Espediente zbk.: 2026IKIM0001

GETARIAKO UDALEKO INFORMATIKA-EKIPOEN MANTENTZE-LANEN ZERBITZUA EMATEKO BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIAK

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE GETARIA

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratu honen xedea Udal Sistema Informatikoen Hardwarea eta Datu Sarea mantentzeko eta konpontzeko zerbitzua ematea da, Preskripzio Tekniko Partikularren Pleguan ezarritakoaren arabera.

Getariako Udala (hemen sartuko dira baldintza-orri hauei erantsita datorren zerrendan zehaztutako bulegoak; II. eranskinean dator gaur egun informatika ekipoen dotazioa duten dependentzien zerrenda).

Informatika-ekipamendutzat jotzen dira erantsita datorren I. Eranskinean zehaztuak datozen CPUak, eramangarriak, monitoreak, eskanerrak, tabletak, inprimagailuak eta osagarriak.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este contrato la prestación del servicio de mantenimiento y reparación del Hardware de los Sistemas Informáticos Municipales, así como de la Red de Datos, de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Ayuntamiento de Getaria(aquí se incluirán las oficinas que se detallan en la relación que se adjunta a estos pliegos y que se adjunta como anexo II a la relación de dependencias que actualmente cuentan con dotación de equipos informáticos).

Se consideran equipos informáticos las CPU, portátiles, monitores, escáneres, tabletas, impresoras y accesorios que se detallan en el Anexo I adjunto.

Getariako Udala - Gudarien enparantza 1 - (+34) 943 896 024 - udala@getaria.eus getaria.eus

2.- BESTE ERAKUNDE BATZUEK ERE BAT EGITEA.

Kontratu honekin bat egin ahal izango dute Getariako Udalarekin lotuta dauden edo haren mendeko diren beste entitate publiko batzuk ere, eta haiei ere zerbitzu maila eta betebehar tekniko berak ezarriko zaizkie, baita baldintza administratibo eta ekonomiko berak ere, eta horretarako, kasu bakoitzean, dagozkion kontratuak gauzatuko dituzte enpresa esleitzailearekin, eta edonola ere, dagokion kontratazio-espedientea tramitatu beharko dute, Arlo Publikoko Kontratuen Legeak dioenaren arabera.

2.- FUSIÓN DE OTRAS ENTIDADES.

También podrán adherirse a este contrato otras entidades públicas vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Getaria, a las que se les impondrán los mismos niveles de servicio y requisitos técnicos, así como las mismas condiciones administrativas y económicas, para lo que ejecutarán, en cada caso, los correspondientes contratos con la empresa adjudicataria, debiendo tramitar, en todo caso, el correspondiente expediente de contratación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- KONTSIDERAZIO OROKORRAK.

3.1.- Zerbitzuak emateko hizkuntza nagusia euskara izango da. Ondorioz, beraz, aurkeztuko diren enpresek gaitasuna eta eskarmentua izan beharko dute bere lana euskaraz egiten, eta hala egin dezaketela frogatu beharko dute bere gaitasun profesional eta teknikoa frogatzerakoan.

Getariako Udalaren eta esleipena

3.- CONSIDERACIONES GENERALES.

3.1.- La lengua principal para la prestación de los servicios será el euskera. En consecuencia, las empresas que se presenten deberán tener capacidad y experiencia en la realización de su trabajo en euskera, así como acreditar su solvencia profesional y técnica.

Todas las relaciones entre el

lortutako enpresaren arteko harreman guztiak (bilerak, posta elektronikoak, telefonoa, txostenak, agiriak, kontratuak, planifikazioa, oroitidazkiak eta abar) euskara hutsean izango dira.

Ayuntamiento de Getaria y la empresa adjudicataria (reuniones, correos electrónicos, teléfono, informes, documentos, contratos, planificación, memorias, etc.) serán íntegramente en euskera.

Beraz, bezeroaren arretarako jarriko diren giza-baliabide guztiek beren zerbitzuak euskaraz eman beharko dituzte, bai ahozko komunikazioetan, bai idatzizko dokumentazioari dagokionez.

Por tanto, todos los recursos humanos destinados a la atención al cliente deberán prestar sus servicios en euskera, tanto en lo que se refiere a las comunicaciones orales como a la documentación escrita.

Kontratistak bermatu egin beharko du beti aplikazio informatikoen euskarazko bertsioak instalatuko dituela. Alegia, instalazioetan beti euskarazko bertsioak izango du erabateko lehentasuna.

El contratista deberá garantizar en todo caso la instalación de las versiones en euskera de las aplicaciones informáticas. Es decir, en las instalaciones siempre tendrá prioridad la versión en euskera.

Getariako udalarentzat aplikazio informatikoak egokitu edota sortu behar badira, beti, salbuespenik gabe, euskaraz izango dira (Euskarazko bertsioa eskura badago).

Si para el Ayuntamiento de Getaria es necesario adaptar y/o crear aplicaciones informáticas, siempre, sin excepción, serán en euskera (si la versión en euskera está disponible).

3.2.- Sartuta dauden gastuak: Mantentze-lanen zerbitzuak bere baitan hartuko ditu kontratuan sartutako zerbitzuak guztiak betetzeak dakartzan gastu guztiak. Beti ere,

3.2.- Gastos incluidos: El servicio de mantenimiento incluirá todos los gastos derivados de la ejecución de todos los servicios incluidos en el contrato. En todo caso, nuevas compras o servicios

erosketa berriak edo bertan sartzen ez diren zerbitzuak, ohiko kontratazio bideetatik joango direlarik.

no incluidos en las mismas, que discurrirán por los cauces habituales de contratación.

3.3.- Adierazitako zerbitzuaren zehaztapen eta mailei egokitutako talde tekniko dedikatua izan behar da, bai eta zerbitzuak eskatzen duen maila bezeroaren dependentzia guztietan emateko beharko diren aldian aldiko baliabideak izatea ere (II. Eranskinean dator adierazia gaur egunean informatika-ekipoak dituzten dependentzien zerrenda).

3.3.- Disponer de un equipo técnico dedicado y adecuado a las especificaciones y niveles del servicio indicado, así como disponer de los recursos periódicos necesarios para la prestación del nivel requerido en todas las dependencias del cliente (Capítulo II. En el anexo se recoge la relación de dependencias con equipos informáticos en la actualidad).

3.4.- Hardwarearen mantentze-lanen zerbitzuari balio erantsia emango dion zerbitzua behar da. Instalatze- eskariak eta agertzen diren oinarrizko software- gorabeherak eta konektibitatekoak konpontzeko gauza izango da, jarduera bakarrarekin dagokion lanpostua berriro lanean jartzeko moduan.

3.4.- Se requiere un servicio que aporte valor añadido al servicio de mantenimiento hardware. Será capaz de resolver las demandas de instalación y las incidencias de software base y de conectividad que se presenten, de forma que con una sola actividad se reponga el puesto de trabajo correspondiente.

3.5.- Esleipena jasotako enpresak Getariako Udalarengandik lan horretara jarritako zerbitzu teknikoaren bidez jasoko ditu matxura edo gorabeheren ohartarazpenak, bai telefonoz, bai posta elektroniko bidez. Enpresa esleipendunak dagokion

3.5.- La empresa adjudicataria recibirá del Ayuntamiento de Getaria, a través del servicio técnico habilitado a tal efecto, las advertencias de averías o incidencias, tanto telefónicas como por correo electrónico. La empresa adjudicataria deberá documentar todas

gorabehera zehatz bakoitzarekin zerikusia duten jarduera guztiak dokumentatu beharko ditu (erantzute-epea, konpontzeko epea, piezak, bermearen kudeaketa, konponketaren arrazoia, aldaketen erregistroa, epeak…).

las actuaciones relacionadas con cada una de las incidencias concretas que correspondan (plazo de respuesta, plazo de reparación, piezas, gestión de la garantía, motivo de la reparación, registro de modificaciones, plazos...).

4.- KONTRATUAN SARTZEN DIREN ZERBITZUAK

4.1.- Ekipoen mantentze-lanekin lotutako zerbitzuak.

- Konponketak egitera bideratutako mantentze-lanak: I. Eranskinean zerrendatuak datozen ekipo guztien matxurak konpontzea, eta Zerbitzua emateko epealdian erosiko direnena. Gertakari edo intzidentzia horren ondorioz oinarrizko software homologatuarekin edo sareko konektibitatearekin arazoak gertatzen baldin badira, hornitzaileak hura konpondu edo konponketa koordinatu beharko du, jarduera bakarrean lanpostu hori berriro lanean jartzeko moduan, konponketa hori unean bertan egitea oztopatuko duten arrazoi

4.- SERVICIOS INCLUIDOS EN EL CONTRATO

4.1.- Servicios relacionados con el mantenimiento de equipos.

- Mantenimiento orientado a la realización de reparaciones: reparación de averías de todos los equipos relacionados en el Anexo I, así como de los que se vayan a adquirir durante el periodo de prestación del Servicio. Si como consecuencia de este incidente se produjeran problemas con el software básico homologado o con la conectividad de red, el proveedor deberá proceder a su reparación o coordinación de forma que se reponga el puesto de trabajo en una única actividad, salvo causas justificadas que impidan su realización en el momento.

justifikatuak izan ezean.

- Bermeen kudeaketa: Enpresa esleipendunak bere gain hartuko du egoera horretan leudekeen ekipoen bermeak kudeatzea, eta dagozkion zerbitzu hitzarmenak egin beharko ditu fabrikatzaileekin, zerbitzuaren eginbeharrak betetzen jarrai daitezen bere erantzukizun osopean

- Gestión de garantías: La empresa adjudicataria se hará cargo de la gestión de las garantías de los equipos que se encuentren en esta situación y deberá establecer los oportunos convenios de servicio con los fabricantes para que sigan cumpliendo con las obligaciones del servicio bajo su plena responsabilidad.

- Aurrea hartzera bideratutako mantentze-lana: Adierazi egin beharko da eta baloratu egingo da hornitzaileak eman asmo dituen jardueren zehaztapena (analisiak, garbiketa, birusen aurkako programak...).

- Mantenimiento preventivo: Se deberá indicar y valorar la especificación de las actividades (análisis, limpieza, programas antivirus...) que el proveedor tiene previsto proporcionar.

- Inbentarioa: kontratistak bere langileek konpontzeko hartzen dituzten ekipoen mugimendu guztien erregistroa eramango du (biltegia, matxurak, aldaketak…), eta urtero, udaleko arduradunekin adostutako epeetan, inbentario eguneratu eta fidagarri bat aurkezteko beharrezko dituen baliabideak jarri beharko ditu, parkearen eboluzioa

- Inventario: el contratista llevará un registro de todos los movimientos de los equipos de reparación de su personal (almacén, averías, modificaciones...) y anualmente, en los plazos acordados con los responsables municipales, deberá poner los medios necesarios para presentar un inventario actualizado y fiable que valore la evolución del

baloratzeko, bai eta beste eguneratze bat ere, kontratatutako epealdia amaitu baino 2 hilabete lehenago.

parque, así como una nueva actualización con 2 meses de antelación a la finalización del periodo contratado.

- Osagaiak instalatzea: adierazitako ekipamenduaren arloan Getariako Udalak eskatuko dizkion aplikazioak eta dispositiboen hardware-osagaiak eta driverrak jarri beharko ditu. Kontratistak sarearen konfigurazioa egin beharko du erabiltzaile berriak sartzen direnak edota bajak gertatzen direnean.

- Instalación de componentes: deberá aportar las amplificaciones y componentes hardware y drivers de los dispositivos que le sean requeridos por el Ayuntamiento de Getaria en materia de equipamiento indicado. El contratista deberá realizar la configuración de la red cuando se produzcan nuevas incorporaciones y/o bajas de usuarios.

- Ekipoak jartzea eta konfiguratzea: Hornitzailea arduratuko da ekipo berriak eta berrerabiltzekoak prestatzeaz
- Oinarrizko softwarea jartzea: Beharrezko den guztian (disko gogorrak formateatzea, driverrak jartzea, softwarea doitzea, bezeroaren puntuan ekipoak jartzea) hornitzailea arduratuko da oinarrizko softwarearen garraio, instalazio eta konfigurazioaz ere. Oinarrizko softwaretzat joko da

- Colocación y configuración de equipos: El proveedor se encargará de preparar los nuevos y reutilizables
- Colocación de software base: En todo lo necesario (formateo de discos duros, colocación de drivers, ajuste de software, puesta a punto del cliente) el proveedor se encargará también del transporte, instalación y configuración del software base. Se considerará software base el que será homologado/aprobado

Getariako Udalak homologatuko/onartuko duena (gaur egunean, III. Eranskinean zehaztua datorrena da).

- Ekipoak garraiatzea: Hardwarea mantentzeko lanen euskarriari dagokion ekipamenduaren garraioa (konpontzera bidaltzea, piezak edo ekipoak aldatzea) hornitzailearen kontura izango da, eta honek zehaztu egin beharko du nola egingo duen zerbitzu hori.
- Ekipoak aldatzea: Konponketa ezin baldin bada egin, hura aldatzea kudeatuko da eta antzeko ezaugarriak dituen ekipo bat jarriko da. Getariako udalak bere inbentarioan libre dagoen bat jarriaz, eta horrela ez bada, berri baten erosketa prozesuaren bidez.
- Zerbitzuaren horniketa egiten duen enpresak urtero baliabideen mantenimenduaren txostena aurkeztuko dio Getariako Udalari, egin diren jardueren, denboren, piezen, arazoak eman dituzten ekipoen... estatistikekin.

por el Ayuntamiento de Getaria (actualmente III. Es la especificada en el Anexo).

- Transporte de equipos: El transporte del equipo correspondiente al soporte del mantenimiento del hardware (envío a reparación, cambio de piezas o equipos) será por cuenta del proveedor, quien deberá especificar cómo realizará dicho servicio
- Cambio de equipos: En caso de que la reparación no sea posible, se gestionará su sustitución y se instalará un equipo de similares características. El Ayuntamiento aportará en su inventario uno disponible y, en caso contrario, mediante procedimiento de compra de uno nuevo
- La empresa suministradora del servicio presentará anualmente al Ayuntamiento un informe de mantenimiento de los recursos, con estadísticas de las actividades realizadas, tiempos, piezas, equipos problemáticos...

5.- ZERBITZUAREN ARDURADUNA

Kontratua irabazitako enpresak zerbitzuaren arduradun bat izendatuko du kontratua burutzeko. Zerbitzuaren arduradunaren zereginak izango dira: Getariako Udalak eskatutako zerbitzuen exekuzioaz arduratzea, azken buruan.

Horretarako, zerbitzuaren arduradun horrek, kontratua irabazi duen enpresaren ordezkaritza izango du Getariako Udalaren aurrean, kontratutako zerbitzuen exekuzioa koordinatzeko, eta Udalarengandik hartutako aginduak praktikan jartzeko.

Horrez gain, kontratuaren indarraldian sortzen diren arazoak konpontzen lagundu beharko du, eta zerbitzuaren beharren gaineko aholkuak eman, hala nola beharren ikerketa, produktu edo zerbitzu berrien aurkezpena, fakturazioa edota beste edozein arreta komertzial.

Zerbitzuaren arduradunak bi hizkuntza ofizialak menderatuko ditu, bai ahoz, bai idatziz.

Kontratua irabazitako enpresak ENS

5.- RESPONSABLE DEL SERVICIO

La empresa licitadora designará un responsable del servicio para la ejecución de este. Serán funciones del responsable del servicio: velar, en última instancia, por la ejecución de los servicios solicitados por el Ayuntamiento de Getaria.

Para ello, este responsable del servicio contará con la representación de la empresa licitadora ante el Ayuntamiento de Getaria para coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

Además, deberá contribuir a resolver los problemas que surjan durante la vigencia del contrato y asesorar sobre las necesidades del servicio, como estudios de necesidades, presentación de nuevos productos o servicios, facturación o cualquier otra atención comercial.

El responsable del servicio dominará las dos lenguas oficiales, tanto oralmente como por escrito.

La empresa licitadora deberá presentar

ziurtagiria aurkeztu beharko du.
Getariako Udalak edozein unetan egiaztatu ahal izango du eskatutako baldintzak betetzen direla.

certificado ENS.
El Ayuntamiento de Getaria podrá comprobar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos exigidos.

6.- ZERBITZU MAILAK.

6.- NIVELES DE SERVICIO.

6.1.- **Zerbitzu egunak:** astelehenetik ostiralera.

6.1.- Días de servicio: de lunes a viernes.

6.2.- Zerbitzuaren Ordutegia nagusia: 08:00etik 17:00era.

6.2.- Horario principal del Servicio: de 08:00 a 17:00 horas.

Administrazio-Baldintza Partikularren 16. klausularen arabera, langile teknikari dedikatuek eta beharren arabera jarriko direnek gaitasun teknikoa izatearen betebeharrak funtsezko izaera du kontratuko betebeharretan.

De acuerdo con la cláusula 16 de las Condiciones Administrativas Particulares, la obligación de solvencia técnica del personal técnico dedicado y de los que se doten en función de las necesidades tiene un carácter esencial en las obligaciones contractuales.

6.3.- **Matxurak konpontzeko denbora**: Matxurak konpontzeko denbora ez da 48 ordutik gorakoa izango (NBD). Talde kritikoetarako 24 ordu baino gutxiagoko ebazpen-denbora behar da (NBD). Talde kritikotzat jotzen dira jendeari arreta ematen dioten lanpostuak. Denbora horiek baliagarriak izango dira, bai berme-egoeran dauden ekipoentzat, bai bermerik ez dutenentzat. Udal-sareko matxuren

6.3.- **Tiempo de resolución de las averías:** El tiempo de resolución de las averías no deberá ser superior a 48 horas (NBD). Para los equipos críticos se requiere un tiempo de resolución de menos de 24 horas (NBD). Se entiende por equipos críticos los puestos de trabajo que se dedican a atención al público. Estos tiempos serán válidos tanto para los equipos en garantía como para los que no la tengan. En el caso de

kasuan, barneko edo kanpoko zuntz-mozketen kasuan, hardwarean akatsa dagoenean (routerrak, switchak, etab.), zerbitzari zentraletan bezala. Erantzuteko denbora 4 ordutik beherakoa izango da, eta hurrengo 24 orduetan konponduko da, eguna laneguna den edo ez kontuan hartu gabe. Esleipendunak ez baditu betetzen matxuretarako eskatutako ebazpen-epeak, % 0,50eko kenkariarekin zigortuko da hileko fakturaren gainean, esleipendunak atzeratzen duen ordu bakoitzeko. betearazpena.

averías en la Red municipal, cortes de fibra interior o exterior, fallo en el hardware (Routers, switches, etc..), como en los servidores centrales. El tiempo de respuesta deberá ser inferior a 4h dando solución en las siguientes 24h independientemente de si el día es laborable o no. En caso de que el adjudicatario no cumpliera con los plazos de resolución requeridos en las avería, se penalizará con una deducción del 0,50% sobre la factura mensual, por cada hora que la adjudicataria retrase su ejecución.

7.- BESTE BETEBEHAR BATZUEK.

Zerbitzu hau emateko jarritako baliabideez gain, eskaintza aurkezten duten lizitatzaileek akreditatu egin beharko dute, proposamenean, honako baldintzak beteko dituen Mantenimendu Zerbitzu bat badutela:

- Zerbitzuari erantzuteko, antzeko erakundeetan era honetako ekipoen mantentze-lanetan gutxienez 5 urteko eskarmentua izatea.

7.- OTRAS OBLIGACIONES.

Además de los medios destinados a la prestación de este servicio, los licitadores que presenten oferta deberán acreditar en su proposición la existencia de un Servicio de Mantenimiento que cumpla los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de 5 años en el mantenimiento de este tipo de equipos en entidades afines para atender el servicio.

8.- ZERBITZUA EMATEKO PROPOSAMEN TEKNIKOA

Eskaintzan zehaztu beharko dira:

- Mantentze-lanen zerbitzuari erantzuteko metodologia: Mantentze prebentiboa, zein erreaktiboan erabiliko duen metodologia azaldu beharko du. Hala nola, horretarako dituen teknikarien maila eta esperientzia zehaztu beharko du. Nolanahi ere, proposamenaren deskribapena egiterakoan argitasuna, koherentzia, eta fundamentazioa baloratuko dira, zerbitzuaren antolaketa funtzionala egiteko modua (zereginen antolamendua, metodologia), udal zerbitzuaren
- Zerbitzu gehigarriak kudeatzerakoan bete beharreko prozedura: biltegia, inbentarioa, mantentze-lan prebentiboa, ekipoen formateoa.

8.- PROPUESTA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La oferta deberá especificar:

- Metodología de atención al servicio de mantenimiento: Mantenimiento preventivo, indicando el reactivo en el que se va a utilizar la metodología. Así, deberá determinar el nivel y la experiencia de los técnicos con los que cuenta para ello. En todo caso, se valorará la claridad, coherencia y fundamentación en la descripción de la propuesta, la forma de realizar la organización funcional del servicio (organización de tareas, metodología), la forma de coordinarse con el responsable del servicio municipal, la evaluación del servicio, la posibilidad de dotación de medios materiales y técnicos, etc.
- Procedimiento para seguir en la gestión de servicios adicionales: almacén, inventario, mantenimiento preventivo, formateo de equipos

9.- HOBEKUNTZAK

Kontratuaren helburuarekin zerikusia duten zerbitzu-ematearen hobekuntzak balioetsi egingo dira, lizitazioaren prezioa betetzen duten neurrian, batik bat honakoak:

- Mantentze-lan prebentiboko jarduerak.
- Zerbitzu-mailaren hobekuntza.
- Zibersegurtasunean eman daitezkeen hobekuntza.
- Enpresak ingurunearekin azaldutako konpromiso sozialak.

9.- MEJORAS

Se valorarán las mejoras en la prestación del servicio relacionadas con el objeto del contrato, en la medida en que cumplan el precio de licitación, en particular:

- Actividades de mantenimiento preventivo.
- Mejora del nivel de servicio.
- Posibles mejoras en ciberseguridad.
- Comprimidos sociales explicados por la empresa con la zona

10.- KONFIDENTZIALTASUNA ETA SEGURTASUNA

Getariako Udalak ematen dituen konfidentzialtasun-arauak ezagutu eta errespetatu beharko dituzte kontratuaren esleipendun den enpresarentzat lan egiten duten langileek, enpresa hori norberarena edo azpikontratatua izanik ere, instalazio-, mantentze-, kudeaketa- eta merkataritza-lan guztiekin zerikusia dutenek. Esleipenduna arduratuko da materialek, instalatutako ekipamenduek, makineria osagarriak eta horiek erabiltzen dituzten langileek Lan Segurtasunari dagokionez indarrean

10.- CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD

El personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria del contrato, sea propio o subcontratado, relacionado con todas las labores de instalación, mantenimiento, gestión, comercial, etc. estará obligado a conocer y respetar las normas de confidencialidad que dicte el Ayuntamiento de Getaria. El adjudicatario será responsable de que tanto los materiales, equipos instalados maquinaria auxiliar, como el personal que haga uso de estos, cumplan con la normativa vigente en cuanto a Seguridad Laboral. Las entradas a los edificios del

dagoen araudia betetzeaz. Getariako Udaleko eraikinetarako sarrerak aldez aurretik jakinarazi beharko dira beti, ezartzen diren protokolo eta dinamiken arabera, eta Getariako Udaleko zerbitzu teknikoek baimendu beharko dituzte beti. Jarduketa guztiak dokumentatu eta erregistratu beharko dira. Adjudikaziodunak Copyrightari, jabetza intelektualari eta sailkatutako edo hedapen mugatuko dokumentazioari buruz indarrean dauden arauak ere gorde beharko ditu, baldin eta kontratu-premiak direla-eta nahitaez erabili behar baditu. Esleipendunak Getariako Udalari buruzko informazioari aplikatutako segurtasun-neurriak eta babes-maila deskribatuko ditu.

Ayuntamiento de Getaria, deberán ser siempre comunicadas por anticipado según los protocolos y dinámicas que se establezcan, debiendo siempre estar autorizadas por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Getaria. Todas las actuaciones deberán ser documentadas y registradas. El adjudicatario, se verá también obligado a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades de contrato se vea obligado a manejar. El adjudicatario describirá las medidas de seguridad y el nivel de protección aplicada a la información relativa al Ayuntamiento de Getaria.

11. ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURU-POLIZA

Enpresa esleipendunak 300.000 euroko erantzukizun zibileko aseguru-poliza aurkeztu beharko du kontratuaren barruan, administrazio-kontratua formalizatu ondoren.

11.PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar una póliza de seguro de Responsabilidad civil por importe de 300.000€ en el seno del contrato, previa formalización del contrato administrativo.

Sinatzailea:	Idazkaria-Kontuhartzailea Maria Zendegi Zelaia
Dokumentu hau elektronikoki sinatuta dago. Honen sinesgarritasuna ziurtatzeko jo Interneteko orrialde honetara: https://munigex.net/r/0/39/AAAABSQ8M.La6D	