

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-RI ETA SAN TELMO MUSEOA, S.A.-RI AHOIKULARITZA JURIDIKO PROFESIONALAK EMATEKO ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUEN PRESKIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. KONTRATUAREN OBJEKTUA¹

Lizitazio honen xedea da DONOSTIA KULTURA, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. eta SAN TELMO MUSEOA, S.A. enpresei aholkularitza juridikoko zerbitzu profesionalak emateko enpresa bat hautatzea, baldintza-agiri honetako 4. klausulan zehaztutako esparruetan, baldintza teknikoaren agiri honetan, berariazko klausula administratiboen pleguan eta karatulan ezarritakoaren arabera.

Kontratuaren xede diren prestazioak gauzatu aurretik, erakunde kontratatzaileek errekerimendua egin beharko dute, preskripzio teknikoaren pleguko 3. klausulan aurreikusitakoaren arabera.

Hau da kontratuaren CPV kodea: 79111000-5 Aholkularitza juridikoko zerbitzuak

2. LANEN IRISMENA

Kontratuaren xedea aholkularitza juridikoko zerbitzu profesionalak ematea da, honako gai hauetan:

- i. Sektore publikoko kontratazioa eta administrazio-zuzenbide orokorreko gai zehatzak
- ii. Aholkularitza juridiko-fiskala
- iii. Aholkularitza juridiko-laborala
- iv. Jabetza intelektualaren eskubidearen eta teknologia berrien arloko aholkularitza

Erakunde kontratatzaileek gai horiekin lotutako edozein kontsulta egin ahal izango dute. Hala ere, prozeduran parte hartu nahi duten enpresek kontratuaren irismenaren berri izan dezaten, jarraian zerrendatzen dira, azalpen gisa eta ez mugatzaile gisa, erakunde kontratatzaileek sarrien eskatzen dituzten zereginak.

Sektore publikoko kontratazioa eta administrazio-zuzenbide orokorreko gai zehatzak:

Kontratazio publikoari dagokionez, aholkularitzak, besteak beste, honako lan hauek bilduko ditu:

-
- Esleipen-prozedura zehatzak eta bete nahi diren beharren arabera egokiena den kontratu-tipologia aukeratzeko laguntzea.
- Aholkularitza kontratazio-espedituetan, fase guztietan, kontratuak prestatzeko jarduketetatik hasi eta esleipenera arte, bai eta kontratua gauzatu eta azkentzeko

¹ Administrazio Klausula Partikularren Agiriaren Azal honetan ageri diren "kontratuaren" erreferentziak ulertuko dira DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREKIN ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. eta SAN TELMO MUSEOA, S.A. sozietateekin izenpetuko diren kontratuaren bakoitzaren erreferentzia gisa.

faseetan ere (kontratazio-espeditentea hasi izanaren justifikazio-memoria, bitarteko nahikorik ez izateari buruzko txostena, preskripzio tekniko partikularren agiria eta administrazio-klausula partikularren agiria, formalizazioak, aldaketak, luzapenak, kontratu-xedeak).

-
- Aholkularitza ematea Kontratazio Mahaiari bere lanean (gutun-azalak irekitzea, lizitatzailerak kontratazio-prozeduretatik kanpo uztea, zuzentzeko eta argitzeko eskaerak egitea, enpresa lizitatzailerak aurkeztutako eskaintzen edo dokumentazio jakin baten baliozkotasuna zehaztea, eskaintza anormalki baxuak aztertzea...).
- Kontratazio-arloko baliabide berezien aurreko prozeduretan laguntzea
- Aholkularitza kontratuen kudeaketan eta jarraipenean
- Laguntza ematea erakunde kontratatzaileek sustatutako prozedura kontraesankorretan (kontratu-ebazpenak, zigorrak ezartzea, kontratatzeko debekuaren adierazpenak...).
- Kontratazio publikoan genero-ikuspegia eta ingurumen- eta gizarte-irizpideak txertatzeko aholkularitza

Era berean, Administrazio Zuzenbide Orokorraren arloan aholkularitza emango du zenbait gaitan, hala nola:

- Ondare-araubidea (emakidak, baimenak).
- Sozietate publikoekiko eta beste administrazio publiko batzuekiko harremana (gomendioak, hitzarmenak, dirulaguntzak, etab.).
- Lankidetzak, hala eskatzen denean, agiriak prestatzeko, hala nola aktak, deialdiak, ziurtagiriak, txostenak, etab.

Zerga arloko aholkularitza juridikoa:

- Zerga politika zuzen eta egoki bat ezartzeko plangintza fiskala, legea modurik onuragarrienean aplikatzeko eta arrisku posibleak murrizteko moduan, bereziki Sozietateen gaineko Zergari, Balio Erantsiaren gaineko Zergari (BEZ) eta Ondare Eskualdaketen gaineko Zergari (OEZ) dagokienez.
- Zerga arloko legerian gertatzen diren aldaketa guztiak jakinaraztea eta DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-ren eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.-ren interesekoa izan litekeen gainerako dokumentazioa eta informazioa helaraztea.
- Ekitaldi bakoitzean Sozietateen gaineko Zergaren gastua kalkulatzeko eta aldiaren behin zerga arloko agintarien aurrean aurkeztu beharreko zerga honen aitortzen prestatzen laguntzea, aitortzenaren edukia ikuspuntu materialetik eta formaletik aztertuta eta DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-ri eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.-ri jakinarazita haien erabakia edo lankidetzak eskatzen duten alderdiak, betiere zerga tratamendu onuragarriena lortzeko helburuarekin.
- DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-ri eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.-ri eragiten dien beste edozein zergari dagozkion aitortzen prestatzen laguntzea.
- DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAK, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-k eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.-k eragiten dieten zerga gaiak buruz egiten dituzten kontsultei erantzutea, bereziki Sozietateen gaineko Zergaren, BEZaren eta OEZren ingurukoak.
- Agintari eskudunen aurrean aurkeztu behar diren kontsulta, idazki edo baimen, errekurso edo erreklamazio guztiak prestatu eta aurkezteak.
- Zerga ikuskapenetan parte hartzea.
- Fiskalitatea eta mezenasgoa.
- DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAK, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-k eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.-k bereziki konplexuak, zabalak

edo garrantzitsuak diren gai fiskalen inguruan eskatzen dituzten txostenak idaztea, bai eta arduraldi espezifiko eta jarraitua eskatzen duten lanak gauzatzea ere.

Lan arloko aholkularitza juridikoa:

- Langileak kontratatzeari buruzko aholkularitza, modalitate guztietan, mugagabeak zein aldi baterakoak, prestakuntza-helburuarekin (prestakuntza-kontratua edo praktikaldiko kontratua) edo kausazko helburuarekin (produkzio-arrazoiengatik behin-behinekoak, langileak ordezkatzeko, erreleboa, etab.), lanaldi osoan edo lanaldi partzialean.
Gai honi dagokionez, arreta berezia emango zaie enplegu publikoaren arloko araudiari eta araudiaren mugei eta, egokia denean, aurrekontuen arloko araudiari ere.
- Lan harreman berezien esparruko aholkularitza (degaitasuna duten langileak, kirolari profesionalak, artisten gizarte eta lan arloko babesak, etab.), barne hartuta goi zuzendaritzako harreman berezia (formalitateak eta kontratuen edukia; klausula bereziak, hala nola blindajeak, ez lehiatzeko itunak, iraunkortasuna, barne igoerak, etab.) eta azkentze modalitateak eta horien ondorioak. Halaber, administrazio organoko kideen harremanen artikulazio juridiko eta kontraktuala.
- Lan baldintzen arautzea (jardunaldia, txandak, aparteko orduak, baimenak, eszedentziak, oporraldiak, ordainsari araubidea, enpresako jantokiak, ekonomatua, etab.), bai banakako lan kontratu bidez, bai hitzarmen kolektibo bidez, edo bai lan malgutasuneko instrumentuen bidez (kontratua etetea edo jardunaldia murriztea, aldaketa funtzionala, lan baldintzen funtsezko aldaketa, mugikortasun geografikoa).
- Edozein kontratu mota azkentzea, bai banakakoa zein kolektiboa (arrazoi objektiboengatik edo diziiplina arrazoiengatik azkentzeak, erretiroak, ezintasun iraunkorra, baja boluntarioak, etab.).
- Diziiplina araubidea, bere izapide guztietan (kontraesaneko espedienteak eta zehapen gutuna; komunikazioak langileen legezko ordezkarietara).
- Atzerriartasun eta atzerriaritze araubidea; bizileku eta lan baimenak lortzea atzerriko langileentzat; atzerriaritze akordioak, Gizarte Segurantzarekiko hitzarmenak, etab.
- Lizitazio publikoetan langileak subrogatzea, bai legezko ikuspuntutik zein hitzarmen ikuspuntutik ere.
- Lan arloarekin lotutako harremanen arautzea: bekak, praktikaldiko ikasleak, etab.
- Gizarte Segurantzako afiliazioa eta bere araubide eta sistemetan kokatzea.
- Gizarte Segurantzako kotizazioak, arreta berezia jarrita aplikagarriak izan litezkeen murrizketa eta hobariei, bai eta kotizazio oinarrietan sartu beharreko kontzeptuei (dietak, kalte ordainak, aparteko orduak, etab.).
- Prestazio eta pentsioen araubidea, bai eta enpresan aplikagarriak diren pentsio edo prestazio osagarrien inguruko konpromisoak ere.
- Gizarte Segurantzaren diru bilketarako araubidea.
- Laneko arriskuak prebenitzeko zerbitzuarekin (propioa edo kanpokoak) koordinazioa, prebentzio legeria aplikatzearen ondorioz agertzen diren kontsulta guztiei erantzuteko, zehazki prebentzioaren arloko betebeharrak orokorren betetze mailari dagokionez (zerbitzu medikoak, prebentzio zerbitzuak, azpikontratazio edo enpresen arteko lankidetzak kasuetarako koordinazio neurriak, etab.).
- Lan Ikuskaritzak irekitako zehapen espediente guztietarako laguntza teknikoak (lan istripuak, etab.).
- DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAK, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A.-k eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.-k bereziki konplexuak, zabalak edo garrantzitsuak diren lan arloko gaien inguruan eskatzen dituzten txostenak idaztea, bai eta arduraldi espezifiko eta jarraitua eskatzen duten lanak gauzatzea ere.

Jabetza intelektualaren eta teknologia berrien zuzenbideko aholkularitza:

- Jabetza intelektualeko eskubideekin lotutako kontratu mota guztiak negoziatzeko, formalizatzeko eta egikaritzeko kontsulta guztiak aztertu eta ebaztea eta aholkularitza ematea (literatura ediziorako kontratuak, ikus entzunezko sorrerakoak, antzezlanen koprodukzioarako kontratuak, etab.).
- Jabetza intelektualaren arloko lagapenak, lizentziak eta baimenak.
- Kudeaketa erakundeen aurreko negoziazioa eta erreklamazioa.
- Webguneen legezko auditoretza.
- 34/2002 Legeak, uztailaren 11koak, Informazioaren Gizartearen eta Merkataritza Elektronikoen Zerbitzuenak, ezarritako betebeharrak behar bezala betetzeko neurriak egiaztatu eta ezartzea.
- Aktibo informatikoekin lotutako kontratueterako aholkularitza, idazketa, berrikusketa eta negoziazioa (software hornidura, garapena, mantentzea eta/edo softwarea erabiltzeko eta/edo ustiatzeko lizentziak, hardware hornidura, webguneen garapena eta mantentzea, domeinu izenen gaineko negozioak, etab.).
- Jabetza intelektualaren, teknologia berrien, merkataritza elektronikoen eta aktibo informatikoen kontratazioaren arloetan egiten diren kontsulta guztiak aztertu eta ebaztea.

3. ARDURALDI ZENBATETSIK

Jarraian zehaztu dira urteko arduraldi zenbatetsiak, kategoria profesional bakoitzarentzat:

SEKTORE PUBLIKOAREN KONTRATAZIOA ETA ADMINISTRAZIO-ZUZENBIDE OROKORREKO GAI ZEHATZAK

ESPERIENTZIA	URTEKO ARDURALDI ZENBATETSIK	EEP	STM	VEA
0 - 6 urte	750	375	187,5	187,5
6 - 12 urte	400	200	100	100
12 urtetik gora	150	75	37,5	37,5
ORDUAK GUZTIRA	1.300	650	325	325

LAN ARLOA

ESPERIENTZIA	URTEKO ARDURALDI ZENBATETSIK	EEP	STM	VEA
12 urtetik gora	30	15	7,5	7,5
ORDUAK GUZTIRA	30	15	7,5	7,5

ZERGA ARLOA

ESPERIENTZIA	URTEKO ARDURALDI ZENBATETSIA	EEP	STM	VEA
12 urtetik gora	30	15	7,5	7,5
ORDUAK GUZTIRA	30	15	7,5	7,5

JABETZA INTELEKTUALA ETA TEKNOLOGIA BERRIAK

ESPERIENTZIA	URTEKO ARDURALDI ZENBATETSIA	EEP	STM	VEA
12 urtetik gora	30	15	7,5	7,5
ORDUAK GUZTIRA	30	15	7,5	7,5

Urteko orduen zenbatespen hau ezingo da inolaz ere lotesletzat jo erakunde kontratatzailearentzat, orientagarria baita eta, beraz, zenbatetsitako ordu kopuru hori bat ez badator kontratuaren egikaritzean zehar agertzen den errealtatearekin, horrek ez dio inolako erreklamazio eskubiderik emango kontratistari.

4. ZERBITZUAK EMATEKO BALDIENTZAK

Kontratuaren xede diren prestazioak erakunde kontratatzaileek eskatu ondoren gauzatuko dira.

Errekerimendu hori, oro har, posta elektronikoz edo telefono bidez egingo da, eta Preskripzio Teknikoen Agiriaren 2. klausulan jasotako edozein gai juridikori buruzkoa izango da. Errekerimenduan bertan adierazi beharko da lana presazkoa dela, bai eta lan hori egiteko gehieneko epea ere, erakunde kontratatzailearen beharrianak kontuan hartuta.

Salbuespen gisa, erakunde kontratatzaileek aurrez aurreko bilera batera edo bilera telematikoa batera deitu ahal izango dute enpresa esleipenduna, eskatutako zerbitzuaren irismena xehetasun handiagoz azaldu behar denean edo enkarguaren funtsezko alderdiak argitu behar direnean.

Enpresa kontratistak enkargu bakoitzerako egokienak diren teknikariak izendatu beharko ditu, plegu honetan eskatzen diren lanbide-profilekin eta kontratistak atxikitako giza baliabideekin bat etorriz. Hori gorabehera, erakunde kontratatzaileak, egoki irizten dionean, lana egiteko ardura duen pertsonaren lanbide-profila zehaztu ahal izango du, esperientziaren gutxieneko edo gehieneko urteak zehaztuta. Era berean, kontratistak ziurtatu beharko du izendatutako langileek zehatz-mehatz ulertzen dituztela egindako errekerimenduaren edukia, irismena eta helburua, eta horretarako behar diren barneko koordinazio-neurriak hartuko ditu.

Eskatutako zerbitzuaren presaren arabera, lanak entregatzeko gehieneko epe hauek errespetatu beharko dira:

LANAK	GEHIENENKO DENBORA
Kritikoak	24 ordu eskaera egiten denetik
Premiazkoak	3 egun baliodun eskaera egiten denetik
Ez premiazkoak	7 egun baliodun eskaera egiten denetik
Txosten juridiko konplexuak	12 egun baliodun eskaera egiten denetik

Entitate kontratatzaileak konplexutasun bereziko txosten edo irizpen juridikoak egitea eskatzen duenean, enpresa kontratistak, lana hasi aurretik, aurrekontu xehatua aurkeztu beharko du, hura prestatzeko behar diren orduen zenbatespena adierazita. Era berean, gainerako enkarguetan, ez nahitaez konplexuetan, kontratistak aldeztu aurreko aurrekontu bat aurkeztu beharko du, erakunde kontratatzaileak hala eskatuz gero.

Lana amaitutakoan, enpresa kontratistak posta elektronikoz bidaliko du emaitza, eta entregatu dela jasoko du. Erakunde kontratatzaileek oharrak, zalantzak edo argibideak eskatu ahal izango dituzte, eta ahalik eta azkarren erantzun beharko diete. Era berean, hasierako enkarguari lotutako aldaketak egiteko, edukia zabaltzeko edo gai juridiko gehigarriak aztertzeko eskatu ahal izango dute, eta erakunde kontratatzaileak adierazitako epean erantzun beharko die.

Planteatu daitezkeen kontsulta askok kontratuaren eremu objektiboan sartutako zuzenbideko hainbat adarrialdi berean eragin ahal izango dietenez, ezinbestekoa da enpresa kontratistak bere sail edo arlo espezializatuen arteko koordinazio eragingarriko barne-mekanismo bat bermatzea. Horretarako, kontratistak koordinatzaile bat atxiki beharko du formalki kontratua gauzatzera. Koordinatzaile horrek bere gain hartuko du erakunde kontratatzaileak izendatutako kontratuaren arduradunarekin zuzeneko elkarrikitaketa iraunkorra, eta honako hauek zaindiko ditu: koherentzia teknikoa, lanak behar bezala artikulatzea eta eskatutako epeak eta kalitate-estandarrek betetzea.

5. EGIKARITZE ORDUAK ETA TOKIA

Kontratista arreta emateko prest egongo da etengabeko moduan, gutxienez astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 16:00etara.

Zerbitzua emango da bai kontratistaren instalazioetan eta baita erakunde kontratatzaileen egoitzan ere, erakunde kontratatzaileek jakinaraziko dituzten zerbitzuaren beharren arabera, betiere bileretan parte hartzeko egin beharko diren desplazamendu beharrak kaltetu gabe, DONOSTIA KULTURAK hala eskatzen duenean.

Aurrekoari kalterik egin gabe, eta Kontratazio Sailari euskarri egoki eta jarraitua bermatzeko, beharrezkotzat jotzen da kontratazio publikoaren arloko aholkularitza-zerbitzuari atxikitako langileen aldiakako bertaratzea. Zehazki, astean behin gutxienez, kontratuari atxikitako pertsona bat edo batzuk egotea eskatu ahal izango da (erakunde kontratatzaileak zehazten duenaren arabera), 0 eta 6 urte bitarteko eta 6 eta 12 urte arteko esperientzia duten lanbide-kategorietakoak. Laguntza hori erakunde kontratatzailearen instalazioetan eman beharko da, 9:00etatik 14:00etara.

6. TXOSTENAK

Kontratistak bere kontratu jardueraren garapenean gauzatutako kudeaketen berri emango du aldiari behin. Horretarako, txosten bat egingo du hiru hilez behin, eta bertan zehaztuko ditu:

- Burututako lanen izaera.
- Garatutako atazen azalpen laburra.

- Lan bakoitzerako behar izan den ordu kopurua.
- Lanen egoera.
- Alderdi aipagarriak.
- Aurreikusitako hurrengo jarduketak, halakorik balego.

Donostian, sinadura elektronikoan adierazitako egunean.

JOSE JAIME OTAMENDI

MUÑAGORRI - 15986694S

Digitalki sinatuta norengandik: JOSE JAIME
OTAMENDI MUÑAGORRI - 15986694S

Data: 2026.05.05 17:35:24 +02'00'

Jaime Otamendi Muñagorri jauna
Kontratazio-organoa.