Erakundea/ Entidad: Uribe Kostako Zerbitzu Mankomunitatea /Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.
Saila / Departamento: Idazkaritza / Secretaría
Espediente mota / Tipo de expediente: Administrazio-kontratazioa /Contratación administrativa.
Kontratu mota / Tipo de contrato: Zerbitzuetakoa / Servicios
Xedea / Objeto: Uribe Kostako Zerbitzuen Mankomunitatearen ekonomia eta kontabilitate arloko aholkularitza eta laguntza teknikoaren zerbitzua / Servicio de asesoramiento y asistencia técnica en materia económica y contable de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.
Esleipen-jardunbidea /Procedimiento de adjudicación: Irekia / Abierto
Espediente Zkia./Nº de Expediente: 2026/01119
Agiri mota / Tipo de documento: Baldintza Teknikoen Plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEAREN EKONOMIA ETA KONTABIILITATE ARLOKO AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA TEKNIKOA EMATEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

PROZEDURA: IREKIA
ESLEITZEKO MODUA: LEHIAKETA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEAREN EKONOMIA ETA KONTABILITATE ARLOKO AHOLKULARITZA ETA LAGUNTZA TEKNIKORAKO Zerbitzua kontratatzea. Zerbitzu honek, oro har, zerga- eta aurrekontu-arloko aholkularitza barne hartzen du, eta arlo horietan zerbitzua ahalik eta zentzu zabalenean eman beharko du, klausula honetan jasotako zerrenda itxia edo mugatzailea izan gabe.

Hain zuzen ere, beti ere Mankomunitatearen Idazkaritza-Kontu Hartzailetzaaren gainbegirada, zuzendaritza eta kontrolpean, honetan datza xedea:

- Aurrekontu-arloko aholkularitzaren barruan, Mankomunitateko langileei laguntza teknikoa eman beharko zaie diru-sarreren eta gastuen urteko aurrekontua prestatzeko: egitura, edukia, aurrekontu-kredituen lotura-maila,

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN MATERIA ECONÓMICA Y CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA

PROCEDIMIENTO: ABIERTO
FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del Servicio de ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA ECONÓMICA Y CONTABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE URIBE KOSTA, que incluye el asesoramiento en materia fiscal y presupuestaria, en general, debiendo prestar el servicio en tales materias en el sentido más amplio posible, sin que el listado recogido en esta cláusula sea cerrado o limitativo.

En concreto, su objeto consiste, siempre bajo la supervisión, dirección y el control de la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad, en:

- Como parte del asesoramiento en materia presupuestaria, se deberá dar apoyo técnico al personal de la Mancomunidad para la preparación del presupuesto anual de ingresos y gastos: estructura, contenido, nivel de vinculación de los créditos presupuestarios, gastos de proyección

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d453c0d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

urte anitzeko proiekzio-gastuak, landu beharreko dokumentuak eta onartzeko aurkeztu beharreko dokumentuak prestatuz. Halaber, aldizkarietara bidali beharreko iragarkiak prestatu beharko ditu.

- Kontabilitate-aholkularitzaren barruan, gastuak eta sarrerak gauzatzetik eratorritako eragiketa guztiak kontabilizatuko dira (ordainagiriak, kobratutako tasak, fakturak, ordainketak…). Era berean, ibilgetu ez-finantzarioa, inbertsio finantzarioak eta aurrekontutik kanpoko eragiketak ere kontabilizatu beharko dira.
- Aurrekontu-itxiera eta hasierako kredituen aldaketak edo gerakina gehitzeko espedienteak formalizatzeko eta onartzeko beharrezkoak diren dokumentu guztiak prestatu beharko ditu.
- Auditoretza-zerbitzuekin koordinatzea kontabilitate-irizpide uniformeak ezartzeko, betiere Bizkaiko Foru Aldundiaren esku-hartze arloak emandako jarraibideen arabera.
- Urteko kontuak (Kontu Orokorra) prestatzea, egoera-balantzea, ekonomia- eta ondare-emaitzaren kontua, aurrekontuaren likidazio-egoera eta memoria, toki-erakundeentzako aurrekontu-araubideari buruzko foru-araudiaren arabera.
- Ekonomiaren, finantzen, kontabilitatearen edo aurrekontuen arloan ematen diren arauen edo arau horien aldaketen bilakaeraren jarraipena egitea, bai eta Mankomunitateko organoei eta idazkari kontu-hartzaileari horri buruzko aholkularitza ematea ere.
- Mankomunitateari aurkeztu beharreko zerga-likidazioak (lan arlokoriz ez) izapidetu eta kudeatzea, egindako atxikipenengatik edo beste edozein arrazoirengatik ordaindu beharko lituzkeen zergengatik.

- Aholkularitza-zerbitzua eman beharko

plurianual… preparando los documentos sobre los que trabajar y los documentos a presentar a su aprobación. Asimismo, deberá preparar los anuncios a remitir a boletines.

- Como parte del asesoramiento contable, será objeto del servicio contabilizar todas las operaciones derivadas de la ejecución de gastos e ingresos. (recibos, tasas cobradas, facturas, pagos…) Asimismo, también se deberá contabilizar el inmovilizado no financiero, las inversiones financieras y las operaciones no presupuestarias.

- Deberá preparar el cierre presupuestario y todos los documentos necesarios para la formalización y aprobación de las modificaciones de créditos iniciales o expedientes de incorporación de remanente.
- Coordinación con los servicios de Auditoria para el establecimiento de criterios contables uniformes, siempre de acuerdo con las directrices ofrecidas por el área de intervención de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Preparación de las Cuentas Anuales (Cuenta General), el Balance de situación, la cuenta de resultado económico-patrimonial, el estado de liquidación del Presupuesto y Memoria, de acuerdo con la Normativa Foral de Régimen presupuestario para Entidades Locales.
- Seguimiento de la evolución de las normas que se dicten, o modificaciones de éstas, en materia económica, financiera, contable o presupuestaria, así como asesoramiento al respecto a los órganos y a la Secretaria-Interventora de la Mancomunidad.

- Tramitación y gestión de las liquidaciones tributarias que corresponda presentar a la Mancomunidad por las retenciones prácticadas por los tributos (no salariales) que, por cualquier otra causa, debiera satisfacer.
- Redacción del borrador de resoluciones necesarias para la tramitación de los documentos

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d45b30d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

zenukeen dokumentuak izapidetzeko behar diren ebazpenen zirriborroa idaztea.

- Mankomunitateko organo fiskalizatzaileek eska dezaketen dokumentazioa prestatzea, behar izanez gero, bidaltzeko.

- Zerbitzuaren xede diren gaiei edo zerbitzutik eratorritakoei buruzko txostenak egitea, Lehendakaritzak, zinegotzi delegatuak edo idazkari kontu-hartzaileak eskatuta.
- Arestian aipatutakoei datxezkienak izanik, kontratuaren xede den gaiaren inguruko aholkularitza-harreman batetik eratorritakoak.

respecto de los que debiera prestar servicio de asesoramiento.
- Preparar la documentación que pudiera ser requerida por los órganos fiscalizadores de la Mancomunidad, para su remisión, en caso de ser necesario.

- Emisión de informes sobre las cuestiones objeto del servicio o derivadas del mismo, a instancia de la Presidencia, la concejal delegada o de la Secretaria-Interventora.
- Aquellas otras que, siendo inherentes a las ya citadas, deriven de una relación de asesoramiento en la materia objeto del contrato.

2. ZERBITZUA EMATEKO ERA

Zerbitzua bertatik bertara emango da, Mankomunitatearen lokaletan, Sopelako Gatzarriñe kaleko 4. zenbakian, Mankomunitatearen irekiera-ordutegiaren barruan (8:00etatik arratsaldeko 3:00ak arte), zerbitzuaren dokumentazioa eskura izan dadin.
Aurrez aurreko zerbitzua, ahal dela, astean egun batean emango da 'in situ', unean-unean edo orokorrean zehaztu ahal izango da Mankomunitateak erabakita, bere beharrizanen arabera, eta puntualki eta justifikatuta, kontratistak eskatuta.

Era berean, eskainitako bileretara joan beharko da, ordutegi horretatik kanpo, eta gaiaren xedeari buruzko zalantzak argitu beharko dira telefonoz edo posta elektronikoz lanegun guztietan, 8:00etatik 18:00etara.

Urteko lan-plana: Prestazioa baldintza-agiri hauetan eta administrazio-klausulen agirian aurreikusitakora mugatuko bada ere, esleipendunak lan-plan bat aurkeztu beharko du, kontratuaren xede diren prestazioak egiteko epeak jasoko dituena. Plan horrek

2. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará presencialmente, en los locales de la Mancomunidad, sitos en c/ Gatzarriñe 4 de Sopela, dentro del horario de apertura de la Mancomunidad (de 8:00am a 3:00 pm), a fin de disponer de la documentación sobre la que versa el servicio.

El servicio con asistencia presencial se prestará 'in situ' un día a la semana, a concretar puntualmente o con carácter general a instancia de la Mancomunidad, según sus necesidades, y puntual y justificadamente a instancia del contratista.

Asimismo, se deberá asistir a las reuniones ofertadas, fuera de dicho horario, y se deberán resolver dudas sobre el objeto de la materia por vía telefónica o por email todos los días laborables, de 8:00 a 18:00.

Plan de trabajo anual: Si bien la prestación se ceñirá a lo previsto en estos pliegos y en el pliego de claúsulas administrativas, el adjudicatario o la adjudicataria deberá presentar un plan de trabajo en el que se recoja los plazos

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d453c0d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

bat etorri beharko du BFArekiko informazio-horniduren betebeharrekin eta aurrekontuen eta zergen arloan indarrean dauden legezko betebeharrekin, dagozkion aurrekontuen likidazioa eta onarpena barne.

Zerbitzua euskaraz eta gaztelaniaz eman beharko da.

en los que se realizarán las prestaciones objeto del contrato que deberá ser acorde a las obligaciones de suministros de información con la DFB y con las obligaciones legales vigentes en materia presupuestaria y tributos, incluyendo la liquidación y aprobación de los presupuestos correspondientes.

El servicio deberá prestarse en Euskera y en Castellano.

3. ZERBITZUAREN BEHARRA ETA PREZIOA ASMATZEKO ERA

Kontratazioaren xede den zerbitzuaren bidez bete beharreko premia laguntza teknikoa, juridikoa eta ekonomikoa da, beharrezkoa finantza eta kontabilitate betebeharrak betetzeko, eta administrazio publikoen aurrekontu-egonkortasunaren eta finantza-iraunkortasunaren arloan indarrean dagoen legeria betetzen dela bermatzeko; izan ere, Mankomunitateak ez du ezagutza eta esperientzia duen langilerik kontratazioaren xede diren eginkizunak garatzeko, eta horrek ezagutza espezifikoak eskatzen ditu.

Zehazki, honako hauetan oinarritzen da: aurrekontu-egonkortasunari eta finantza-iraunkortasunari buruzko 5/2013 Foru Arauaren ondoriozko kudeaketa-zailtasunean, Arrazionalizazioari eta finantza-iraunkortasunari buruzko 2/2015 Foru Arauan, hura garatzeko araudian, aurrekontu-egonkortasunari eta finantza-egonkortasunari buruzko apirilaren 27ko 2/2012 Lege Organikoan, 2/2012 Lege Organikoa aldatzen duen 4/2012 Lege Organikoan, Toki Ogasunei buruzko apirilaren 16ko 9/2005 Foru Arauan, eta Toki Erakundeei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauan.

Prezioa kalkulatzeko, orain arte indarrean egon den kontratuaren esleipen-prezioa hartu da kontuan.

Prezioa honela kalkulatu da: zerbitzua aurrez aurre emateko **400 ordu** urtean kontuan hartu dira (400

3. NECESIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DEL CÁLCULO DEL PRECIO

La necesidad a satisfacer mediante el servicio objeto de contratación consiste en la asistencia técnica, jurídica y económica, necesaria para cumplir con las obligaciones financieras y contables, y garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones públicas, habida cuenta de que la Mancomunidad no dispone de personal con conocimientos y experiencia para el desarrollo de las funciones objeto de contratación, que requiere conocimientos específicos.

En concreto, encuentra sustento en la dificultad de gestión derivada de la Norma Foral 5/2013, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en la Norma Foral 2/2015, de Racionalización y sostenibilidad financiera y en su normativa de desarrollo, en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera, en la Ley Orgánica 4/2012, de modificación de la LO 2/2012, en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre de Haciendas Locales, y en la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi.

De cara al cálculo del precio se ha tenido en consideración el precio de adjudicación del contrato hasta este momento vigente.

El precio se ha calculado con una dedicación presencial

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d453c0d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

ordu urtean), ordu bakoitzeko **53,75 euro**., BEZik gabe. Langileen kostua (soldata eta gizarte-segurantza), gehi zeharkako kostu guztiak, gastu orokorrak eta etekin industriala.

de prestación del servicio de **400 horas anuales**, a razón de **53,75** euros cada hora, IVA excluido. Precio en el que se cubre holgadamente el coste del personal (salario y seguridad social), más todos los costes indirectos, los gastos generales y el beneficio industrial.

Lizitazioaren oinarrizko prezioa, lege ondorioetarako, (26.015,00 €), da, honela kalkulatuta: HOGEITA BAT MILA ETA BOSTEHUN MILA EURO (21.500,00.- €) gehi % 21eko BEZa.

El precio base de licitación, a efectos legales, asciende a (26.015,00 €), resultantes de aplicar el 21% de IVA al precio de VEINTIUN MIL QUINIENTOS MIL EUROS (21.500,00.- €).

Esleipen-prezioan sartuta egongo dira zergak, tasak, aplikatzekoak diren edozein motatako kanonak, bai eta pertsona edo erakunde esleipendunak orri hauetan jasotako betebeharrak betetzearen ondorioz sortzen diren gastu guztiak ere.

En el precio de adjudicación se considerarán incluidos los tributos, tasas, los cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona o entidad adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

Eskainitako prezioa zati **400** egingo da orduko prezioa kalkulatzeko, eta, beraz, exekuzio-unitateen arabera finkatutako prezioa eta zehaztu gabeko zenbatekoa daudenez, kontuan hartu behar da benetako eta behin betiko gastua Mankomunitatearen benetako beharrek baldintzatuko dutela, eta Mankomunitatea ez dela behartuta egongo ordu kopuru jakin bat eskatzera, ezta adierazitako aurrekontu osoa gastatzera ere.

El precio ofertado se dividirá entre **400** para calcular el precio hora, de forma que, al estar el precio fijado por unidades de ejecución e importe indeterminado, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo y definitivo estará condicionado por las necesidades reales de la Mancomunidad, la cual no estará obligada a demandar una determinada cuantía de horas, ni a gastar la totalidad del presupuesto indicado.

4. FUNTZIONARIOEN EDO LAN-HARREMANIK EZA

4. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIAL

Mankomunitatearentzat zerbitzu-lanak egiten dituzten langileek, pertsona edo erakunde esleipendunaren enplegatuak edo administratzaileak badira, inola ere ez dute inolako lan- edo funtzionario-harremanik izango Uribe Kostako Zerbitzu Mankomunitatearekin.

El personal que desarrolle los trabajos objeto de servicio para la Mancomunidad, siendo empleada o empleado o administradora o administrador de la persona o entidad adjudicataria, de ningun modo tendrá relación laboral o funcionarial de ningun tipo con la Mancomunidad de Servicios de Uribe Kosta.

Oporrak, ordezkapenak eta ordutegiak pertsona edo erakunde esleipendunaren barne-kontuak izango dira.

Sus vacaciones, sustituciones, horarios… será una cuestión propia e interna de la persona o entidad adjudicataria.

Pertsona edo erakunde esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du solaskide gisa, eta harekin

La persona o entidad adjudicataria deberá designar una persona como interlocutora, con la que se deberá

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (d45b30d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

erlazionatu beharko du Mankomunitatea, gai horiek zehazteko, beharrezkoa izanez gero.

Pertsona edo erakunde esleipendunak bere langileek Mankomunitateari eragindako kalte edo galerak ordaindu beharko ditu, baita langileek Mankomunitatearen aurka egindako erreklamazioen ondoriozko kostuak, kalte-ordainak edo interesak ere.

relacionar la Mancomunidad, para concretar, si fuera necesario, tales cuestiones.

La persona o entidad adjudicataria deberá sufragar cualquier daño o perjuicio que su personal causare a la Mancomunidad, incluyendo como tal las costas, indemnizaciones o intereses que, en su caso, pudiera generar una reclamación de su personal contra la Mancomunidad.

5. PERTSONA EDO ERAKUNDE ESLEIPENDUNAK LAN-ARLOAN DITUEN BETEBEHARRAK

Debekatuta dago lizitazioaren xede den zerbitzua osorik edo zati batean azpikontratatzea.

Zerbitzua ematen duen pertsona edo erakunde esleipenduneko langileek kontratatuta egon beharko dute eta altan egon beharko dute dagokien Gizarte Segurantzako erregimenean. Halaber, aplikatzekoa den hitzarmen kolektiboak eskatzen dituen aseguruak eta bestelako betebeharrak bete beharko ditu.

Adjudikazioduna pertsona fisikoa bada eta zerbitzua berak ematen badu, edo pertsona juridiko baten administratzaileak ematen badu, alta emanda egon beharko du Langile Autonomoen Araubide Berezian edo, hala badagokio, bidezkoa den araubide alternatiboan (Abokatutzaren Mutualitatea, edo antzekoa).

Pertsona edo erakunde esleipendunak laneko arriskuen prebentziorako zerbitzu bat izan beharko du, bai eta erantzukizun zibil profesionaleko aseguru bat ere, bere langileek edo erakundeak berak kontratazioaren xede den zerbitzua ematean Mankomunitateari edo hirugarrenei eragin diezazkiekeen kalteak estaltzeko, Administrazio baldintzen pleguan jasotzen den legez.

5. DEBERES DE LA PERSONA O ENTIDAD ADJUDICATARIA EN MATERIA LABORAL

Queda prohibida la subcontratación total o parcial del servicio objeto de licitación.

El personal de la persona o entidad adjudicataria que preste el servicio deberá estar contratado y hallarse de alta en el régimen de la Seguridad Social que le corresponda. Asimismo, deberá contar con los seguros y otras obligaciones que, en su caso, el convenio colectivo de aplicación requiera.

Si la adjudicataria fuese una persona física y el servicio se prestase por ella misma, o por la persona administradora de una persona jurídica, deberá hallarse de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en el régimen alternativo que en su caso pudiera proceder (Mutualidad de la Abogacía o similar).

La persona o entidad adjudicataria deberá contar con un servicio de prevención de riesgos laborales, y con un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra los daños que su personal o la propia entidad pudiera causar a la Mancomunidad o a terceros en la prestación del servicio

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d453b0d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Gainera, berdintasun-plan bat izan beharko du, bere tamainagatik legez eska badakioke.

objeto de contratación, en los términos requeridos en el Pliego Administrativo.

Además, deberá contar con un plan de igualdad, si ello legalmente le fuera exigible por su tamaño.

6. PROGRAMAK ETA MATERIALA

Pertsona edo erakunde esleipendunak zerbitzua emateko beharrezkoak diren programa informatikoak izan beharko ditu, nominak edo horien agiri osagarriak formalizatu ahal izateko. Gainera Mankomunitateak erabiltzen dituen BiscayTIK Fundazioaren programetara egokitu behar da.

Era berean, zerga-likidazioak jaulkitzeko beharrezkoak diren aplikazioak eta gaikuntzak izan beharko ditu, Mankomunitateak izendatzen duen kontu korrontean kargatu beharrekoak.

Bere kargura izango da programa eta aplikazioen kostua, baita zerbitzua emateko behar den teknologia (PCa, inprimagailuak, eskanerra, interneteko linea, telefono finkoa, posta elektronikoko kontuak, sinadura digital gaituak) izatea ere.

6. PROGRAMAS Y MATERIAL

La persona o entidad adjudicataria deberá contar con los programas informáticos necesarios para la prestación del servicio, a fin de poder formalizar las nóminas o documentos complementarios de éstas, adecuándose al funcionamiento de la Mancomunidad con los programas de la Fundación BiscayTIK.

Asimismo, deberá contar con las aplicaciones y habilitaciones que sean necesarias para emitir las liquidaciones tributarias, que deban ser cargadas en la cuenta corriente de la Mancomunidad que ésta designe.

Será de su cargo el coste de los programas y aplicaciones, así como disponer de la tecnología (PC, impresoras, escaner, línea de internet, teléfono fijo, cuentas de correo electrónico, firmas digitales habilitadas…) que la prestación del servicio requiera.

Sopelan, sinadura elektronikoaren egunean
En Sopela, a la fecha de la firma electrónica

Jarduneko Presidentea / El Presidente en funciones

Sinatzaile / Firmante: URIBE KOSTAKO ZERBITZUEN MANKOMUNITATEA Data: 2026-06-15 10:10:06(UTC) Fecha: 15/06/2026 10:10:06 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: AITOR GARAGARZA CAMBRA Data: 2026-06-16 08:03:56(UTC) Fecha: 16/06/2026 08:03:56 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {d45b30d7-b687-4ad6-86a3-28c0deb3d9e4} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.