Zumaiako Udala

2026IKIE0020

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Zerbitzu kontratua	Contrato de servicios
Xedea: ZUMAIAKO ARRITOKIETA, OIKIA ETA ARTADIKO UDAL HILERRIETAN HOBIRATZE ETA DESOBIRATZE ZERBITZUAREN KONTRATUA **CPV kodea:** Kontratuaren xedeari dagokion CPV kodifikazioa: 98371110-8	**Objeto: SERVICIO DE IMHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE ARRITOKIETA, OIKIA Y ARTADI DE ZUMAIA.** **Código CPV:** Codificación CPV correspondiente al objeto del contrato: 98371110-8
Prozedura irekia **Izapidea: arrunta**	**Procedimiento Abierto** **Tramitación: ordinaria**

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen arabera egiten den kontratuak honako xede hau izango du: **ZUMAIAKO ARRITOKIETA, OIKIA ETA ARTADIKO UDAL HILERRIETAN HOBIRATZE ETA DESOBIRATZE ZERBITZUAREN KONTRATUA.**

Zerbitzua ematean genero ikuspegia, Emakumeen eta gizonen arteko berdintasunaren printzipioa, tratu berdintasuna eta diskriminaziorik eza bermatuz.

Kontratuaren prestazioak pertsonen duintasuna, intimitatea, sinesmenak eta familia eta gizarte egoera desberdinak errespetatuz gauzatuko dira, eta ez da inolako diskriminaziorik egingo sexua, genero identitatea, sexu orientazioa, familia egoera eta bestelako egoera pertsonal edo soziala dela eta.

Kudeaketa horretan barneratzen diren gutxieneko eginkizunak gorpuak lurperatu eta lurpetik ateratzea da, ondoren azaltzen diren eginkizunen arabera:

- Hildako guztien hobiratzea, hau da, lurrean nahiz panteoian edo nitxoan. Baita ere errautsak kolunbarioetan

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el **SERVICIO DE INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES DE ARRITOKIETA, OIKIA Y ARTADI DE ZUMAIA.**

En la prestación del servicio se tendrá en cuenta la perspectiva de género, el principio de igualdad entre mujeres y hombres, garantizando la igualdad de trato y la no discriminación.

Las prestaciones del contrato se llevarán a cabo respetando la dignidad de las personas, la intimidad, las creencias y las diferentes situaciones familiares y sociales, sin discriminación alguna por razón de sexo, identidad de género, orientación sexual, situación familiar y otras circunstancias personales o sociales.

Las labores mínimas comprendidas en dicha gestión serán las de inhumación, exhumación de los cementerios, de acuerdo con las siguientes funciones:

- Inhumaciones a todas las personas fallecidas que se produzcan, tanto si son en tierra como en panteón o en

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

sartzea.

- Nitxo eta panteoietatik gorpuzkiak ateratzea, emakidaren baldintzak ezarritako epea amaitutakoan.

- Hilerriko elementu ezberdinak mantentze egoera txarrean badaude titularrei jakinaraziko zaie.

nicho. Al mismo tiempo introducir las cenizas en los columbarios.
- Exhumaciones de restos de los nichos y panteones cuando haya vencido el plazo establecido en las condiciones de cesión.
- Se procederá a comunicar a las personas titulares de los distintos elementos del cementerio el mal estado de mantenimiento de los mismos.

Panteoietan lurperatzeak eta gorpuzkiak ateratzeko lanak egin aurretik, hauek egoera txarrean badaude, panteoiaren titulartasuna duten familiei jakinarazi beharko zaie, ehorztetxearekin elkarlanean.

Antes de realizar las labores de enterramiento y exhumación de los panteones, en caso de encontrarse éstos en mal estado, se deberá comunicar a la familia titular del panteón, en colaboración con la funeraria.

Komunikazio eta jakinarazpen horietan hizkera argia, errespetuzkoa eta ez sexista erabiliko da, eta familia eta bizikidetza eredu desberdinak hartuko dira kontuan.

En estas comunicaciones y comunicaciones se utilizará un lenguaje claro, respetuoso y no sexista, teniendo en cuenta los diferentes modelos de familia y convivencia.

Honako kasuak zabarkeria larritzat joko dira:
- Ez errespetatzea familien sinesmenak, edo horiekiko jarrera desegokiak erakustea.
- Ez izatea jarrera profesional eta adeitsua unitatean topa litezkeen hondarrekin, edo hildakoarekin.

- Ez betetzea esparruari edo eskatutako lanei aplikagarria zaien legeria. Adjudikaziodunak emandako zerbitzuetan gertakarien erregistroaz ez arduratzea.
- Mandatu bat betetzeari uko egitea.
- Udalaren irudia larriki kaltetzen duen guztia.
- Udalari hirugarrenen aurreko erantzukizun zibila eskatu ahal izatea eragiten duen edozein.
- Sexuan edo generoan oinarritutako edozein diskriminazio, jazarpen edo errespetu faltako jokabide, bai zerbitzuaren erabiltzaile edo senideekiko, bai zerbitzua ematen duten langileekiko.
- Ez errespetatzea familia eta bizikidetza eredu desberdinak.

- Se considerarán negligencias graves los siguientes supuestos:
- No respetar las creencias de las familias o mostrar actitudes inadecuadas hacia ellas.
- No mantener una actitud profesional y respetuosa con los restos que puedan encontrarse en la unidad o con el fallecido.
- Incumplir la legislación aplicable al ámbito o a los trabajos solicitados. No atender el registro de incidencias en los servicios prestados por la adjudicataria.
- Negativa a cumplir un mandato.
- Todo aquello que perjudique gravemente la imagen del Ayuntamiento.
- Cualquier otra que haga exigible al Ayuntamiento la responsabilidad civil frente a terceras partes.
- Cualquier tipo de discriminación, acoso o falta de respeto por razón de sexo o género, tanto hacia las personas usuarias o familiares del servicio como hacia el personal que lo presta.
- No respetar los diferentes modelos de familia y convivencia.

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

Zabarkeria horiek kontratua deuseztatzeko arrazoi izan daitezke.

- Adjudikaziodunak eta bere langileek Udalak edo familiak eman diezaieketen informazioaren gaineko konfidentzialtasunari eutsiko diote, eta, horrez gain, datuak babesteko indarreko legezko xedapenetan ezarritakoa beteko dute.

Klausula administratibo berezien agiriak, baldintza teknikoen agiriak eta udal teknikarien arauek xedatzen dutenarekin bat egin behar da kontratua.

Nomenklaturaren Kodifikazioa CPV:

98371110-8 Hilerri zerbitzuak

2. KONTRATUAREN IRAUPENA

Kontratuak bi urteko iraupena izango du, eta bi urteko luzapena izan ahalko du.

Luzapena kontratazio organoak erabakiko du eta enpresarentzat derrigorrezkoa izango da, betiere, kontratuaren iraupen epea amaitu baino bi hilabete lehenago gutxienez bidali bazaio aurreabisua.

Indarraldia eta, hala badagokio, luzapenak igaro ondoren, kontratua automatikoki amaituko da, eta enpresa adjudikaziodunak zerbitzua emateari utziko dio. Hala ere, nahitaez jarraitu beharko du, baldin eta adjudikaziodunaren xede den zerbitzu berria lizitatzeko espedientea hasi bada eta enpresa adjudikaziodun berriak bere gain hartu arte. Aldi horretan, kontratuan aurreikusitako prestazioak jasoko ditu.

3. LANEN DESKRIBAPENA

3.1. HILERRIEN KOKAGUNEA

Zumaiako herriak hiru udal hilerri ditu:

Esas negligencias pueden ser causa de rescisión del contrato.

- La adjudicataria y su personal mantendrán la confidencialidad sobre la información que pueda facilitarles el Ayuntamiento o la familia y se atendrán a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos.

El contrato se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y con sujeción a las directrices de los técnicos municipales.

Codificación de la nomenclatura CPV:

98371110-8 servicios de cementerio

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de dos años, susceptible de una prórroga de dos años de duración.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para la empresa, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Transcurrido el plazo de vigencia, y en su caso las prórrogas, quedará automáticamente terminado el contrato y la empresa adjudicataria cesará en la prestación del servicio. No obstante, estará obligada a continuar, siempre y cuando se haya iniciado el expediente para licitar el nuevo servicio objeto de la adjudicación y hasta que la nueva empresa adjudicataria se haga cargo del mismo, percibiendo las prestaciones previstas en el contrato.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

3.1. UBICACIÓN DE LOS CEMENTERIOS.

El Municipio de Zumaia, cuenta con tres Cementerios Municipales.

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

1.- Zumaiako udal hilerria, Arritokietako Andre Mari ermita ondoan kokatua dago.
2.- Oikia auzoan dagoen hilerria
3.- Artadi auzoan dagoena.

3.2. HOBIRATZEAK EGITEKO HILOBI MOTAK

Hilobi motak:

- Lurpean hobiratzea
- Banakako nitxoa
- Panteoia
- Hezurtegia
- Hezurtegi orokorra
- Kolunbarioak

3.3. HILERRIEN DESKRIPZIOA

3.3.1. ZUMAIAKO ARRITOKIETA HILERRIA

Zumaiako "Arritokieta" hilerriaren barruan bi alde bereizten dira:

Alde nagusia: Egitura errektangularra duen lekua da, erdian eskailerarekin. Eskailera horretatik bukaeran dagoen lekura sartzen da. Leku horretan panteoiak daude eta guztiek zenbaki ordenatuak dituzte.

Sarreran ezkerretara sei panteoi dituen lursail bat dago, eta 192 kolunbario dituen beste atal bat.

Inguruan hilerriko gorputegia dago eta eskuin aldean biltegitzat erabiltzen den lokal txiki bat dago.

Eskailerak igo eta ezkerraldean, lur eremua dago lurpean hobiratzeko.

Handitutako aldea: Hilerriaren alde berria da, 1981. urtean eraikitakoa. Harresien ondoan eta barne aldean nitxo guztiak daude (gaur egun 492).

Nitxoen ondoan hezurtegiak daude.

1.-El Cementerio Municipal de Zumaia está situado junto a la ermita Andre Mari de Arritokieta.
2.- El Cementerio ubicado en Oikia auzoa
3.- El Cementerio ubicado en Artadi auzoa.

3.2. DIFERENTES TIPOS DE SEPULTURAS PARA ENTERRAMIENTOS

Tipos de sepulturas:

- Enterramiento en tierra
- Nicho individual
- Panteón
- Osario
- Osario común
- Columbarios

3.3. DESCRIPCION DE LOS CEMENTERIOS

3.3.1. CEMENTERIO ARRITOKIETA DE ZUMAIA

Dentro del Cementerio "Arritokieta" de Zumaia se distinguen dos partes:

Zona principal: Es un espacio de forma rectangular, separada a ambos lados mediante una escalera central que da acceso a la zona existente a la parte final del mismo. En esta zona se encuentran ubicados los panteones que están ordenados numéricamente.

A la entrada y a mano izquierda hay una parcela ocupada por seis panteones, así como un espacio con 192 columbarios.

Existen un depósito de cadáveres y en la parte derecha hay un pequeño local destinado a almacén.

Ascendiendo por las escaleras en la parte izquierda existe una parcela destinada a realizar inhumaciones en tierra para adultos.

Zona ampliada: Es la parte nueva del cementerio, construida en el año 1981. Junto a los muros y en el espacio interior se sitúan la totalidad de los nichos (492 en la actualidad).

Al lado de los nichos se encuentran los osarios.

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

3.3.2. OIKIAKO HILERRIA

Oikia auzoan dagoen hilerrian, panteoiak eta nitxoak daude,

3.3.3. ARTADIKO HILERRIA

Artadi auzoan dagoen hilerrian, soilik panteoiak daude.

3.4. ZERBITZUEN DESKRIBAPENA

3.4.1. Kontratuaren betebeharrak

HOBIRATZEAK:

 Gorpua edo errautsak lurpean, nitxoan, panteoian edo horrelakoetan sartzea. Ondoren, horma egingo da, edo taparen bidez itxi –dagokionaren arabera–, betiere Osasunari buruzko Legean eta Hilotzen Polizia Sanitarioaren Erregelamenduan ezarritakoa betez.

Nitxoen tapak gutxienez honako baldintzak bete behar ditu: poliisozianuratozko (PIR) apar itxurako estalkia izan behar du, bi aldeetatik beira mineralizatuzko estalkia eta kanpotik harea eta poliesterrezko erretxinaz babestua; hau da, hezetasuna xurgatzen ez duen materiala izan behar du, kanpo espazioan ipintzeko balio duena, eta egonkorra izan behar da hotzagatik eta beroagatik gerta daitezkeen aldaketetara. Gutxienez 25 mm-ko lodiera izan behar dute. Tapa jartzeko, metodo tradizionala edo beste sistemaren bat erabil daiteke, hala nola kanporako silikona. Hilerriko kontratuaren arduradun teknikariari erabiliko den tapa mota aurkeztu beharko zaio, hark onar dezan.

 Entregatzen zaizkion gorpuak eta gorpuzkiak jaso eta behar diren lekura eramatea, hilobiratzeko.
 Hilobiratzeko behar diren materialak erabiltzea (adreiluak, hareak, zementua, hilerriko plakak…).
 Obra-hondakinak erretiratzea, eta baimendutako zabortegira eramatea.
 Gorpua hilobiratu, eta hilobia itxi nahiz estaltzeko behar diren lan materialak

3.3.2. CEMENTERIO DE OIKIA

En el cementerio de Oikia, se encuentran tanto panteones como nichos.

3.3.3. CEMENTERIO DE ARTADI

En cambio, en el cementerio de Artadi se encuentran solo panteones.

3.4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.4.1.- Obligaciones del contratado

• INHUMACIONES:

 Introducción del cadáver o cenizas en tierra, nicho, panteón, etc. Después se tapiará o cerrará con tapa según proceda en su caso cumpliendo lo establecido en la Ley de Sanidad y en el Reglamento de Policía Mortuoria.

Las tapas de los nichos deben cumplir mínimo las siguientes especificaciones: tapa será de espuma rígida de poliisocianurato (PIR) recubierta por ambos lados con un velo de vidrio mineralizado, y protegida del exterior por una capa de resina de poliéster y arena. El material no debe absorber humedad, y debe ser estable a los posibles cambios por frío y calor. Debe tener un espesor mínimo de 25 mm. Para su colocación se puede utilizar el método tradicional de cierre o algún otro sistema como silicona para exteriores.
Se deberá presentar a la persona responsable técnica del contrato del cementerio el tipo de tapa a utilizar para su aprobación.

 Recibir y conducir los cadáveres y restos que se le entreguen para su inhumación.
 Empleo de los materiales necesarios para las inhumaciones, ladrillos, arenas, cemento, placas del cementerio…
 Retirada y eliminación selectiva de escombros y traslado a vertedero autorizado.
 Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación y cierre y

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

egitea, senitartekoek eskatzen duten egunean.
 Nitxoa itxi eta horma altxatzeko behar diren lanak egitea, betiere ondoren plaka jartzeko baldintza ezin hobeetan utziz.

• DESOBIRATZEAK:

 Gorpuen hondarrak atera eta prestatzea, ondoren hezurtegira edo dagokion lekura eramateko, betiere Osasunari buruzko Legean eta Hilotzen Polizia Sanitarioaren Erregelamenduan ezarritakoa betez. Horren ostean, horma-hilobia garbitu eta egokitu beharko da, bai eta tapa bidezko itxitura jarri ere, dagokionaren arabera, lehen aipatutako araudian ezarritakoa aintzat hartuta.
 Gorpua hilobitik atera, eta hilobia itxi nahiz estaltzeko behar diren lan materialak egitea, senitartekoek eskatzen duten egunean.
 Nitxoa berriro erabili ahal izateko lanak egitea.

• EGITEKO OROKORRAK:

* Hilobiak hustu eta garbitzetik datozen arropa, hileta-tresna eta bestelakoak suntsitzen direla zaintzea.

* Hilerriaren barruan ordena egokia zaintzea, tokiari zor zaion errespetua kaltetu dezaketen ekintzak eta pertsonen presentzia edo jarduerak saihestuz.

* Lan-eremua garbi edukitzea.

*Zerbitzua eskaintzea, administrazio baldintzen agirian eta baldintza teknikoen agirian aurreikusitako eran.
*Kontratuaren helburua eta bertan ezarritako mugak errespetatzea, zerbitzua beharrezko arduraz eskaini, beti egokitasunez betetzea bermatuz. Hizkera inklusiboa erabiltzea eta eginkizunak gauzatzean emakumeen eta gizonen berdintasuna, tratu-berdintasuna eta diskriminaziorik eza bermatzea.

cubrimiento de sepulturas, el día que soliciten los/as familiares.
 Realizar las operaciones necesarias para cierre y tabicado del nicho, dejándolo en perfectas condiciones para la posterior colocación de la placa.

• EXHUMACIONES:

 Consistirá en sacar y preparar restos de los cadáveres para su posterior traslado al osario o lugar donde corresponda, cumpliendo lo establecido en la Ley de Sanidad y en el Reglamento de Policía Mortuoria, y la posterior limpieza y adecuación del nicho, con inclusión del cierre mediante tapa según proceda, en base a lo establecido en la normativa antes mencionada.
 Realizar las operaciones materiales necesarias para la exhumación y cierre y cubrimiento de sepulturas, el día que soliciten los/as familiares.
 Realizar las operaciones necesarias para que el nicho pueda ser nuevamente utilizado.

•LABORES GENERALES:

* Cuidar de la destrucción de ropas, utensilios fúnebres y enseres procedentes de la evacuación y limpieza de las sepulturas.
* Velar por el buen orden dentro del Cementerio evitando actos y la presencia de personas o la realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar.
* Mantener en perfectas condiciones de limpieza la zona objeto de trabajo.

*Prestar el servicio en la forma prevista en los pliegos administrativos y técnicos.

*Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo, debiendo prestar el servicio con la diligencia debida, garantizándose en todo momento su correcta prestación. Utilizar un lenguaje inclusivo y garantizar la igualdad de mujeres y hombres, la igualdad de trato y la no discriminación en el ejercicio de sus funciones.

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

*Udalak emandako arauak betetzea, udal agintariei eta bere ordezkari edo funtzionario adituei zerbitzuaren ustiapena ikertzea utziz.

*Epeak irauten duen bitartean eskainiko ditu zerbitzuak adjudikaziodunak, sortzen zaizkion gastuak bere kargura izanik, baita prestazioaren helburu den jarduerari dagozkion tasa eta zerga guztiak ere.

*Edozein momentutan, beharrezko langileak jartzea zerbitzu prestazioaren esku, zerbitzua egokitasunez betetzeko eta absentziak, bajak eta abar betetzeko.

*Kontratuaren helburu diren lanak egiteko eta hilerriko bulegoetan bere esku ez dauden beharrezko tresna eta osagarriak jartzea.

*Hilerri barruan gorpuzkiak lekualdatzeko lanak egiteko aldez aurretik bidezkoak izan daitezkeen baimenak lortuko dira.

*Panteoietan, nitxoetan, hezur kutxatiletan eta kolunbarioetan egiten diren hobiratzea eta desobiratze guztien zerrenda berehala jakinarazi beharko du.

*Leku horretan dauden gauza guztiak zaintzea, bai hilobien apainketarako eta baita bere lanerako beharrezkoak diren baliabide, lanabes edo tresna guztiak ere.

*Hobiratzerako eta hilobiak itxi eta estaltzeko beharrezkoak diren lan guztiak egitea.
*Hilerriko giltza gordetzea, Zumaiako Udaleko organo aginpidedunak beste zerbait agintzen ez duen bitartean.

*Hilerri barruko ordena zaintzea, lekuari zor zaion errespetuaren kalterako izango diren ekintzak edo pertsonen presentzia galaraziz.

*Beharrezko hilobiak prest edukitzea, arrazoi hau dela medio, hobiratzeak egiteko arazorik ez izateko.

*Udaleko organo aginpidedunak eta eskumeneko beste agintari batzuk, beren gaitasunaren barruan, kasu bakoitzean emandako agindu bereziak betetzea.

*La observancia de las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o personas funcionarias competentes la inspección de la explotación del servicio.
*Los servicios se prestarán por la adjudicataria durante su plazo de duración, siendo de su cargo los gastos que se le originen, así como todas las tasas y tributos que correspondan a la actividad objeto de prestación.
*Poner en todo momento a disposición de la prestación del servicio todo el personal preciso para su correcta emisión y para el cubrimiento de todas las ausencias, bajas, etc. del mismo.
*Aportar las herramientas y complementos necesarios para realizar los trabajos objeto del contrato que no se hallen a su disposición en las dependencias del cementerio.
*Las funciones de traslado de restos dentro del Cementerio se realizarán previa obtención de las autorizaciones que fuesen preceptivas.
*Deberá notificar diligentemente la relación de las inhumaciones y exhumaciones que se efectúen tanto en panteones, nichos, osarios y columbarios.

*Custodiar cuantos objetos existan en el lugar tanto de ornamentación de las sepulturas como de los elementos, enseres, o herramientas necesarias para su servicio.

*Realizar las operaciones materiales necesarias para la inhumación y cierre o cubrimiento de las sepulturas.
*Conservar la llave del Cementerio en cuanto el órgano competente del ayuntamiento de Zumaia no dispusiere otra cosa.
*Velar por el buen orden dentro del recinto, evitando la presencia de personas o realización de actividades que redunden en perjuicio del debido respeto al lugar.
*Tener dispuestas las sepulturas que se precisen, no dando lugar a interrumpir la marcha de los enterramientos por esta causa.
*Ejecutar las instrucciones especiales emanadas en cada caso por el respectivo órgano competente del ayuntamiento y por otras autoridades jurisdiccionales,

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

*Kudeatzaileak sarrera galaraziko die, hilerriko ordena eta lasaitasuna hautsi ditzaketen pertsona edo talde guztiei edo begiramenaren arauei erasaten dietenei.

*Baimen bereziren bat ez badago behintzat, kudeatzaileak, edozein eratako automobil, motozikleta, gurdi, zamari edo animaliaren sarrera debekatuko du.
* Udal hilerriaren barruan Udalak horretarako izendatutako hezur kutxatiletara eramango dira abortuak eta hondakin anatomikoak.
*Udal hilerri guztietan egin beharko ditu hobiratzeak eta desobiratzeak.

*Panteoian edozein hobiratze egin aurretik, dagokion titulua aurkeztea eskatu beharko du. Halaber, panteoiaren mantentze egoera ez bada egokia, eta horrek hobiratze edo desobiratze lanetan eragiten badu, familiari jakinarazi beharko zaio hobiratzea edo desobiratzea egin baino egun bat lehenago gutxienez.

*Zerbitzuaren erabiltzaileei inolako zenbatekorik kobratzeko eskubiderik ez du izango, Udal Ordenantzetan barneratutako ondorengo kasuetan:

1.- Panteoia garbitzeagatik, baldin eta, lurperatze berri baterako lekurik ez dagoelako bada.
2.-Hilerriaren barruan gorpuzkinak lekualdatzeagatik.
3.- Panteoiak, nitxoak, hezur kutxatilak eta kolunbarioak ixteagatik.

Ustezko hauetatik kanpoko zerbitzuak kobratu egingo ditu adjudikaziodunak.

*Hobiratzeak astegunetan nahiz larunbatetan egingo dira.
Aldiz, deshobiratzeak eta hilerriari berari dagozkion gainerako lanak, ahal dela, astegunetan egingo dira.

* Sortutako hondakin guztiak kudeatzeko gastuak ordaintzea, hiri hondakinekin pareka daitezkeenak izan ezik, horiek udal edukiontzietan jasoko baitira.
*Kudeatzaileak, Udalak onartzen dituen Zumaiako udal hilerriaren erregimen eta

dentro de su respectiva competencia.
*La parte gestora impedirá la entrada a toda persona o grupo de personas que por su estado u otras causas pudieran perturbar la tranquilidad y orden del recinto o afectar a las reglas del decoro.
*Se prohibirá, salvo autorización especial, la entrada de automóviles, motocicletas, carros, caballerías y animales de cualquier clase.
*El traslado de restos anatómicos y abortos se harán a los osarios que dentro del Cementerio municipal tiene destinado el Ayuntamiento.
*Deberá realizar inhumaciones y exhumaciones en todos los cementerios municipales
*Exigirá antes de cualquier inhumación en panteón la presentación del título correspondiente. Así mismo, en el caso de que el panteón se encuentre en mal estado de conservación y ello afecte a los trabajos de inhumación o exhumación se deberá notificar esa circunstancia a la familia mínimo un día antes.

*No tendrá derecho de cobro de importe alguno por parte de personas usuarias del servicio en los siguientes casos comprendidos en las Ordenanzas Municipales:
1.- Por el servicio de limpieza de panteón siempre y cuando no haya sitio para un nuevo enterramiento.
2.-Por traslado de restos mortales dentro del propio Cementerio.
3.-Cierre de panteones, nichos, osarios y columbarios.

Todo servicio fuera de estos supuestos, será objeto de abono por parte de la persona usuaria.
*Las inhumaciones se efectuarán tanto en día de labor como en sábados. En cambio, las exhumaciones y demás tareas propias del cementerio se realizarán preferiblemente en días hábiles.

*Sufragar los gastos de gestión de todos los residuos generados, excepto los asimilables a urbanos, que se recogerán a través de los contenedores municipales.
*La parte gestora deberá hacer cumplir el reglamento de régimen y funcionamiento

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

funtzionamendurako araudiak betearazi beharko ditu, araudia 2019.03.28n Udalbatzak hasierako izaeraz onartu zuen eta behin betiko onarpena GAOn 113. zenbakian argitaratu zen 2019ko ekainaren 17an.
*Azkenik, hilerriko administrazio egokirako beharrezkoak diren beste zeregin guztiak bete beharko dira.

del cementerio aprobado inicialmente por el Pleno de este ayuntamiento el 28.03.2019 y publicado la aprobación definitiva en el BOG núm. -113- de fecha 17 de junio del 2019.

*Por último todas aquellas tareas que sean necesarias para la correcta administración del cementerio.

3.4.2. Udalaren eskumenak

*Kontratatzen den zerbitzua zuzen betetzeko, Udalak hirigintza zerbitzuen sailaren bidez, eginkizun hauek beretzat gordetzen ditu:

1.- Zerbitzua emateko moduaren jarraipena eta gainbegiraketa, eta baita zerbitzua emateko moduari buruzko aginduak ezartzea ere. Zerbitzua kontratuaren arabera ematen dela, bai zerbitzuari dagokionez bai giza baliabideei eta baliabide material eta teknikoei dagokienez.

2.- Aipatzen den zerbitzuaren martxa ona ziurtatzeko, beharrezkoak diren zaintza ahalmena erabiltzea.

3.- Kontratua gauzatzerakoan zuzentzeko eta kontrolatzeko ahalak erabiltzea.

4.- Kontratua gauzatzerakoan Administrazioaren eta kontratistaren artean sor litezkeen arazo guztiak bideratzea zuzenduak izan daitezen.

5.- Laneko ekipo, makina eta tresneriak agiri honetako eta indarrean dagoen araudietako baldintzak betetzen dituzten zehaztea.

6.- Udal hilerrietako mantentze lanak eta inbertsio lan guztiak ere bai.

3.4.2.- Competencias del Ayuntamiento

*En orden a la correcta emisión de los servicios cuya prestación se contrata, el ayuntamiento a través del departamento de servicios-urbanismo, se reserva las funciones de:

1.- Seguimiento y supervisión del modo de emisión del servicio, así como el establecimiento de directrices con respecto al modo de emisión del mismo. Controlar que el servicio es acorde al contrato tanto en lo referente a los medios humanos, así y como a los medios materiales y técnicos.

2.- Ejercer los poderes de vigilancia necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trata.

3.- Ejercer los poderes de dirección y control de la ejecución del contrato.

4.- Resolver cuantas incidencias surjan entre la administración y la contratista en la ejecución del contrato.

5.-Determinar si los equipos, maquinaria y utillaje que se van a utilizar en la ejecución de los trabajos cumplen los requisitos exigidos en este pliego y la normativa vigente correspondiente.

6.-Trabajos de mantenimiento de los cementerios municipales, así como todas las inversiones,

3.5. LANAREN ANTOLAKETA

Enpresa adjudikaziodunak arduradun bat izendatuko du hilerrirako, astegun, igande eta jaiegunetan erraz aurkitzeko moduan egongo dena.

3.5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Se designará una persona responsable del Cementerio Municipal por parte de la empresa adjudicataria localizable tanto en días hábiles como en domingos y festivos.

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

Kontratuaren helburua ondo betetzeko, beharrezko baliabide teknikoak edukiko ditu. Halaber, telefono mugikorra piztuta edukiko du egunean 24 orduz.

A efectos de localización dispondrá de los medios técnicos necesarios para el correcto cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo un número de teléfono en funcionamiento las 24 horas.

Udalaren eta adjudikaziodunaren arteko koordinazioa bizkorragoa eta errazagoa izateko, horrela egingo da:

La coordinación entre la adjudicataria del contrato y Ayuntamiento se realizará para mayor agilidad y fluidez de la siguiente forma:

*Lanegunetan, lan egutegiaren arabera, udal bulegoekin harremanetan jarrita.

*En días hábiles conforme al calendario laboral contactando con las oficinas municipales

* Udal bulegoetako ordutegitik kanpo, larunbat, igande eta jaiegunetan Udaltzaingoaren bulegoekin harremanetan jarrita.

*Fuera de horario de atención al público de las oficinas municipales y los sábados, domingos y festivos contactando con las dependencias de la Policía Municipal.

Zerbitzuaren arduradunak egindako hobiratze, desobiratze eta gorpuzki mugitze guztiak udaleko bulegoetan jakinaraziko ditu berehala, Zumaiako Udalak hilobi, nitxoen, hezur kutxatilen eta kolunbarioen liburuan idazteko eta ondoren hilerriko zerbitzuen tasen ordainketarako dagokion ordainagiria egiteko.

La persona responsable del servicio comunicará inmediatamente en las oficinas del Ayuntamiento cada inhumación, exhumación y traslado de cuerpo que se realice para su anotación en el libro de sepulturas, nichos, osarios y columbarios que paralelamente llevará el Ayuntamiento de Zumaia con el fin de extender el correspondiente recibo para el pago de las tasas por prestación de servicios en el Cementerio.

Hala ere, enpresa adjudikaziodunak hobiratzeak erregistratzeko liburu bat kudeatuko du euskarri digitalean, eta informazio eguneratua eta informatizatua emango dio Udalari (euskarri bateragarrian) hilean behin edo hark eskatzen duenean, zeinak gutxienez honako informazio hau jasoko duen:

No obstante, la empresa adjudicataria llevará diligentemente un libro de registro de inhumaciones en soporte digital y facilitará al Ayuntamiento información actualizada e informatizada (en soporte compatibilizado) con periodo mensual y a requerimiento de este, incluyendo mínimamente la siguiente información:

- Egindako hobiratzeetarako 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)

- 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.
- 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)

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

- 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
- Murriztutako gorpuzkiei buruzko datuak (izen-abizenak eta heriotza data)
- Murriztutako gorpuzkiren bat identifikatu ezin izan denean, egoera hori adieraziko da.

- Hileroko faktura: Hilean emandako zerbitzuaren arabera fakturatuko da.

- Datos del servicio (clase de servicio, día, hora y nombre de la persona encargada)
- 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.

- Factura mensual: Se facturará mensualmente en función de los servicios prestados ese mes,

Urtarrilaren 31 baino lehen, adjudikaziodunak aurreko urtean emandako zerbitzuei buruzko txosten xehatua emango du.

Con anterioridad al 31 de enero la adjudicataria entregará un informe detallado sobre los servicios prestados el año anterior.

Txosten horretan, hilerriko zerbitzuaren berezko lanak jasoko dira.

En dicho informe se harán constar las labores propias del servicio del cementerio a lo largo del año.

3.6. BALIABIDE TEKNIKOAK ETA GIZA BALIABIDEAK.

3.6. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS.

Azaldutako lana egiteko enpresa adjudikaziodunak beharrezko giza baliabideak eta baliabide teknikoak edukiko ditu, kontratuaren helburua bete dadin baldintza administratiboetan eta teknikoetan xedatutakoaren arabera.

Para la realización del trabajo descrito, la empresa adjudicataria dispondrá de los medios humanos y técnicos necesarios para que el objeto del contrato se cumpla según lo dispuesto en las cláusulas administrativas y técnicas.

Halaber, Udalarekin jarduteko arduradun bat izendatuko du.

Así mismo, designara una persona responsable para actuar con el Ayuntamiento.

Zerbitzua emateaz arduratzen diren

El personal encargado de la prestación del

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

langileek arropa egokia eraman beharko dute eta identifikatu egin beharko dira.

servicio deberá llevar ropa adecuada e identificarse.

Bestalde, zerbitzuaren arduradun bat egongo da, zeina enpresaren eta Udalaren arteko solaskidea izango den.

Al frente de este personal habrá un/una responsable del servicio, que será el/la interlocutor/a de la empresa con el Ayuntamiento.

Enpresa adjudikaziodunak egunero bermatu beharko du hobiratzeko eta desobiratzeko zerbitzuak ematen direla.

La empresa adjudicataria deberá garantizar diariamente la prestación de los servicios de inhumación y exhumación.

Langileak zerbitzuaren beharretara egokituko dira, goizez edo arratsaldez egingo dute lan, hobiratzearen orduaren arabera. Hobiratze edo desobiratze bat egingo den bakoitzean, enpresa arduratuko da dagozkion lan eta zerbitzuez, eta horiek egiteko behar diren langileak jarriko ditu. Hobiratze edo desobiratze lanetarako 2 pertsona bat behar dira nitxo eta kolunbarioen kasuan; panteoien kasuan, ordea, gutxienez 3 pertsona behar dira, eta hobiratzearen aurreko egunean panteoia txukuntzera joan beharra dago (garbitu, tokia dagoen egiaztatu…). Hala ere, eta desobiratze lanak egiteko langile gehiago behar badira, kostu hori enpresa adjudikaziodunaren kontura izango da.

El personal trabajará en función de las necesidades del servicio, en horario de mañana o tarde, en función de la hora de la inhumación. Cada vez que se vaya a realizar una inhumación o exhumación, la empresa se encargará de los trabajos y servicios correspondientes, y proveerá el personal necesario para la realización de los mismos. Para los trabajos de inhumación y exhumación se necesitan 2 personas en el caso de nichos y columbarios; en el caso de panteones hacen falta 3 personas, y es necesario revisar el panteón un día antes de la inhumación para comprobar el estado de limpieza, si hay espacio, etc. En el caso de que para la realización de los trabajos de inhumación y exhumación sea necesaria la incorporación de personal adicional al servicio general dicho coste correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Gorpuzkien hezur kutxatilara eramateko pertsona bakarra nahikoa da.

Para realizar el traslado de restos a osario es suficiente una persona.

Enpresa adjudikaziodunak langileak Gizarte Segurantzan behar bezala alta emanda izango ditu, eta legezko eta kontratuzko betebehar guztiak beteko ditu. Udalak izendatzen duen sailaren aurrean egiaztatu beharko du Gizarte Segurantzako kotizazioen eta, hala badagokio, langileen kalte-ordainen ordainketak egunean dituela.

La empresa adjudicataria mantendrá a sus personas trabajadoras debidamente dadas de alta en la Seguridad Social y cumplirá con todas sus obligaciones legales y contractuales. Deberá acreditar ante el Departamento que este Ayuntamiento designe que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y, en caso, de las indemnizaciones a los trabajadores.

Enpresa adjudikazioduna erantzule zibil eta administratiboa izango da Udalaren aurrean bere langileek eta enplegatuek egiten dituzten hutsegiteengatik, eta horiek eragiten dituzten kalteak ordaintzera behartuta egongo da, ezar daitezkeen kontratu zehapenei edo gauzatzen diren

La empresa adjudicataria será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus personas trabajadoras y empleadas y quedará obligada al resarcimiento de los daños que aquellos causen, sin perjuicio de las sanciones contractuales que se puedan

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

itzulketa bideei kalterik egin gabe.

imponer o de los medios de reversión que se ejerciten.

3.7. BALIABIDE MATERIALAK

Enpresa adjudikazioduna behartuta dago zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren tresnak, erremintak eta gainerako produktuak bere esku izatera.

Esku erremintak, gutxienez, paleta, plaunkaia, igeltsero mailua, aitzurra, pala, piketa, erratza eta saskia izango dira.

Makineria dela eta, nitxoetarako jasogailu bat eta lurrean lurperatzeko garabia ere izan beharko dituzte.

Halaber, zerbitzua emateko behar diren materialak izango ditu, esaterako adreiluak, isolamendua eta nitxoetarako, hezurtegietarako eta kolunbarioetarako estalkiak (plegu honen 3.4 puntuaren arabera) baita harea, zementua edo hilerriaren barruan gorpuzkiak hobiratu, desobiratu eta lekualdatzeko lanak egiteko beharrezkoak diren beste material batzuk ere.

Edukiontzi bat izango da, edo, bestela, leku egoki bat hilerriaren hondakinak uzteko, goizez edo arratsaldez, hobiratze eta desobiratze lanen arabera.

3.7. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria estará obligada a tener a su disposición los útiles, herramientas, y demás productos propios y necesarios para la correcta prestación del servicio a desarrollar.
La herramienta de mano constará, como mínimo, paleta, llana, martillo de albañil, azada, pala, piqueta, escoba y cesta.

La maquinaria deberá contar también con un elevador para nichos y grúa para enterrar en tierra.

También dispondrá de materiales necesarios para dar el servicio, tales como ladrillos, aislamiento y tapas para nichos, osarios y columbarios según punto 3.4 de este pliego, arena, cemento, u otros materiales necesarios para la realización de trabajos de inhumación, exhumación y traslado de restos en el interior del cementerio.

Se dispondrá de un contenedor o, en su defecto, de un lugar adecuado para depositar los restos del cementerio por la mañana o por la tarde, en función de los trabajos programados de inhumación y exhumación.

4. KONTRATUAREN PREZIOA

Lizitazio oinarri gisa ezartzen den prezioaren banakapena honako taulan zehazten da:

a) Kontratuaren prezioa urteko 47.180,99 €-koa da, 57.089,00 € BEZ barne.

Zerbitzuaren hileroko kostua kalkulatzeko honakoak aztertu dira:

- Baldintza teknikoen agirian adierazi diren betekizunak.
- Zumaiako udal hilerrien erregimen eta funtzionamendurako araudia.
- Gipuzkoako beste udal batzuek ezarri izan dituzten prezioen azterketa.

4. PRECIO DEL CONTRATO

El desglose del precio que se establece como base de licitación se detalla en el siguiente cuadro:

a) El precio del contrato 47.180,99 € 57.089,00 € IVA incluido

Para el cálculo del coste mensual del servicio se ha tenido en cuenta los siguientes puntos:

- Las obligaciones indicadas en el pliego.
- Reglamento de régimen y funcionamiento de los cementerios de Zumaia.
- Los precios marcados por otros Ayuntamientos de Gipuzkoa.

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

- Azken lau urteetan jaso diren datuen batez bestekoa.

Kontratuak bi urteko iraupena izango du, eta beste bi urtez luzatu ahal izango da.

- La media de los datos recogidos en los últimos tres años.

El contrato tendrá una duración de dos años, pudiendo tener una prórroga de dos años de duración.

HOBIRATZEAK / inhumaciones	**2025**	**2024**	**2023**	**2022**		**BATEZ BESTE** media
NITXOAN SARTU / en nicho	11	13	13	12	49	12,25
PANTEOIAN SARTU / en panteón	27	49	50	48	174	43,50
KOLUNBARIOAN SARTU / En columbario	2	11	7	9	29	7,25
URNAN SARTU / En urna	5	1	9	8	23	5,75
DESOBIRATZEAK / exhumaciones						
NITXOAK HUSTU / vaciado nichos	29	21	21	12	83	20,75
URNAK HUSTU/ vaciado urnas	8	0	15	2	25	6,5

Kalkulua egiteko zerbitzu bakoitzak izango duen kostua izan da kontuan hartu den irizpidea, zerbitzua egingo duen enpresak hilean egiten dituen zerbitzuen arabera fakturatuko baitu.

El criterio tenido en cuenta para el cálculo ha sido el coste que tendrá cada servicio, ya que la empresa que lo va a realizar facturará en función de los servicios que realice en el mes.

5. HIZKUNTZA IRIZPIDEAK

5.1. Hizkuntza arloan. Eskubideak eta betebeharrak euskararen erabileran.

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan jarritakoa eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean eta hori garatzen duten arauetan erregulatutakoa.

Hauek ere aplikagarri zaizkio: Azaroaren 19ko 179/2019 Dekretua, Euskadiko toki-erakundeetan hizkuntza ofizialen erabilera instituzionala eta administratiboa normalizatzeari buruzkoa eta baita Otsailaren 22ko 19/2024 Dekretua, Euskal Sektore Publikoan euskararen erabilera

5. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

5.1. Materia lingüística. Derechos y obligaciones en el uso del euskera

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6° y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Son de aplicación, además, el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi, así como el Decreto 19/2024, de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera en el

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

normalizatzekoa ere.

1. Zerbitzu hizkuntza:

Zerbitzu hizkuntza nagusia euskara izango da. Kontratatutako enpresako langileek herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo dute, eta gero erabiltzaileak hautatutako hizkuntzan jarraituko da harremana.

Jakinarazpen eta komunikazio pertsonalak (inprimakiak, oharrak, abisuak eta beste agiri batzuk) euskaraz egingo zaizkie erabiltzaile euskaldunei, eta bi hizkuntzetan gainerakoei (euskara ondo lehenetsita).

Zumaiako Udalarekiko harremanak euskaraz izango dira.

2. Hizkuntza gaitasuna:

Administrazioarekin eta hirugarrenekin ahozko zein idatzizko harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar dituen baldintzen parekoak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez.

- **Zerbitzuaren arduraduna**: Hizkuntza eskakizunari dagokionez Europako Erreferentzia Markoaren B2B2 gaitasun maila izatea eskatuko da (Batxilergoko edo LH goi-mailako ikasketak euskaraz izatea onartuko da). Pertsona horren hizkuntza maila agiri bidez egiaztatzerik ez balego, Udalak aldez aurretik elkarrizketa edo proba batzuk egingo ditu, hala balegokio langileari oniritzia emateko.

- **Bulego lanak** (txostenak, erregistroak...) **egingo dituen pertsona:** Hizkuntza eskakizunari dagokionez Europako Erreferentzia Markoaren C1C1 gaitasun maila (EGA edo baliokidea) izan beharko du.

Sector Público Vasco.

1. Lengua de servicio:

La lengua principal de servicio será el euskera. Los trabajadores de la empresa contratada se dirigirán en euskera a las personas usuarias del servicio, y después la relación se mantendrá en el idioma elegido por la persona usuaria.

Las notificaciones y las comunicaciones personales (impresos, notas, avisos y otros documentos) a personas usuarias euskaldunes se hará en euskera, y en bilingüe, dando prioridad al euskera, en los demás casos.

Toda comunicación con el Ayuntamiento de Zumaia será en euskera.

2. Capacidad lingüística:

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere, unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante.

- **Responsable del servicio**: Deberá acreditar, en cuanto a requisitos lingüísticos el nivel de competencia B2B2 del Marco Europeo de Referencia (equiparable con los estudios de bachillerato o FP superior en euskera). En el caso de que no se pueda acreditar el nivel del requisito lingüístico con documentos, el ayuntamiento realizará entrevistas o pruebas a dicha persona para darle su aprobación.

- **Persona encargada de realizar trabajos de oficina** (informes, registros…): Deberá acreditar, en cuanto a requisitos lingüísticos el nivel de competencia C1C1 del Marco Europeo de Referencia (EGA o equivalente).

ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec

- **Langileak:** Hizkuntza eskakizunari dagokionez Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila ahozko trebetasunean (Batxilergoko edo LH goi-mailako ikasketak euskaraz izatea onartuko da). Pertsona horien hizkuntza maila agiri bidez egiaztatzerik ez balego, Udalak aldez aurretik elkarrizketa edo proba batzuk egingo ditu, hala balegokio langileei oniritzia emateko.

- **Operarios/as trabajadores/as**: Deberán acreditar, en cuanto a requisitos lingüísticos el nivel de competencia B2 del Marco de Referencia Europeo en la destreza oral (equiparable con los estudios de bachillerato o FP superior en euskera). En el caso de que no se pueda acreditar el nivel del requisito lingüístico con documentos, el ayuntamiento realizará entrevistas o pruebas a esas personas para darles su aprobación.

Kontratua adjudikatu aurretik enpresak egiaztatu beharko du zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Era berean, kontratua hasi eta gero ere zerbitzua emango duen beste pertsonaren bat sartzen bada, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Langileek ez dute inolako laneko lotura edo zerikusirik izango Zumaiako Udalarekin

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

El personal adscrito al servicio no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Zumaia.

6. KOMUNIKAZIOA ETA HIZKUNTZA INKLUSIBOA

Kontratua gauzatzean sortzen diren dokumentu, jakinarazpen, inprimaki eta gainerako komunikazioetan hizkuntza argia, inklusiboa eta ez sexista erabiliko da.

Era berean, komunikazioetan ez dira erabiliko emakumeen eta gizonen arteko rol edo estereotipo diskriminatzaileak erreproduzitzen dituzten adierazpen edo irudiak.

6. COMUNICACIÓN Y LENGUAJE INCLUSIVO

En los documentos, notificaciones, formularios y demás comunicaciones que se produzcan en la ejecución del contrato se hará un uso claro, inclusivo y no sexista del lenguaje.

Tampoco se utilizarán en las comunicaciones expresiones o imágenes que reproduzcan roles o estereotipos discriminatorios entre mujeres y hombres.

EGINBIDEA: Zumaiako Udaleko Alkateak, baldintza teknikoen agiri hau onartu du 2026ko urriaren 14ko 1692/2026 Alkate Dekretu bidez.	**DILIGENCIA:** El presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 1692/2026 de fecha 14 de octubre de 2026.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

EKS | CSV: ESKU2fd2e6f7-56c7-43cd-b4cf-ac3f91f5c6ec
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08110
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=08110

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2026IKIE0020-Baldintza teknikoen agiria/Pliego de prescripciones técnicas (ZUMAIAKO UD

Digitalki sinatua:

Zumaiako Udala

Gorka Urgoiti Agirre
Idazkaria
Data: 2026/10/14 14:22:56