Idiazabalgo Udala

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, IDIAZABALGO UDAL HILERRIAN ZENBAIT ZERBITZU EMATEKO

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE DETERMINADOS SERVICIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE IDIAZABAL

1.- XEDEA Kontratu honen xedea da Idiazabalgo udal hilerrian zenbait zerbitzu ematea, zerbitzu horiek behar bezala emateko nahitaezkoak diren lan guztiak barne. Zerbitzuak honako arloetan emango dira: • **Ehorzketak** • Lurrean ○ Nitxoan ○ Panteoian ○ Kolunbarioan • **Desobiratzeak** ○ Lurreko hobietatik ○ Panteoietatik ○ Nitxoetatik ○ Kolunbarioetatik **2.-GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE TEKNIKOAK** Kontratu hau exekutatzeko, enpresa adjudikaziodunak lan horiek behar bezala egiteko nahitaezkoak diren giza baliabideak eta baliabide teknikoak jarriko ditu.	**1.- OBJETO** El objeto de este contrato será la prestación de determinados servicios en el cementerio de titularidad municipal del municipio de Idiazabal incluyendo todas las labores necesarias para una adecuada y correcta prestación del servicio. Los servicios a prestar abarcarán las siguientes áreas: • **Enterramientos** • En tierra ○ En nicho ○ En panteón ○ En columbario • **Exhumaciones** ○ En tierra ○ En panteón ○ En nicho ○ En columbario **2.- MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS** Para la ejecución del presente contrato la empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y técnicos necesarios para su correcto y óptimo desarrollo.

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

Enpresa adjudikazioduneko langileek egoera bakoitzean komeni diren higiene- eta osasun-arauak betez egingo dute beren lana, eta bete beharko dituzte, baita ere, laneko osasun-arloko eta laneko arriskuen prebentziorako araudia eta gaiari dagokion araudi espezifikoa. Hobiratze- eta desobiratze-lanetan enpresa adjudikaziodunaren langileek eskularru sendoak, maskarak, botak eta babeserako arropa espezifikoak erabiliko dituzte, garbitu daitezkeenak. **3.- HIZKUNTZA IRIZPIDEAK** **1. Hizkuntza gaitasuna** Administrazioekin dituen harremanetan, zerbitzuaz arduratzen den pertsonak ahoz zein idatziz euskaraz komunikatzeko gaitasuna izango du. **2. Hizkuntza-paisaia** Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz egingo dira, euskararen erabilera normalizatzeko udal-ordenantzan ezarritakoaren arabera. **3. Erabilera herritarrekin** Zerbitzuaren erabiltzaileekiko harremana administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza-baldintza berdinetan egingo da. Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekiko ahozko harremana (lehen	El personal de la empresa adjudicataria deberá realizar su trabajo siguiendo las normas higiénicas y sanitarias adecuadas a cada caso, cumpliéndose la normativa en materia mortuoria, de salud laboral y prevención de riesgos laborales y la normativa específica en la materia. En las exhumaciones e inhumaciones los operarios de la empresa adjudicataria usarán guantes resistentes, mascarillas, botas y ropa especifica de protección que sea lavable. **3.- REQUERIMIENTOS LINGÜÍSTICOS** **1. Competencia lingüística** En sus relaciones con las administración la persona encargada del servicio tendrá la capacidad de comunicarse tanto oralmente como por escrito en euskera. **2. Paisaje lingüístico** Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán en euskera, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal sobre normalización del uso del euskera. **3. Uso con la ciudadanía** La atención a las personas usuarias se llevará cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración. De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención verbal con la ciudadanía (atención inicial, telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones...) se

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

hitza, telefonoz, erantzungailuan, aurrez aurrekoan, bozgorailutik, bileretan…) euskaraz izango da, herritarrak ez badu kontrakorik adierazten. Era berean, jakinarazpen eta komunikazio idatzi guztiak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak…) euskaraz egingo dira, herritarrak ez badu kontrakorik adierazten. Kasu horretan, bi hizkuntzetan egingo dira. Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira. **4. Erabilera administrazioarekin** Kontratu hau dela-eta administrazioarekin egiten diren ahozko zein idatzizko komunikazioak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak...) euskaraz egingo dira. **4.- ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA** Zerbitzua urteko egun guztietan eman beharko da, eta, beraz, prestasun osoa izan beharko da, eta zerbitzuak une bakoitzean dituen beharretara egokitu beharko da, hobiratzeen eta haiekin lotuta egin beharreko gainerako lanen arabera. Enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du hilerriko zerbitzuen arduradun eta koordinatzaile. Pertsona hori eguneko 24 orduetan aurkitzeko moduan egongo da eta, horretarako,	hará en lengua vasca, siempre que el ciudadano no solicite expresamente ser atendido en castellano. Del mismo modo, se harán en euskera todo tipo de notificaciones y comunicaciones escritas (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), siempre que el ciudadano no solicite expresamente recibirlas también en castellano. Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskera, deberán someterse al Servicio de Euskera del Ayuntamiento los textos de amplia difusión o de uso repetitivo. **4. Uso con la administración** Las comunicaciones verbales o escritas con la administración que se generen en virtud de este contrato (facturas, contratos, informes, reuniones, consultas…) se realizarán en euskera. **4.- HORARIO Y CALENDARIO** El servicio deberá ser prestado todos los días del año, por lo que se deberá tener total disponibilidad, y ajustarse a las necesidades puntuales del servicio en cada momento, en función de los enterramientos y demás trabajos vinculados a los mismos que sean necesarios ejecutar. La empresa adjudicataria designará una persona como responsable y coordinador de los servicios del cementerio, que deberá estar disponible las 24 horas. A tal efecto deberá de disponer de los medios técnicos necesarios para favorecer su localización (dirección y teléfono móvil). **5.- SERVICIOS A PRESTAR**

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

eskura izan beharko ditu beharrezko baliabide teknikoak (helbidea eta eskuko telefonoa).	Principalmente los servicios que deberán prestarse en función al cementerio deberían abarcar las siguientes áreas:
5.- EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK Hilerrian eman beharko diren zerbitzuak, funtsean, honako arlo hauetakoak dira:	La empresa adjudicataria aportará al Ayuntamiento, entre otros, los siguientes documentos:
Enpresa adjudikaziodunak dokumentazio hau helarazi beharko dio Udalari, besteak beste:	• Permisos de los enterramientos realizados (proporcionados por el juzgado). • En el caso de enterramiento de cenizas, certificado firmado por el encargado del horno de cremación.
• Egindako ehorzketen lur emateko baimenak (epaitegiak emandakoak). • Errautsak ehorzten direnean, errausketa-labeko arduradunak egindako ziurtagiria. • Hilero egindako zerbitzuen zerrenda zehatza. Zerrenda horrek, gutxienez, atal hauek izango ditu: ○ Gorpuari buruzko datuak (izen-abizenak) ○ Heriotzari buruzko datuak (data eta lekua) ○ Zerbitzuari buruzko datuak (zerbitzu-mota, eguna eta ordua eta arduradunaren izena) ○ Hobiari buruzko datuak (mota, zenbakia, hobi barruko kokalekua) ○ Zerbitzuaren eskatzailea (izen-abizenak) ○ Gorpu edo gorpuzkien lekualdatzea denean: jatorria eta helmuga-hobiari buruzko datuak. • Hobi bateko gorpuzkien murrizketa egiteko eskatzen denean (zenbat eta zeintzuk diren espresuki esan gabe), egindako zerbitzuaren ziurtagiria. Ziurtagiri horrek honako datuak jasoko ditu: ○ Zerbitzua zein egunetan egin den ○ Hobi-mota eta zenbakia	• Lista detallada de los servicios mensuales, que deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos: ○ Datos referentes al cadáver (nombre y apellidos) ○ Datos sobre la muerte (fecha y lugar) ○ Datos del servicio (clase de servicio, día, hora y nombre del encargado) ○ Datos del lugar de enterramiento (clase, número, localización interna…) ○ Solicitante del servicio (nombre y apellidos) ○ En el caso de traslado de cadáveres o restos: datos sobre el origen y destino • Cuando la solicitud es para efectuar la reducción de restos en un enterramiento (sin precisar cuántos y cuales), certificado del servicio realizado, que deberá hacer constar: ○ Día en que se efectuó el servicio. ○ Tipo de enterramiento y número ○ Datos sobre los restos reducidos (nombre y apellidos y fecha de defunción) ○ Cuando no sea posible la identificación de alguno de los restos, se hará constar dicha circunstancia • Cuando se haya de efectuar algún servicio especial no recogido al detalle en las ordenanzas

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

○ Murriztutako gorpuzkiei buruzko datuak (izen-abizenak eta heriotza-data) ○ Murriztutako gorpuzkiren bat identifikatu ezin izan denean, egoera hori adieraziko da. • Ordenantza fiskaletan zehatz-mehatz jasota ez dagoen zerbitzu bereziren bat egin behar denean, zerbitzu horrek izango duen kostuaren aurrekontua. • Egindako zerbitzuen hileroko faktura. Eman beharreko zerbitzu bakoitzaren zereginak, gutxi gorabehera, ondokoak izango dira: **Ehorzte-lanak:** • Ehorzteko eramaten diren gorpuak eta gorpuzkiak hartzea eta garraiatzea. • Behar diren lanak egitea hobiratzeko eta desobiratzeko edota hilobi, nitxo eta panteoiak itxi edo estaltzeko. • Nitxoak antilixibiatzea (usainak neutralizatzea). • Behar diren hilobi, nitxo eta panteoiak prest izatea, arrazoi horrengatik hobiratze-lanetan etenik ez sortzeko moduan. • Behar diren lanak egitea gorpuzkiak lekuz aldatzeko, bai hilerri barruan, bai kanpora. • Idiazabalgo Udalak eta gainerako agintaritza jurisdikzionalek, nork bere eskumenen arloan, kasu bakoitzean eskatutako instrukzio bereziak betetzea. **Tramitazioa:**	fiscales, presupuesto del mismo. • Factura mensual de los servicios realizados. De forma orientativa las funciones de cada servicio a prestar serán las que se enumeran a continuación: **Funciones de enterramiento:** • Recibir y conducir los cadáveres y restos que se entreguen para su inhumación. • Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación o exhumación y cierre o cubrimiento de las sepulturas, nichos o panteones. • Antilixiviado de nichos (neutralizado de olores). • Tener dispuestas las sepulturas, nichos y panteones que se precisen, no dando lugar a interrumpir la marcha de los enterramientos por esta causa. • Efectuar las funciones necesarias destinadas al traslado de restos tanto dentro del Cementerio, como fuera. • Ejecutar las instrucciones especiales demandadas en cada caso por el Ayuntamiento de Idiazabal y por otras autoridades jurisdiccionales, dentro de su respectiva competencia. **Tramitación:** • Comunicación mediante soporte informático al Ayuntamiento de todas las inhumaciones y exhumaciones que se realicen en el cementerio. • Gestión de los residuos generados. • Aviso de cualquier incidencia que se produzca o se observe en el cementerio y sus instalaciones. **6.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO** El Ayuntamiento de Idiazabal ostentará las siguientes

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

• Udalari jakinaraztea euskarri informatiko baten bidez, hilerrian egiten diren hobiratze eta desobiratze guztiak. • Sortzen diren hondakinak kudeatzea. • Udalari jakinaraztea hilerrian edo hango instalazioetan gertatzen den edozein gorabehera.	competencias: • Supervisar y controlar los servicios prestados. • Planificar y diseñar los programas que, conforme a las necesidades detectadas, sean necesarios llevar a cabo en el cementerio municipal. • Regular el funcionamiento, modificación, apertura y cierre del equipamiento. • Supervisar la prestación de los servicios, evaluando su calidad y proponiendo las mejoras oportunas.
6.- UDALAREN ESKUMENAK Idiazabalgo Udalak honako eskumen hauek izango ditu: • Gainbegiratzea eta kontrolatzea emandako zerbitzuak. • Planifikatzea eta diseinatzea udal-hilerrian exekutatu beharreko programak, detektatutako beharren arabera. • Arautzea ekipamenduaren funtzionamendua, aldaketa eta irekitze-ixteak. • Gainbegiratzea zerbitzua nola ematen den, eta haren kalitatea neurtzea eta beharrezko hobekuntzak proposatzea.	**7.-POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO** • Interpretar las condiciones de esta contratación. • Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación de los servicios que aconseje el interés público o la conveniencia del servicio, tanto relativas a la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, como la modificación de los precios y forma de pago al contratista por la prestación de los servicios. • Fiscalizar la gestión del contratista, inspeccionando los servicios, los locales y la documentación relacionada con el objeto de esta contratación y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
7.- UDALAREN AHALMENAK • Interpretatzea kontratazio honen baldintzak. • Aldaketak agintzea, hautazko eran, zerbitzuak emateko eran, interes publikoak edota zerbitzuaren komenentziak eskatzen duenaren arabera, prestazioen kalitateari, kopuruari, denborari edo lekuari dagokionez; eta, baita ere, zerbitzuak emateagatik kontratistari ordaindu beharreko prezioari edo ordaintzeko erari	• Introducir en el contrato las modificaciones que se estimen pertinentes que aconsejare el interés público. • Imponer al contratista las sanciones pertinentes por las infracciones cometidas. • Suspender y suprimir los servicios por causa de utilidad pública **8.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

dagokionez.

- Fiskalizatzea kontratistaren gestioa, kontratu honen helburu diren zerbitzu, lokal eta agiriak ikuskatuz, eta prestazioa mantentzeko edo lehengora bihurtzeko aginduak ematea.
- Komenigarri ikusien diren aldaketak sartzea kontratuan, interes publikoa zaintzeko.
- Dagozkion zigorrak jartzea, kontratistak arauren bat hausten badu.
- Zerbitzuak bertan behera uztea eta kentzea, onura publikoagatik.

8.- UDALAREN BETEBEHARRAK

- Gertatzen diren hondamenak konpontzea, betiere adjudikaziodunaren ardurakoak ez direnean; esaterako, teilatuak, eraikinak , ateak eta bestelakoak berritzea.
- Ur eta argiaren hornikuntza

9.- KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK

- Kontratistaren esku jarritako ondasun, ekipamendu eta materialak kontratuaren helburu diren zerbitzuak emateko erabiltzea, behar den eran.
- Emandako zerbitzu eta jardueren ordainetan Udalak ordaindu beharreko prezioa kobratzea, aldez aurretik fakturak bidalita eta dagokion arduradunek haiei oniritzia emanda.

10.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Baldintza administratiboen orrietan ezarritako baldintzetan zerbitzua ematetik eta indarrean den legeria ezartzetik sortutakoez gain, kontratistak

- Reparaciones de aquellos desperfectos que se ocasionen y que no sean por cuenta del concesionario, como reparación de tejado, edificios, puertas o demás relacionados.
- Suministro de agua y luz.

9.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

- Utilizar los bienes, equipamientos y material puesto a su disposición en la forma precisa para la prestación de los servicios objeto del contrato.
- Percibir del Ayuntamiento el precio de los servicios y actividades prestados, previa remisión de las facturas originales, con la conformidad en las mismas de los responsables correspondientes.

10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Con independencia de las que se deriven de la prestación del servicio concertado en las condiciones señaladas en los pliegos de Condiciones administrativas y de la aplicación de la legislación vigente, el contratista queda obligado a:

a) Prestar los servicios de enterramiento, en el cementerio de Idiazabal de forma regular y continuada, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que adscriba para la prestación del servicio y que se produzcan por accidente o enfermedad, vacaciones y otras causas, durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del servicio con ella concertado, excepto cuando así lo acuerde expresamente el Ayuntamiento de Idiazabal por causa justificada de interés público.

b) Presentar al ayuntamiento en un plazo máximo de 48 horas los partes correspondientes a las incidencias de las inhumaciones y/ o exhumaciones

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

honako betebeharrak izango ditu:

a) Hobiratze-lanak egitea Idiazabalgo hilerrian, erregulartasunez eta modu jarraituan; zerbitzua emateko izendatutako langileen bajak betetzera ere behartua dago, istripu, gaixotasun, opor edo beste arrazoiren batengatik sortzen direnean, kontratu hau indarrean den bitartean; ezingo du, inolaz ere, harekin hitzartutako zerbitzua eten, Idiazabalgo Udalak, interes publikoko arrazoi justifikatuengatik, espresuki hala erabaki ezean.

b) Bidaltzea Udalari hobiratze- edo desobiratze- lanetan izandako gorabeheren txostena, gehienez ere 48 orduko epean.

c) Udalari egindako lanen txostena aurkeztea, hilean behin: hobiratzeak, lurperatzeak, hezurtegietan egindako lanak, mantentze-lanak eta abar.

d) Idiazabal Udalari fakturak aurkeztea, hitzartutako prezioa kobratu ahal izateko.

e) Idiazabalgo Udalari berehala jakinaraztea hitzartutako zerbitzua ematerakoan sortutako gorabehera guztiak.

f) Udalak emandako jarraibideak betetzea, eta udal-agintaritzari eta haren agente edo funtzionario eskudunei baimena ematea emandako zerbitzuak ikuskatzeko.

g) Noizean behin, ordutegi-malgutasunaren inguruan, ezarrita dauden lan-egitasmoek eta zerbitzuaren beharrek eskatutako eskakizunetara egokitzea. Nolanahi ere, hori ez da eragozpen

realizadas.

c) Presentar al Ayuntamiento con carácter mensual informe de los trabajos realizados: enterramientos, inhumaciones, trabajos en osarios, tareas de mantenimiento etc.

d) Presentar las facturas al Ayuntamiento de Idiazabal para la percepción del precio estipulado.

e) Dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de Idiazabal de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio concertado.

f) Observancia de las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios competentes la inspección de los servicios prestados.

g) Adecuarse a las exigencias que, con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio, sin perjuicio de la permanente facultad de inspección de la Administración Municipal.

h) Elevar a solicitud del Ayuntamiento informe de resultados obtenidos en la prestación de servicios,

i) La formalización del contrato en documento administrativo en la fecha que fuere requerida para ello por el Ayuntamiento.

j) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en material laboral, previsión, Seguridad Social y Seguridad e Salud en el Trabajo, con respecto a las personas a su cargo que adscriba a la prestación del servicio concertado, quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas disposiciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.

k) La prestación de los servicios objeto del presente contrato, conllevará la responsabilidad de indemnizar a los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

izango udal-administrazioak beti duen ikuskatze-eskumena baliatzeko.

h) Udalak eskatuta, zerbitzuak ematerakoan izandako emaitzen txostena igortzea.

i) Kontratua agiri administratiboan gauzatzea, Udalak horretarako jarritako egunean.

j) Aurreikuspen, Gizarte Segurantzaren eta laneko osasun eta segurtasunaren arloan nahiz lan-arloan indarrean diren edota kontratua indarrean den bitartean emango diren xedapenak betetzea, hitzartutako zerbitzuaren prestazioari atxikitako bere ardurapeko langileei dagokienez. Udalak ez du inolako erantzukizunik izango legezko xedapen horiek betetzen ez badira, eta erakunde adjudikaziodunak bere gain hartu beharko du enpresari izaera.

k) Kontratu honen helburu diren zerbitzuak emateak berekin ekarriko du zerbitzu hori emateko eragiketen hirugarren batzuei sor dakizkiekeen kalte eta galeren ordaina emateko erantzukizuna, zerbitzua emango duen enpresak erantzukizun zibileko poliza bat hartu beharko du.

l) Zerbitzuak behar bezala eta modu eraginkorrean emateko beharrezko diren lantresna eta osagarriak, edukiontziak eta abar jartzea.

m) Zerbitzua era arduratsuan ematea, bere zereginak betetzerakoan.

12.- ESLEIPENDUNAREN ERANTZUKIZUNA

1.- Erantzukizuna

Adjudikaziodunak erantzukizun zuzenik ez duen elementuetan edozein anomalia topatuz gero,

realizadas por la prestación del servicio, por lo que la empresa prestadora del servicio deberá de suscribir una póliza de responsabilidad civil.

l) Aportar todas las herramientas y complementos necesarios, container para residuos, etc para prestar los servicios de una manera correcta y eficiente.

m) Prestar el servicio diligentemente en el desempeño de sus funciones.

12.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

1.- Responsabilidad

En el caso de detección de cualquier anomalía del tipo que fuere en elementos en los que no tenga responsabilidad directa del adjudicatario, la misma se deberá comunicar en el momento de ser detectada a los Servicios Técnicos Municipales, para su conocimiento y posterior reparación.

2.- Seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario deberá responder de los daños y pérdidas que se originen con motivo de la ejecución del servicio, tanto a la Administración como a terceros. El adjudicatario se compromete a adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del Ayuntamiento y a terceros, durante la realización de su cometido, con independencia de cuando se evidencien.

Por ello, deberá suscribir un seguro de Responsabilidad Civil que responda de los daños causados a terceras

ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217

edozein eratakoa izanda ere, topatu orduko Udaleko Zerbitzu Teknikoei jakinarazi beharko zaie, haiek horren berri izan dezaten eta, horren ondoren, konpontzeari ekin diezaioten. 2.- Erantzukizun zibileko asegurua Adjudikaziodunak bere gain hartu beharko du zerbitzua gauzatu bitartean sortzen diren kalte eta galeren erantzukizuna, bai Administrazioaren aurrean eta bai hirugarrengoen aurrean ere. adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du indarreko legerian finkatutako beharrezko neurri guztiak hartuko dituela, eta bera izango da bere lana burutu bitartean Udaleko ondasun edo pertsonei eta hirugarrengoei eragindako kalte eta galeren erantzule bakarra, kontuan izan gabe noiz nabarmentzen diren kalte eta galera horiek. Horregatik, Erantzukizun Zibileko aseguru bat izenpetu beharko du, hirugarren pertsonei eragindako kalteei erantzuteko, bere langile eta mendeko iraunkorrek nahiz aldi baterakoek egindako jardueretatik sortuak. Erantzukizuneko gutxieneko kopurua 300,000€-koa izan beharko du gutxienez. 3. Kontratistak exhumazioetan sortzen diren hondakinak baimendutako zentro batera eraman beharko ditu. 4. Kontratistak lan arriskuetarako prebentzio plana izan beharko du.	personas y derivada de actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales. El Seguro de responsabilidad civil tendrá una cobertura mínima de 300.000€ 3. El contratista tendrá la obligación de trasladar a un centro autorizado los residuos que se generen en las exhumaciones 4. El contratista tendrá la obligación de tener el plan de prevención de riesgos.

Idiazabalen, 2021eko abenduaren 27an.

EKS | CSV: ESKU70c43c50-c780-435a-b158-663112af4217
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=04310
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=04310

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2026KOIR0003-pelgu teknikoak/pliegos técnicos (,,Idazkaritza)

Digitalki sinatua:



Iñaki Alberdi Iparragirre
ALCALDE
Data: 2026/03/26 11:27:33