

GETXOKO KOMIKI-AZOKARAKO IDAZKARITZA TEKNIKOAREN KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

2026ko eta 2027ko urrian Getxoko Komiki Azoka antolatzeko Idazkaritza Teknikoaren zerbitzuak ematea 2026ko urriaren 2tik 4ra bitartean egitea aurreikusten da, baina data zehatzak 5 hilabete lehenago jakinaraziko dira.

Enpresa esleipendunaren lana aurkeztutako proiektuan xedatutakoaren arabera izango da, eta, subsidiarioki, aplikatu beharreko araudiaren arabera. Oro har, lizitazio-prezioan sartuko dira bai adierazitako alderdien kudeaketa eta koordinazioa (dagozkien aurrekontuen eskaera eta kudeaketa barne), bai zerbitzu horien gastuaren zenbatekoa. Enpresa esleipendunari dagokio, Getxo Kulturaren ikuskaritzapean, Komiki Azoka prestatzeko faseari ekiteko lanak egitea, bai eta Azoka garatzeko eta gauzatzeko fasea eta ondorengo ebaluazioa eta memoria egitea ere.

Enpresa esleipendunak hasierako lan-plan bat proposatu beharko du, lankidetzaz errazteko eta ekitaldia sustatzeko lanak gainbegiratzeko; ondoren, erakunde antolatzaileak ekitaldia berrikusiko du. Gainera, konpromisoa hartuko du aurrez aurreko bileretara eta bilera telematikotara joateko Azokaren antolaketa koordinatzeko. Bilera horiek Getxo Kulturako bulegoetan egingo dira.

Hauek dira kontratu honen xede diren zerbitzuak, 2026ko eta 2027ko Getxoko Komiki Azokako idazkaritza teknikoaren jardueraren eremua definitzen dutenak:

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA EL SALÓN DEL CÓMIC DE GETXO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La prestación de servicios de secretaría técnica para la organización del Salón del Cómic de Getxo que tendrá lugar en octubre de 2026 y de 2027. Se prevé que se realizará del 2 al 4 de octubre en 2026, pero las fechas concretas se comunicarán con 5 meses de antelación.

La labor de la empresa adjudicataria se regirá por lo dispuesto en el proyecto presentado y, subsidiariamente, por la normativa aplicable. Con carácter general, en el precio de licitación se incluirá tanto la gestión y coordinación de los aspectos indicados (incluyendo la petición y gestión de los presupuestos correspondientes), como el importe del gasto de dichos servicios. Corresponderá a la empresa adjudicataria, bajo la supervisión de Getxo Kultura, la realización de los trabajos encaminados a acometer la fase de preparación del Salón del Cómic así como la fase de desarrollo y ejecución del mismo y su posterior evaluación y memoria.

La empresa adjudicataria deberá proponer un plan de trabajo inicial orientado a facilitar la cooperación y la supervisión de las tareas destinadas a potenciar el evento que posteriormente será revisada por la entidad organizadora. Además, se comprometerá a asistir a reuniones presenciales y telemáticas para la coordinación de la organización del Salón. Dichas reuniones se celebrarán en las dependencias de Getxo Kultura.

Los servicios objeto del presente contrato que definen el ámbito de actuación de la secretaría técnica del Salón del Cómic de Getxo 2026 y 2027 son los siguientes:



a) Koordinazio-zerbitzua

- a. Komikiaren sektoreko egile gisa gonbidatutako 10 pertsonaren kudeaketa integrala, arduradun artistikoak proposatutakoak eta Getxo Kulturak berretsitakoak: kontaktua, parte-hartzea berrestea, dokumentazioa bidaltzea (irudia eta CV laburra), kudeaketa logistikoa eta ordainsariak edo dietak ordaintzea, dagokionaren arabera.
 - i. Pertsona bakoitzeko gehienez 363 euroko ordainsariak (zergak barne) ordaintzea erabaki da.
- b. Moderatzaile gisa edo eztabaida edo hitzaldietako aurkezle gisa gonbidatutako 5 pertsonaren kudeaketa integrala, arduradun artistikoak proposatutakoak eta Getxo Kulturak berretsitakoak: kontaktua, parte-hartzea berrestea, dokumentazioa bidaltzea (irudia eta CV laburra), kudeaketa logistikoa eta ordainsariak edo dietak ordaintzea, dagokionaren arabera.
 - i. Pertsona bakoitzeko gehienez 121 euroko ordainsariak (zergak barne) ordaintzea erabaki da.

Gonbidatuen eta moderatzaile/aurkezleen zerbitzu-ordainsarien zenbatekoa Idazkaritza Teknikoaren kontratuaren enpresa esleipendunak negoziatu beharko du, ezarritako gehieneko kopuruak kontuan hartuta.

a) Servicio de coordinación

- a. Gestión integral de 10 personas invitadas en calidad de autores/autoras del sector del cómic propuestas por la persona Responsable Artística y confirmados por Getxo Kultura: contacto, confirmación de participación, remisión de documentación (imagen y breve CV), gestión logística y pago de honorarios o dietas, según corresponda.
 - i. Se ha estimado un pago de honorarios o dietas máximo de 363 euros (impuestos incluidos) por persona.
- b. Gestión integral de 5 personas invitadas en calidad de moderadoras o presentadoras de debates o charlas, propuestas por la persona Responsable Artística y confirmados por Getxo Kultura: contacto, confirmación de participación, remisión de documentación (imagen y breve CV), gestión logística y pago de honorarios o dietas, según corresponda.
 - i. Se ha estimado un pago de honorarios o dietas máximo de 121 euros (impuestos incluidos) por persona.

El importe de los honorarios a las personas invitadas y moderadoras/presentadoras los deberá negociar la empresa adjudicataria del contrato de la Secretaría Técnica con los máximos establecidos



c. Arduradun artistikoari eta Getxo Kulturari laguntza ematea gonbidatuei arreta emateko zeregin guztietan.

d. Gonbidatuei etengabeko arreta emateko zerbitzua, Komiki Azoka egiten den bitartean. Horretarako, arduradun bat egon beharko da aurrez aurre, eta behar adina laguntzaile Getxoko Komiki Azoka egiten den eremuan, behar bezala lan egiteko

b) Joan-etorri- eta mantenu-zerbitzua

a. Joan-etorriak eta mantenua kudeatzea: garraio-zerbitzu guztiak (hegaldiak, autobusak, taxiak eta kilometroak) koordinatzea, kudeatzea eta ordaintzea, eta mantenua 2026ko urriaren 2tik 4ra eta 2027ko urriaren 1etik 3ra (Azoka hasten denetik, ostiraletik, amaitzen denera arte, igandera ate, eskaintzen diren bazkari/afari guztiak erreserbatzea eta/edo kudeatzea eta ordaintzea, omenaldi-afaria barne, aurreko urteetako antzeko ezaugarriak dituzten jatetxe eta zerbitzuetan) kontratuaren xedearen a) atalean deskribatutako pertsona gonbidatu guztiena, baita 2026ko Komiki Azokan omendu diren pertsona ere. Honako behar hauek aurreikusten dira, kasu bakoitzean, gehienez, 3 unitateko aldaketa egon daitekeelarik:

c. Asistencia a la persona Responsable Artística y a Getxo Kultura en todas aquellas labores de atención a las personas invitadas.

d. Servicio de atención permanente a las personas invitadas durante la celebración del Salón del Cómic, debiendo haber una persona responsable de forma presencial y un número de auxiliares suficientes en el área donde se celebra el Salón de Getxo Cómic para llevar el correcto cometido.

b) Servicio de desplazamiento y manutención

a. Gestión de desplazamientos y manutención: coordinación, gestión y pago de todos los servicios de transporte (vuelos, autobuses, taxis y kilometrajes) y manutención del 2 al 4 de octubre de 2026 y de 1 al 3 de octubre del 2027 (reserva y/o gestión y pago de todas las comidas/cenas desde el comienzo del salón el viernes hasta la finalización del mismo el domingo, según corresponda, incluida la cena de homenaje, en restaurantes y servicios de características similares a las de años anteriores) de todas las personas invitadas descritas en el punto a del objeto del contrato, así como de las personas homenajeadas en el Salón del Cómic 2026. Se prevén las siguientes necesidades estimadas, con variación máxima de 3 unidades en cada caso:



- i. Estatu barruko desplazamenduak (joan-etorria): 10 pertsona
- ii. Erkidegoen arteko desplazamenduak (150 km gehienez, joan-etorria): 8 pertsona
- iii. Bilboko aireportutik edo autobus- edo tren-geltokitik egindako lekualdatzeak (joan-etorria): 18 pertsona
- iv. Hoteletik Azokara egindako lekualdatzearen kostua, pertsona bakoitzeko (joan-etorria).
- v. Bazkariak Azokatik hurbil dauden jatetxean: 18 pertsona
- vi. Afariak Azokatik hurbil dauden jatetxean: 18 pertsona

IDAZKARITZA TEKNIKOAK arduradun artistikoarekin eta Getxo Kulturako langileekin koordinatuko da, Komiki Azokaren kudeaketa integrala egiteko, deskribatutako zereginak betez.

IDAZKARITZA TEKNIKOAK parte-hartzaileak antolatu eta artatuko ditu Azoka garatzen den egunetan. Halaber, arduradun artistikoarekin koordinatuko da, kontratua indarrean dagoen bitartean beharrezkoak diren datu guztiak jakinarazteko. Lan horiek egiten dituzten langileek beren eginkizunak euskaraz eta gaztelaniaz egin ahal izateko behar besteko ezagutza izan beharko dute. Gutxienez B-2 maila edo baliokidea beharko da euskaraz.

IDAZKARITZA TEKNIKOAK memoria bat aurkeztu beharko du abendua baino lehen. Memoriak bi atal izan beharko ditu: ebaluazio-memoria bat, emandako zerbitzuaren deskribapena jasoko duena, haren ebaluazio bat eta hobekuntza-proposamen bat; eta memoria ekonomiko bat, kontratuaren xedearekin lotutako gastu guztiak biltzen dituen taula bat jasoko duena, zerga-oinarria, zergak, hornitzailearen identifikazioa eta IFK, faktura-data eta ordainketa-data banakatuta.

- i. Desplazamientos estatales (ida y vuelta): 10 personas
- ii. Desplazamientos intercomunitarios (150 km máximo, ida y vuelta): 8 personas
- iii. Transfers desde el aeropuerto o estación de autobús o de tren de Bilbao (ida y vuelta): 18 personas
- iv. Coste por persona de Transfers desde el hotel al Salón (ida y vuelta)
- v. Comidas en restaurante próximo al Salón: 18 personas
- vi. Cenas en restaurante próximo al Salón: 18 personas

La SECRETARÍA TÉCNICA se coordinará con la persona Responsable Artística y con el personal de Getxo Kultura para la gestión integral del Salón del Cómic en el cumplimiento de las tareas descritas.

La SECRETARÍA TÉCNICA organizará y atenderá a las personas participantes durante los días que se desarrolle el Salón. Asimismo, se coordinará con la persona Responsable Artística para comunicar todos los datos necesarios durante la vigencia del contrato. El personal que lleve a cabo estas labores deberá tener conocimientos suficientes para poder desarrollar sus funciones tanto en euskera como castellano. Se requerirá un nivel mínimo de B-2 o equivalente en euskera.

LA SECRETARÍA TÉCNICA tendrá que entregar una memoria antes del mes de diciembre. La memoria deberá contener dos apartados: una memoria de evaluación con la descripción del servicio prestado, una evaluación del mismo y una propuesta de mejora; y una memoria económica en la que se recoja una tabla con todos los gastos asociados al objeto del contrato, con desglose de base imponible, impuestos, identificación y CIF del proveedor, fecha de factura y fecha de pago. Se deberá



Taulan jasotako faktura guztien kopia erantsi beharko da.

2.- ENTREGATU BEHARREKOAK

2026ko urriaren 2tik 4ra eta 2027ko urriaren 1etik 3ra Azoka egin baino 30 egun lehenago, honako agiri hauek aurkeztu beharko dira:

a) Gonbidatutako eta baieztatutako pertsonen zerrenda, aurreikusitako eta baieztatutako garraibidea eta zehaztuta: datak eta xehetasunak, mantenua edo aurreikusitako dietak.

b) Baieztatutako moderatzaileen zerrenda.

c) Kudeatu beharreko pertsona guztien ibilbidea, harreratik agurrera arte.

d) Aurreikusitako bazkari eta afarietara gonbidatutako pertsonen zerrenda.

e) Hotelean gonbidatutako pertsona guztien ostatuak baieztatzeko behar den informazioaren zerrenda, Getxo Kulturak kudeatuko du zuzenean.

3.- KONTRATUAREN PREZIOA

Kontratuaren aurrekontuak 2026ko eta 2027ko aldiak hartuko ditu eta 20.305 eurokoa izango da, gehi %21eko BEZa, guztira 24.569,05 euro.

Ordaindu beharreko zenbatekoa urteka zatituko da, dagokion azokarekin bat etorritik, hau da, 2026. urterako 9.880,00 eurokoa izango da, gehi BEZaren %21, 11.954,8 euro guztira.

2027. urterako zenbatekoa 10.425,00 eurokoa izango da, gehi %21eko BEZa, guztira 12.614,25 euro.

Kontratu zenbatetsia 20.305 eurokoa da. Fakturak formatu elektronikoa bidali beharko dira nahitaez, esteka honetan adierazitako jarraibideen arabera:

adjuntar copia de todas las facturas recogidas en la tabla.

2.- ENTREGABLES

30 días antes de la celebración del Salón del 2 al 4 de octubre de 2026 y del 1 al 3 de octubre de 2027 se entregarán los siguientes documentos:

a) Listado de las personas invitadas confirmadas, modo de transporte previsto y confirmado con fechas y detalle, manutención o dietas previstas.

b) Listado de las personas moderadoras confirmadas.

c) Itinerario de las todas las personas a gestionar desde su recepción hasta su despedida.

d) Listado de personas invitadas a las comidas y cenas previstas.

e) Listado con la información necesaria para confirmar los alojamientos de todas las personas invitadas al hotel que gestionará directamente Getxo Kultura.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto del contrato comprenderá los periodos de 2026 y 2027 y será de 20.305 euros, más 21% de IVA haciendo un total de 24.569,05 euros.

La cantidad a abonar se dividirá por año, coincidiendo con el salón correspondiente, es decir, para el año 2026, la cantidad será de 9.880,00 euros, más 21% de IVA haciendo un total de 11.954,80 euros.

Para el año 2027 la cantidad será de 10.425,00 euros, más 21% de IVA haciendo un total de 12.614,25 euros.

El contrato estimado asciende a 20.305 euros. Las facturas se deberán remitir obligatoriamente en formato electrónico siguiendo las instrucciones indicadas en el siguiente enlace:



<https://sede.getxo-kultura.eus/>

Ordainketa honela egingo da:

%50 kontratua sinatu ondoren, dagokion faktura jaso eta 30 eguneko epean.

%50 Azoka amaitu ondoren, dagokion faktura jaso eta 30 eguneko epean.

Getxo Kulturak onuradunari edo kontratistari ordainketa bat egin ahal izateko, beharrezkoa da haren identifikazio- eta banku-datuak izatea. Horretarako, beharrezkoa da "kontabilitateko hirugarrenen fitxa" betetzea egoitza elektronikoaren bidez.

<https://sede.getxo-kultura.eus/>

IDAZKARITZA TEKNIKOAK konpromisoa hartzen du II eranskinetako datuak (kontabilitate-datuak) emateko, kontratu honen sinadurarekin batera.

4.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK

Komiki Azoka bertan behera uztea erabakitzen bada, kontratu hau suntsiaraziko da, eta IDAZKARITZA TEKNIKOARI honako zenbateko hauek ordainduko zaizkio:

- Azoka hasi ondoren jakinarazten bada: kontratuaren prezioaren %100.

- Azoka hasi baino hilabete baino lehenago jakinarazten bada: IDAZKARITZA TEKNIKOAK dagoeneko egin dituen eta behar bezala justifikatzen dituen gastu guztiak.

5.- BALORAZIO-IRIZPIDEAK

A) Automatikoki ebaluatzeko irizpideak: 100 puntu gehienez.

A1.- Eskaintza ekonomikoa: 90 puntu gehienez.

<https://sede.getxo-kultura.eus/>

El pago se realizará de la siguiente forma:

50% una vez firmado el contrato, en un plazo de 30 días desde la recepción de la correspondiente factura.

50 % una vez finalizado el salón, en un plazo de 30 días desde la recepción de la correspondiente factura.

Para que Getxo Kultura pueda realizar un pago a una persona beneficiaria o contratista es preciso que disponga de sus datos identificativos y bancarios. Para ello es necesario que rellene la "ficha de terceros de contabilidad" a través de la sede electrónica.

<https://sede.getxo-kultura.eus/>

La SECRETARÍA TÉCNICA se compromete a facilitar los datos del Anexo II (Datos contables) junto a la firma del presente contrato.

4.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En el caso en el que se decida la cancelación del Salón del Comic se resolverá el presente contrato abonándose a la SECRETARÍA TÉCNICA las siguientes cantidades:

-Si se comunica una vez iniciado el Salón: el 100% del precio del contrato.

-Si se comunica con menos de un mes de antelación al inicio del Salón: todos los gastos que la SECRETARÍA TÉCNICA haya realizado ya y justifique debidamente.

5.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

A) Criterios evaluables de forma automática: hasta un máximo de 100 puntos.

A1.- Oferta económica: hasta un máximo 90 puntos.



Aurkeztutako eskaintzen balorazio ekonomikoa egingo da kasu bakoitzean dagokion BEZa kontuan hartu gabe.

Pleguetan jasotako gehieneko puntuazioa baliozko proposamen gisa onartutako eskaintzarik onenari emango zaio.

Balorazio ekonomikoa egingo da kontuan hartuz lizitatzailerik bakoitzaren eskaintza ezarritako gehieneko orduengatik eskaintako unitateko prezioaren emaitza dela.

Aztertu beharreko eskaintzaren puntuaziorako, honako formula hau aplikatuko da balorazio ekonomikoan:

Gehieneko puntuazioa x eskaintza onena / aztertu beharreko eskaintza.

A.2. Zerbitzuaren arduradunaren prestakuntza: 10 puntu, gehienez:

- Protokoloko prestakuntza egiaztatzeagatik: 5 puntu.
- Genero-berdintasunari buruzko prestakuntza egiaztatzeagatik: 5 puntu.

6.- GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK:

Enpresa esleipendunak zainduko du berdintasun-irizpideak txertatzen direla bai diseinatzen eta ekoizten den materialean, bai gauzatzeko behar diren langileak kontratatzean.

Adierazitako baldintzak ez betetzea hutsegite oso larri gisa zehatu ahal izango da edo ebazpena eman.

7. KONTRATISTARENTZAKO ZIGORRAK, EZ BETETZEAGATIK

1. Honako hauek hartuko dira hutsegite arintzat:

Enpresa esleipendunak pleguan ezarritako betebeharrak ez betetzea dakarren egite edo

La valoración económica de las ofertas presentadas se realizará sin tener en cuenta el I.V.A. que en cada caso corresponda.

La puntuación máxima contemplada en los Pliegos se dará a la mejor oferta que sea aceptada como propuesta válida.

La valoración económica se realizará teniendo en cuenta que la oferta de cada licitador es la resultante del precio unitario ofertado por las horas máximas establecidas.

La fórmula que se aplicará en la valoración económica para la puntuación de la oferta a analizar es la siguiente:

Puntuación máxima x mejor oferta / oferta a analizar.

A.2. Formación de la persona responsable del servicio: Hasta 10 puntos:

- Por acreditar formación en protocolo: 5 puntos
- Por acreditar formación en igualdad de género: 5 puntos.

6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN:

La empresa adjudicataria velará por la incorporación de criterios de igualdad entre mujeres y hombres, tanto en el material que se diseñe y produzca, como en la contratación de personal necesario para su ejecución.

El incumplimiento de las condiciones indicadas podrá ser sancionado como falta muy grave o bien con la resolución del mismo.

7. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

1. Se considerarán faltas leves:

Toda acción u omisión de la empresa adjudicataria que suponga un incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego y



ez-egite oro, baldin eta falta larritzat edo oso larritzat tipifikatuta ez badago.

2. Honako hauek hartuko dira hutsegite **larritzat**:

- Getxo Kulturak eskatutako zerbitzuari ez erantzutea, eskatutako langileak aurkezteko.
- Agindutako edozein zeregin eta betebeharrak justifikaziorik gabe atzeratzea.
- Publikoa behin eta berriz edo modu larrian ez errespetatzea.
- Kontratua behar bezala gauzatzen dela ikuskatzeko lana oztopatzea.
- Getxo Kulturak emandako jarraibideak edo azalpenak nahita ez betetzea.
- Zerbitzua arrazoi justifikaturik gabe aldatzea.
- Baimenduta ez dauden edo dagokion titulurik ez duten pertsonen zerbitzua ematen den guneetarako sarbidea erraztea.
- Erabiltzaileei, bitartekoei eta zerbitzuaren kalitateari dagokienez instalazioen egoera onaren eta zerbitzuaren garapenaren aurkako egoerak jakinarazteko beharra ez betetzea.
- Pleguetan eskatzen diren txostenak ez entregatzea, horretarako errekerimendua egin ondoren.
- Hiruhileko batean hiru hutsegite arin metatzea.
- Gonbidatuei, moderatzaileei edo aurkezleei ordaintzean 3 hilabete baino gehiago atzeratzea.

3. Honako hauek hartuko dira hutsegite **oso larritzat**:

- Kontratistari egotz dakizkiokeen joan-etorriak kontratatzeke atzerapenak edo arazoak, gonbidatuei eta omenduei joan-etorriak egitea eragozten dietenak.
- Langileek beren eginkizunak betetzeko duten hizkuntza-gaitasunik eza, baldintza-agirietan eskatutakoaren arabera.
- Zerbitzua bertan behera uztea.

y no se encuentre tipificada como falta grave o muy grave.

2. Se considerarán faltas **graves**:

- No responder al servicio requerido por Getxo Kultura, en orden a aportar el personal solicitado.
- Retraso injustificado en cualquiera de las tareas y obligaciones encomendadas.
- Falta de respeto reiterada o grave al público.
- Obstaculizar la labor de inspección de la correcta ejecución del contrato.
- Incumplimiento intencionado de las instrucciones o indicaciones emanadas de Getxo Kultura.
- La modificación del servicio sin causa justificada.
- Facilitar el acceso a los diferentes espacios en los que se presta el servicio a personas que no estén autorizadas o carezcan del título correspondiente.
- La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y desarrollo del servicio tanto en lo referente a los usuarios como a los medios y calidad del servicio.
- La falta de entrega de los informes exigidos en los pliegos, una vez requerido para ello.
- La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.
- Retraso de más de 3 meses en el pago a personas invitadas, moderadoras o presentadoras

3. Se considerarán faltas **muy graves**:

- Retrasos o problemas en la contratación de los desplazamientos imputables al contratista que impidan desplazarse a las personas invitadas y homenajeadas
- Falta de capacitación lingüística del personal para poder desarrollar sus funciones, de acuerdo a lo exigido en los pliegos.
- Abandono del servicio.



- Getxo Kulturako instalazioetan edo materialetan kalteak eragitea, iruzurra, arduragabekeria edo zabarkeria dela-eta.

- Beharrezkoak diren segurtasun-baliabideak edo -elementuak ez izatea edo ez erabiltzea, Getxo Kulturak ezarritako segurtasun-baldintzen eta lan-arriskuen arabera.

- Kontratua gauzatzeko baldintza bereziak ez betetzea.

- Langileekin soldata-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak ez betetzea.

- Lanak sistematikoki gaizki egitea, idatziz ohartarazita.

- Lizitatzailaren eskaintzan jasotako baldintzetako edozein ez betetzea, baldin eta esleipena egiteko baloratu badira.

- Hiruhileko berean hiru hutsegite larri errepikatzea edo berrerortzea, hutsegite arinen errepikapenek eragindakoak barne.

Zigorak ezartzeko, dagokion espedientea izapidetu beharko da. Zehapenen zenbatekoa azaroaren 8ko 9/2017 Legean aurreikusitako moduan deskontatuko da.

Hutsegite arinek 200 eta 500 euro bitarteko isuna jaso dezakete.

Hutsegite larriak 500 eurotik 1.000 eurora bitarteko isunekin zehatu ahal izango dira.

Hutsegite oso larriengatik 1.000 eta 15.000 euro bitarteko zehapena ezarri ahal izango da

- Provocar desperfectos en las instalaciones o materiales del Aula por dolo, descuido o negligencia.

- Falta o no utilización de los medios o elementos de seguridad necesarios, según las condiciones de seguridad y riesgos laborales establecidos para el Aula.

- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

- Incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales y de seguridad social.

- La sistemática mala ejecución de los trabajos, advertida por escrito.

- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación.

- La reiteración o reincidencia, en un mismo trimestre, de tres faltas graves incluidas las originadas por reiteraciones en faltas leves.

La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente expediente. El importe de las sanciones será descontado en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 200 y 500 euros.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 500 y 1.000 euros.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 1.000 y 15.000 euros.

