



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA LICITACION
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN, PROMOCION Y
ATENCIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACION DE LA VIA VERDE Y OFICINA
DE TURÍSTICA COMARCAL DE LA CUADRILLA DE MONTAÑA ALAVESA
UBICADA EN ANTOÑANA Y LA EXPLOTACIÓN DEL BAR “EL TRENICO”.**

Índice

1.- OBJETO DEL CONTRATO.	2
2.- HORARIO Y CALENDARIO.	2
3.- FUNCIONES CONCRETAS A DESARROLLAR.....	5
4.- MODO DE PRESTACIÓN DEL OBJETO.	9
5.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.....	13
6.- RECURSOS HUMANOS	14
7.- GASTOS DE EXPLOTACIÓN	16
8.- CRITERIOS DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.....	16
9.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO.	17



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE GESTIÓN, PROMOCIÓN Y
ATENCIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA VÍA VERDE Y OFICINA
DE TURÍSTICA COMARCAL DE LA CUADRILLA DE MONTAÑA ALAVESA
UBICADA EN ANTOÑANA Y EL BAR “EL TRENICO”.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realiza, tendrá por objeto la prestación del servicio de gestión, promoción y atención del Centro de Interpretación de la Vía Verde del Vasco-Navarro y Oficina de Información Turística Comarcal de la Cuadrilla de Montaña Alavesa y el bar (grupo 1) “El trenico” ubicados en Antoñana.

2.- HORARIO Y CALENDARIO.

La prestación de la gestión, promoción y atención del centro de interpretación de la vía verde y oficina de turismo comarcal se desarrollará, inicialmente, salvo modificaciones que puedan introducirse durante la ejecución del contrato, según el horario y calendario que anualmente apruebe la Cuadrilla de Montaña Alavesa. El calendario se remitirá a la adjudicataria por la Cuadrilla antes del mes de febrero de cada año.

El horario podrá ser objeto de modificación a lo largo del contrato para abrir nuevos días o más horas al día, caso de que se considere necesario, o para cumplir con las obligaciones impuestas por las redes o programas en los que se integre el centro.

Además de ese horario de atención al público se atenderán otras visitas de grupos concertadas por el adjudicatario o por la Cuadrilla dentro de la labor de



promoción del centro y la comarca. Las visitas de grupos que sean cerradas por el adjudicatario deberán obligatoriamente comunicarse previamente a la Cuadrilla.

Durante todo el horario marcado como de apertura la atención del centro se llevará a cabo como mínimo con una persona quedando a criterio del adjudicatario ampliar esta atención si lo considera necesario sin que ello suponga incremento del precio hora acordado.

Para el año 2026 se fija el siguiente calendario y horario:

CALENDARIO Y HORARIOS CENTRO INTERPRETACION VIA VERDE Y OFICINA DE TURISMO COMARCAL EN 2026.
2026AN VASCO NAVARRO BIDE BERDERAREN ETA ESKUALDEKO TURISMO BULEGOKO ORDUTEGI/EGUTEGIA.

ENERO/URTARRILA

A	A	A	O	O	L	I
			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	

FEBRERO/OTSAILA

A	A	A	O	O	L	I
						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	

MARZO/MARTXOA

A	A	A	O	O	L	I
						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					

ABRIL/APIRILA

A	A	A	O	O	L	I
		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			

MAYO/MAIATZA

A	A	A	O	O	L	I
				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

JUNIO/EKAINA

A	A	A	O	O	L	I
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					

JULIO/UZTAILA

A	A	A	O	O	L	I
		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		

AGOSTO/ABUZTUA

A	A	A	O	O	L	I
					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						

SEPTIEMBRE/IRAILA

A	A	A	O	O	L	I
	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				

OCTUBRE/URRIA

A	A	A	O	O	L	I
			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	

NOVIEMBRE/AZAROA

A	A	A	O	O	L	I
						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						

DICIEMBRE/ABENDUA

A	A	A	O	O	L	I
	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			

Solo mañana de 10:30 a 15:00 - Goizez bakarrik 10:30etatik a 15:00ak arte

Mañana de 10:30-14:30 y Tarde de 16:30-19:00 - Goizez 10:30etatik 14:30ak arte eta arratsaldez 16:30etatik 19:00ak arte

Mañana de 10:00-14:30 y Tarde de 16:30-20:00 - Goizez 10:00etatik 14:30ak arte eta arratsaldez 16:30etatik 20:00ak arte.



La oficina de información deberá estar abierta al público durante el año 2026 por un mínimo de 877 horas.

En lo que se refiere al bar El trenico el horario de apertura según temporada deberá ser, como mínimo, el que se detalla a continuación.

Vacaciones. - Se podrá cerrar un mes al año por vacaciones, debiéndose disfrutar en periodos de quince días, no consecutivos, durante los meses de enero y febrero. Los periodos de cierre por vacaciones, deberán ser notificados por la adjudicataria con un mes de antelación a la Cuadrilla.

- *Apertura temporada baja*

- Jueves, viernes, sábado, domingo y festivos: 10.00 a 18.00 (pudiendo cerrar dos horas en ese intervalo de tiempo)

- *Temporada alta*

- 15 de junio – 15 de septiembre: Apertura diaria, excepto un día de descanso semanal, que no puede coincidir con viernes, sábado o festivo.

- Navidad (24 de diciembre – 6 de enero, ambos inclusive): Apertura diaria, excepto un día de descanso semanal, que no puede coincidir con viernes, sábado o festivo.

- o Semana Santa (desde el miércoles anterior al Jueves Santo hasta el Lunes de Pascua, ambos inclusive): Apertura diaria.

Horario de funcionamiento de apertura durante Navidad, Temporada Alta y Semana Santa:

- o viernes, sábado, domingo y festivos: 09:00 a 22:00 horas (pudiendo cerrar dos horas en ese intervalo de tiempo)



○ o Días laborables 10.00 a 21.00 horas (pudiendo cerrar dos horas en ese intervalo de tiempo)

En todo caso se cumplirá con lo dispuesto en el Decreto 17/2019 de Gobierno Vasco, que regula horarios de hostelería y locales de juego en Euskadi, ordenanza de ruido que sea de aplicación, así como cualquier otra norma que fuera de aplicación.

3.- FUNCIONES CONCRETAS A DESARROLLAR

El objeto del presente contrato lo constituyen los servicios que en líneas generales a continuación se enumeran, centrándose en el desarrollo los siguientes puntos básicos:

Se prestará el servicio de atención al público en la oficina de información turística de la Cuadrilla de Montaña Alavesa, situada en los vagones de tren habilitados como centro de interpretación turística, así como la explotación del bar El trenico de acuerdo con las siguientes condiciones:

En general serán de cuenta del adjudicatario todas las labores para el correcto funcionamiento del centro de interpretación, la oficina de turismo y el bar, así como para su promoción.

- Puesta en marcha de los equipos tanto del Centro de interpretación como del bar
- Explicación de los elementos del Centro de interpretación siguiendo el protocolo de cortesía establecido para el centro.
- Atención al visitante, facilitándole orientación, asistencia e información turística. Asimismo, se dispensará una atención adecuada a las personas clientes del bar. Para ello la empresa o



persona adjudicataria deberá contar con personal suficiente y con formación adecuada que garantice el correcto funcionamiento de los servicios.

- Exposición y venta de productos y material promocional turístico disponible como soporte del servicio de orientación, asistencia e información turística al usuario.
- Actualización permanente del inventario de material promocional existente en el Centro.
- Alquiler de bicicletas a los usuarios que lo demanden de acuerdo con las normas que en cada momento estén aprobadas.
- Mantenimiento básico y limpieza de las bicicletas.
- Limpieza de las instalaciones de oficina de turismo, centro de interpretación y el bar, tanto interiores como exteriores, incluyendo el espacio destinado a servicios siguiendo el protocolo establecido para el centro.
- Recogida de solicitudes de información de la que no se disponga en ese momento para su tramitación y envío posterior por la Cuadrilla.
- Comprobación y solicitud a la Cuadrilla de material necesario para información al público.
- Comprobación de funcionamiento de todos los elementos ubicados en el centro y comunicación a la Cuadrilla de posibles fallos o deficiencias.
- Recogida de información estadística de visitantes, para lo cual deberá introducir los datos en el programa de ITOURBASK o cualquier



otro programa de Gobierno Vasco puesto a su disposición a tal efecto.

- Coordinación de actuaciones que pudieran derivarse de la integración de la Oficina de Información Turística de la Cuadrilla en la Red de Oficinas de Información Turística del Gobierno Vasco (ITOURBASK) y asistencia técnica a los órganos de la Cuadrilla, siempre que sea requerido para ello.
- Además de todo lo anterior en la oficina de turismo se expondrán y venderán, si así se considerara, productos de promoción turística de las instituciones (incluidos los de la red ITOURBASK), y otros productos típicos de la zona.
- El servicio conllevará la presentación de informes de funcionamiento interno y de gastos parciales a la Cuadrilla de Montaña Alavesa y elaboración y presentación de memoria anual.
- Colaboración con la Cuadrilla para la puesta en marcha de todos los programas impulsados en la comarca que se considere de interés llevar a cabo en el centro, tales como los programas de buenas prácticas y calidad turística.
- Prestar los servicios previstos en el grupo 1 de establecimientos de hostelería del Decreto 17/2019, de 5 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la ley de espectáculos públicos y actividades recreativas.
- Colaboración con la Cuadrilla para la puesta en marcha de actividades y eventos organizados por la Cuadrilla que precisen de su colaboración, aun cuando estos se desarrollen fuera del horario de apertura tanto de la oficina de turismo como del bar.



4.- MODO DE PRESTACIÓN DEL OBJETO.

El contrato se prestará con la debida comunicación con los servicios técnicos de la Cuadrilla de Montaña Alavesa siendo de cuenta del adjudicatario la organización de los trabajos, y el personal con el que se presten y su organización.

A. Atención del centro y funcionamiento:

1. El centro deberá ser abierto con puntualidad en el horario establecido.
2. Tanto a la apertura del centro como al cierre se seguirá el protocolo establecido por la Cuadrilla y se verificará.
3. Con el fin de garantizar su correcto funcionamiento para el encendido y apagado de los equipos se seguirá en todo momento el protocolo establecido por la Cuadrilla.
4. La/s persona/s que atiendan el centro estarán debidamente identificadas.
5. La atención a los visitantes se realizará de forma agradable y adaptada a su perfil siguiendo el protocolo establecido al efecto. A la entrada de los visitantes se les recibirá y dará una explicación general de lo que pueden ver en cada uno de los vagones y el funcionamiento de los elementos. En caso de que el volumen de visitantes lo permita y los visitantes lo acepten se les acompañará en la visita dando las explicaciones oportunas. Ello no obstante en caso de que este una visita acompañada iniciada y llegue otro grupo se interrumpirá esta para recibir a los nuevos visitantes.
6. Se solicitará a todos los visitantes los datos estadísticos que en cada momento se considere necesario.
7. Se ofrecerá a todos los visitantes la posibilidad de rellenar la encuesta de satisfacción y aportar quejas y sugerencias en el libro de visitas y hojas



establecidas al efecto. Las quejas y sugerencias podrán remitirse por email a la Cuadrilla ekonomia@arabakomendialdea.eus

8. En caso de que un visitante lo solicite se le asesorará en la realización de las reservas en los establecimientos hosteleros y alojamientos de la comarca.
9. El adjudicatario del centro colaborará activamente con la Cuadrilla en la promoción del centro generando noticias, artículos y podrá gestionar y proponer visitas al centro a diferentes grupos, asociaciones. Con motivos de coordinación y conocimiento se mantendrá informada a la Cuadrilla de las actuaciones realizadas.
10. El adjudicatario podrá llevar a cabo actividades que dinamicen y promuevan el centro.
11. Mensualmente el adjudicatario del centro remitirá a la Cuadrilla un informe de incidencias, visitantes, etc. Este informe se realizará en el formato y medio que en cada momento determine la Cuadrilla.
12. El material de oficina necesario para la prestación del servicio será aportado por la adjudicataria del servicio.

B. Explotación del bar El trenico

1. Se deberá prestar el servicio de bar con la suficiente diligencia para prestar un buen servicio, estando debidamente identificados.
2. La adjudicataria podrá llevar a cabo actividades que dinamicen y promuevan el bar.
3. Mensualmente la adjudicataria remitirá a la Cuadrilla un informe de incidencias que se hubieran dado en el establecimiento de hostelería. Este informe se realizará en el formato y medio que en cada momento determine la Cuadrilla.



4. El material necesario para la prestación del servicio será aportado por la adjudicataria del servicio.
5. La cartelería deberá estar en bilingüe, euskara y castellano, como mínimo.

C. Limpieza del centro, bar, baños y otras instalaciones. La limpieza del centro deberá llevarse a cabo por la adjudicataria siguiendo el protocolo establecido por la Cuadrilla e incluir las siguientes tareas y cualquier otra necesaria para mantener las instalaciones en perfecto estado de utilización:

1. Barrido y fregado diario de los suelos del interior del centro de interpretación, bar y de los servicios.
2. Vaciado diario de papeleras interiores y exteriores y depósito en el contenedor establecido al efecto.
3. Recogida de papeles y restos que pudieran estar tirados en el parking o alrededores del centro.
4. Limpieza de pantallas y demás elementos expositivos del centro.
5. Limpieza de estanterías, mostrador y expositores del centro.
6. Limpieza de sanitarios de los baños.

D. Alquiler, limpieza y mantenimiento de bicicletas:

1. El alquiler de bicicletas se llevará a cabo siguiendo en todo momento el protocolo establecido por la Cuadrilla y rellenando las fichas que facilite la Cuadrilla.
2. No se llevará a cabo ningún alquiler de bicicleta sin rellenar la ficha y aportar la documentación que se establezca por la Cuadrilla. En caso contrario, las consecuencias de cualquier incidencia que se plantee serán asumidas por el gestor.



3. Las bicicletas se revisarán y limpiarán después de cada utilización debiendo estar en todo momento en perfecto estado de uso.
4. Por mantenimiento básico se entiende llevar a cabo labores de reparación de pinchazos, inflado de ruedas, revisión de ajuste de tornillería, engrase de la cadena.
5. El material que sea necesario para llevar a cabo estas reparaciones y mantenimientos será aportado por la Cuadrilla.
6. Las incidencias más complicadas que requieran intervención de servicios técnicos especializados serán comunicadas a la Cuadrilla para su gestión. En tanto no se lleven a cabo estas la bicicleta afectada quedará retirada del alquiler.
7. El adjudicatario será el encargado de verificar la devolución de todo el material cedido siendo responsable de las pérdidas del mismo una vez entregado por los usuarios.
8. Mensualmente y de la manera en que determine la Cuadrilla se comunicará el número de alquileres de bicicletas que se hayan llevado a cabo y las reservas que se hayan recogido.
9. A la finalización del contrato las bicicletas se dejarán limpias y en perfecto estado de uso salvo por las incidencias que se hayan comunicado a la Cuadrilla y no hayan sido resueltas por esta. En caso contrario se descontará de la factura el importe correspondiente por la realización de dichas tareas.

E. Venta de productos promocionales, artesanos y gastronómicos locales:

1. Uno de los fines del centro es promocionar los productos locales. Por ello, en el centro se podrán vender por el adjudicatario productos comarcales dando la posibilidad de hacerlo siempre que las condiciones del producto y la instalación lo permitan a todos los productores que lo deseen.



2. En todo caso el adjudicatario informará a la Cuadrilla de los productos que están en venta.
3. La venta se llevará a cabo cumpliendo con todas las medidas higiénico-sanitarias y legales.

F. Facturación, memorias e informes mensuales:

1. El adjudicatario presentará en la Cuadrilla factura de los servicios prestados correspondiente a la gestión, promoción y atención del centro de interpretación de la vía verde y oficina de turismo en cada mes dentro de los primeros quince días del mes siguiente.
2. Junto con la factura se presentarán las fichas de alquiler de bicicletas, hojas de datos estadísticos, inventario de material promocional disponible en el centro etc. de dicho mes.
3. Además, el adjudicatario presentará un pequeño informe con una liquidación y datos-resumen de los alquileres de bicicletas, productos, estadísticas de visitantes, incidencias, propuestas de mejora detectadas etc. de dicho mes.
4. Dentro de esos quince días se ingresará en el número de cuenta de la Cuadrilla las cantidades correspondientes a alquileres de bicicletas.
5. El pago de la factura se realizará en el plazo de treinta días desde su recepción siempre y cuando la misma sea correcta y se haya acompañado de los documentos e ingreso anteriormente expuestos.
6. El pago del canon anual correspondiente a la explotación del bar El trenico deberá hacerse antes de que finalice el año al que corresponda mediante ingreso en la cuenta facilitada por la cuadrilla a esos efectos.



La adjudicataria podrá quedar exenta del pago del canon si presenta un plan de inversiones a realizar durante la vigencia del contrato. El plan de inversiones a realizar se deberá presentar a la Cuadrilla, donde se determinará las inversiones a realizar, detallando tipo de inversión, cantidad a invertir y fecha en la cual se realizará cada inversión. La inversión mínima a realizar para quedar exento del pago del canon deberá ser de cinco mil (5.000) euros, debiéndose realizar al menos el 50% de la inversión total en los dos años de duración del contrato, sin prórrogas.

En todo caso, el plan de inversiones deberá ser aprobado por la Cuadrilla para que surta efecto la excepción del pago del canon

7. Finalizado el contrato y junto con la última factura se presentará una memoria final del servicio.

5.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

1. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio.

2. El adjudicatario se obliga a tener hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios en todo momento. Dichas hojas se facilitarán al adjudicatario por parte de la Cuadrilla a petición de este. Si se produjera alguna reclamación, el adjudicatario remitirá a la Cuadrilla de Montaña Alavesa copia de la misma, en el mismo día o en el siguiente hábil.

En lugar visible de la Oficina de Información Turística se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

3. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios necesarios para el perfecto funcionamiento del mismo y que no sean aportados por la Administración.



4. Para la prestación del servicio el adjudicatario tendrá libertad absoluta para la contratación del personal que considere necesario, organizar los turnos y jornadas de trabajo de la manera que considere óptima con el único límite de mantener la oficina y el bar abierto al público en los horarios marcados. El resto de tareas que no sean la atención del horario de apertura (limpieza del centro, mantenimiento de bicicletas, redacción de informes etc.) podrán realizarse cuando el adjudicatario lo considere oportuno.

El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad de la Cuadrilla de Montaña Alavesa y del material, recogido en el Anexo I, que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se deban efectuar por un uso incorrecto de los mismos y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso.

5. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato podrá dar lugar a la imposición de las sanciones correspondientes al adjudicatario o a la resolución del contrato.

6.- RECURSOS HUMANOS

Será necesario para el cumplimiento del presente contrato que la empresa adjudicataria disponga como mínimo de una persona que realice las funciones recogidas en el apartado tres y cuatro de este pliego.

Dicho trabajador, o los trabajadores (en caso de que los licitadores ofrezcan más de un trabajador para el cumplimiento del objeto del contrato, aun cuando sea en sustitución del trabajador que preste el servicio), deberá/deberán:

- Poseer y acreditar alguna de las siguientes titulaciones:



- Formación académica en turismo o experiencia acreditada en el sector turístico por un periodo mínimo de 2 años en tareas similares a las del objeto del contrato.

- Además, deberá disponer de los siguientes conocimientos:

- Nivel de Euskera equivalente al B2

- Nivel de inglés equivalente al b2

- Conocimientos básicos informáticos (Word, internet...), pudiéndose acreditar mediante IT txartela

La persona o personas que estén prestando servicios en el bar El trenico deberán tener el carnet de manipulación de alimentos

Del mismo modo deberán disponer de suficientes conocimientos de castellano, circunstancia ésta que deberá acreditarse del siguiente modo: todas aquellas personas con nacionalidad española estarán exentas del deber de acreditarlo, el resto será la Cuadrilla la que realizará en su caso las comprobaciones que estime oportunas a fin de comprobar el cumplimiento del requisito.

El personal contratado que preste los servicios objeto del contrato deberá estar incluido en el Régimen General de la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria entregará a solicitud de la Cuadrilla de Montaña Alavesa, cada 6 meses al menos, copia de los TC del personal que preste los servicios objeto del contrato.

El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones laborales y con la seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo establecidas en la legislación vigente, quedando exenta la Cuadrilla de cualquier responsabilidad por incumplimiento de



dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

La Cuadrilla podrá en cualquier momento requerirle la documentación que considere necesaria para comprobar que se encuentra al corriente de las mismas. El incumplimiento de este requisito o la comprobación que la empresa adjudicataria no se encuentre al corriente de pago de cuotas, así como la utilización fraudulenta de trabajadores no dados de alta, serán causas de rescisión del contrato.

7.- GASTOS DE EXPLOTACIÓN

La adjudicataria se compromete al abono de las facturas correspondientes al suministro de energía eléctrica y pellets. Asimismo, serán por cuenta de la adjudicataria la tasa de basuras, los gastos de teléfono y fibra si se quiere ampliar los servicios ahora disponibles.

La adjudicataria deberá abonar las reparaciones que deban de realizarse para el buen funcionamiento de las instalaciones causadas por un uso inadecuado o mal uso de las instalaciones o del recinto.

Serán por cuenta de la adjudicataria los productos de higiene y limpieza necesario, así como el material de oficina.

8.- CRITERIOS DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.

La elaboración de información y documentación durante el contrato obedecerá a criterios de igualdad entre mujeres y hombres. Por lo tanto, no podrá incluir contenidos sexistas o que reproduzcan roles de género.

El adjudicatario asume las siguientes obligaciones:



1. Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales, en las dos lenguas oficiales y tanto de forma escrita como oral, deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

3. Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

4. Se garantizará la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres para la plantilla de la entidad adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, o duración y ordenación de la jornada laboral.

9.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO.

Siempre que el servicio a prestar por el contratista conlleve relaciones públicas con los ciudadanos, deberá exigirse el cumplimiento de las mismas exigencias lingüísticas que corresponderían a la administración, y, en cualquier caso, deberán tomarse las siguientes medidas:

- El contratista deberá ofrecer el servicio respetando el derecho de todos los ciudadanos y ciudadanas a recibir el servicio en cualquiera de las dos lenguas oficiales.
- En los actos públicos o actividades organizados por la empresa, deberá garantizarse la presencia del euskera.



- Todas las publicaciones que se realicen o actividades promocionales se realizarán en las dos lenguas oficiales.

Santa Cruz de Campezo, a 25 de marzo de 2026.