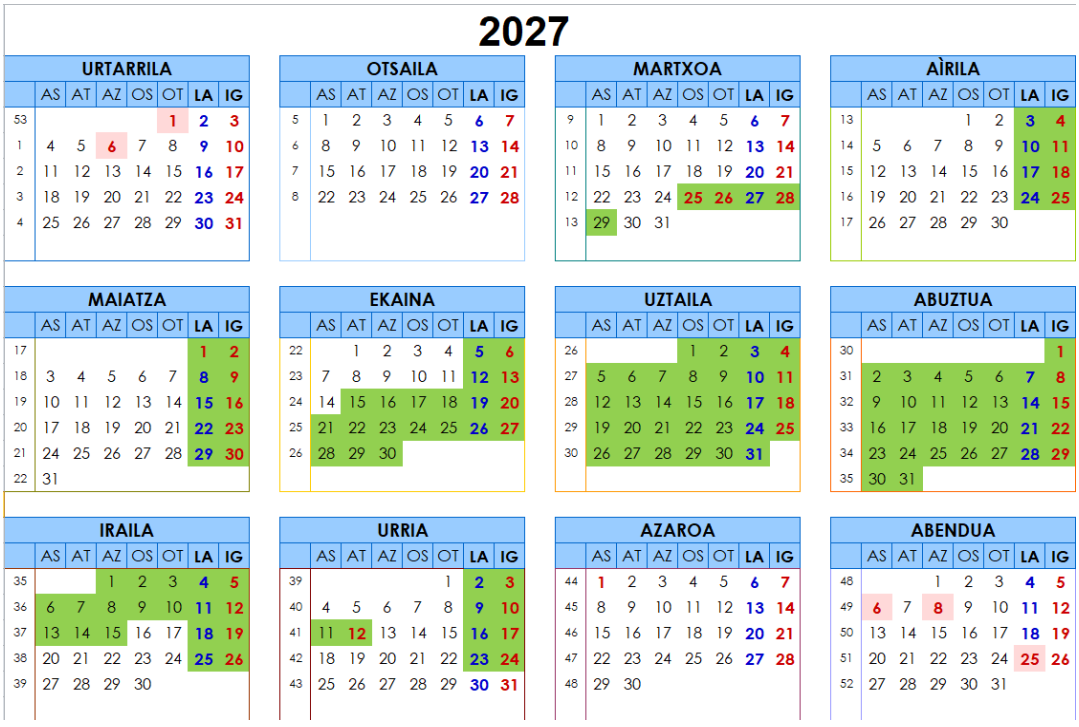
Terraza: 124 m²

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

II. ERANSKINA. EGUTEGIA

ANEXO II. Calendario





ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

Zumaiako Udala

2026IKIE0001

2028

URTARRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
52						1	2
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

OTSAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28	29					

MARTXOA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

APIRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

MAIATZA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28
22	29	30	31				

EKAINA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
22				1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30		

UZTAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

ABUZTUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

IRAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
35					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	

URRIA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

AZAROA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

ABENDUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
48					1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31

2029

URTARRILA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

OTSAILA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARTXOA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

APIRILA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAIATZA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

EKAINA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

UZTAILA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABUZTUA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

IRAILA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

URRIA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AZAROA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

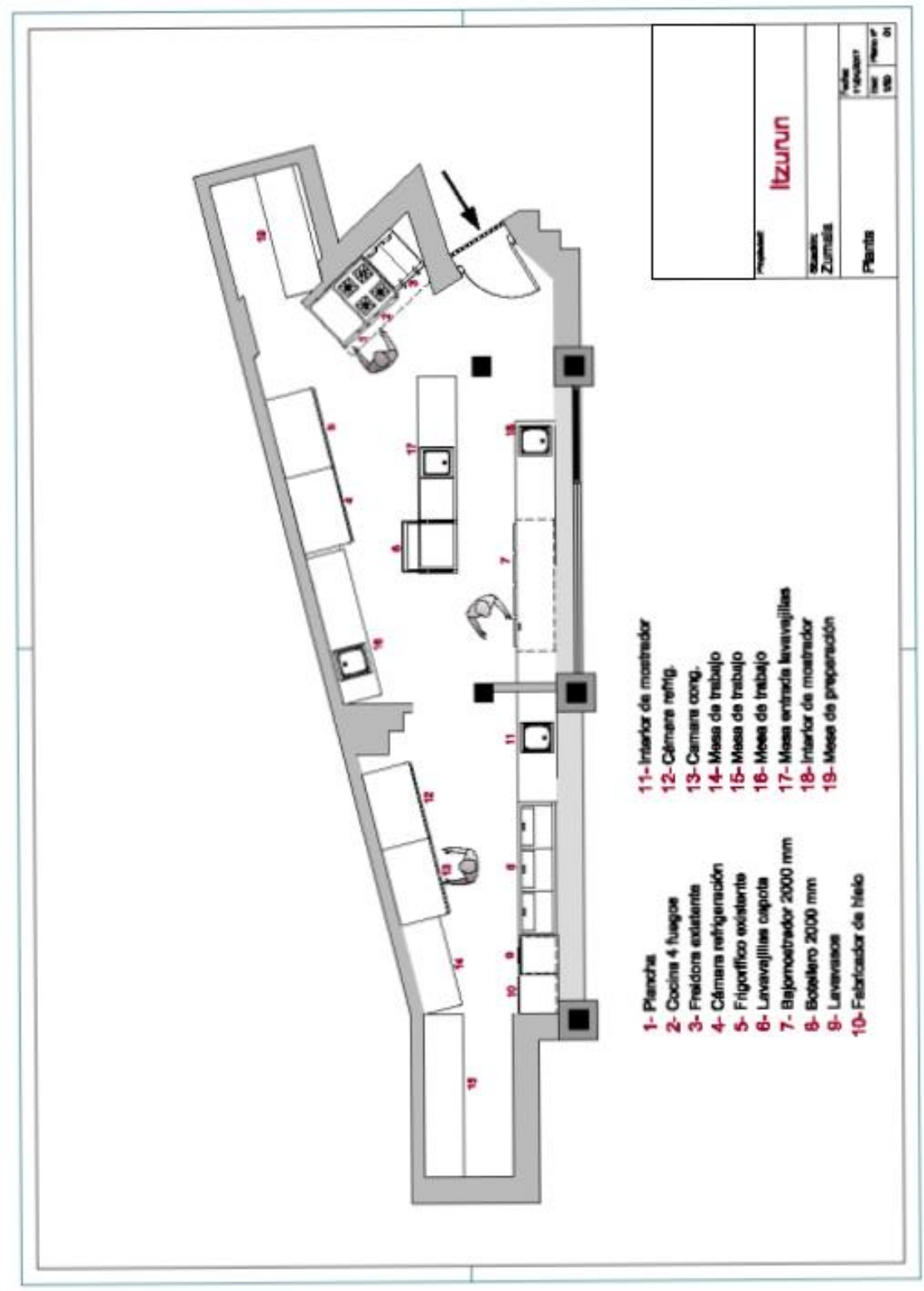
ABENDUA						
AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

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

III. ERANSKINA. ITZURUN HONDARTZAKO KANTINAREN PLANOA

ANEXO III. Plano de la cantina de la playa de Itzurun



ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb

IV. ERANSKINA. ITZURUN HONDARTZAKO KANTINAREN INBENTARIOA

ANEXO IV. Inventario de la cantina de la playa de Itzurun

1 Ontzi garbigailua sukalderako/ Lavavajillas para la cocina (Lavavajillas capota EDENOX DCG800 S1)
1 Edalontzi garbigailua tabernarako/ lavavajillas de vasos para el bar (Sammic GP-40)
1 Izotz makina / Fabricador de hielo (NTF SL 180W)
1 Izotz makina txikia/ Fabricador de hielo pequeño
1 Frijigailu industriala / Freidora industrial (FR96G10A)
4 Su dituen sukaldea/ Cocina de 4 fuegos (GAS MARENO PC98GT)
1 Beheko armairu hoztua/ Bajo refrigerado (4 ate, neurriak: 2485*700*850mm)
2 Hozte armairua/ armario refrigeración (2 ate, neurriak: 1390*700*2115 mm)
1 Botilentzat hozkailua/ Botellero frigorífico (4 ate, neurriak: 1954*550*865)
1 Hozte-sistemarako erakustoki armairua/ armario expositor refrigeración (1385*700*2030)
3 harraska/ fregaderos
1 150 l-ko termo-metagailu elektrikoa/ termo-acumulador eléctrico de 150 l.
1 beheko ganbera / bajo cámara
1 sukaldeko tresneria gordetzeko armairu itxia/ armario cerrado para menaje
2 izozteko armairuak / armarios de congelación

EGINBIDEA: Zumaiako Udaleko Alkateak, baldintza teknikoen agiri hau onartu du 2026ko otsailaren 6ko 219/2026 Alkate Dekretu bidez	DILIGENCIA: El presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 219/2026 de fecha 6 de febrero de 2026.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

EKS | CSV: ESKU034e4de6-e193-4f8b-9ebb-8d656d5fdddb
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:	2026IKIE0001-Baldintza teknikoen agiria/Pliego de prescripciones técnicas (ZUMAIAKO UD

Digitalki sinatua:

Zumaiako Udala

Alex Marañon Muñoz
Idazkaria
Data: 2026/02/09 08:26:28