DURANGO
Udala • Ayuntamiento

DOKUMENTUA / DOCUMENTO**: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones**

ESPEDIENTE ZENBAKIA / Nº EXPEDIENTE**: 08/2026/KN_P1**

SAILA / DEPARTAMENTO: Turismo y Comercio

IZENBURUA/ TÍTULO**:** **SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA PLAZA DEL MERCADO DE DURANGO**

1. ANTECEDENTES 1
2. OBJETO DEL CONTRATO 2
3. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES 7
4. DURACION DEL CONTRATO 8
5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.....8
6. PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO.....9
7. FORMA DE PAGO 9
8. MODIFICACIONES.....10
9. PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.....10
10. LOTES 10
11. CLASIFICACION 10
12. KONTRATUAREN ERANTZULEA / RESPONSABLE DEL CONTRATO 11

1. ANTECEDENTES

El Ayuntamiento de Durango inauguró el 8 de noviembre de 2025 el Mercado de Abastos recientemente reformado. Esta actuación ha supuesto la apertura de una nueva etapa para un equipamiento municipal que, además de su función comercial, tiene relevancia como espacio de relación ciudadana, apoyo al producto local y de proximidad, promoción del comercio de cercanía y dinamización del entorno urbano.

El Ayuntamiento ha venido promoviendo y continua haciéndolo, la adjudicación de los puestos del Mercado mediante la correspondiente concesión demanial, así como la incorporación de los baserritarras al nuevo espacio, en principio los sábados por la mañana, si bien se está planteando la posibilidad de abrir un día más entre semana. Todo ello configura un nuevo escenario para la Plaza del Mercado que requiere una programación estable, coordinada y técnicamente planificada de acciones de dinamización.

Asimismo, el Ayuntamiento de Durango ha formalizado un convenio de colaboración con la Fundación HAZI Fundazioa con objeto de cofinanciar la licitación del presente contrato. La ejecución del servicio se desarrollará bajo la dirección y supervisión municipal, sin

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

perjuicio de las funciones de coordinación y seguimiento que puedan corresponder a la comisión de seguimiento que se constituya al efecto.

La finalidad perseguida es reforzar el atractivo del mercado como equipamiento comercial, incrementar la afluencia de público, favorecer la relación entre el mercado y la ciudadanía, promover el consumo de producto local, fresco, de temporada y de proximidad, y consolidar el mercado como espacio comercial, social y comunitario.

2. OBJETO DEL CONTRATO

SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN INTEGRAL DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA DINAMIZACIÓN DE LA PLAZA DEL MERCADO

El objeto del contrato es la prestación integral del servicio de planificación, organización, coordinación, ejecución, comunicación y evaluación de un programa de actividades de dinamización de la Plaza del Mercado de Durango.

Se configura como un modelo de servicio "**llave en mano**", esto significa que la empresa que resulte adjudicataria deberá encargarse de la **realización completa del proyecto.**

Esto implica que la empresa adjudicataria propuesta no solo diseña el programa sino que asume la responsabilidad total de su ejecución: 1. la programación y realización de actividades, 2.- la logística y organización, 3.- la imagen y promoción, 4.- la coordinación

El objeto del contrato, comprende por tanto:

2.1. La programación y realización de actividades, incluirá:

Las actividades deben adaptarse a las consideraciones derivadas del **Proyecto de actividad del mercado, descritos en el Anexo I**[1] y a la infraestructura actual del mercado. Destacar la ausencia de salida de humos y lo que ello implica en relación a elementos a utilizar; no es posible cocinar con fuego.

Se realizarán talleres, catas, show cookings, actividades de experiencias de compra, conferencias, actividades que incluyan la colaboración entre puestos, etc.

Se realizarán actividades relacionadas con la gastronomía, enología, la oleología, el producto local y de Km. 0, alimentación saludable y cualquier otra actividad que contribuya a dinamizar la actividad **comercial** del mercado.

Las actividades se realizarán combinando **euskera y castellano**.

Las actividades gastronómicas incluirán catas y degustaciones de productos para un **aforo máximo de 40 personas**. Los productos serán preferentemente adquiridos, por la empresa que resulte adjudicataria, en los puestos del mercado.

Se realizará un mínimo de **52 actividades de dinamización al año**, una a la semana, excepto agosto. por lo que **4 de las actividades** se realizarán, además de la actividad

[1] Anexo I: consideraciones derivadas del proyecto de actividad del mercado de abastos de Durango.

semanal, en fechas señaladas como San Faustos, navidad, carnavales, Semana Santa, etc.

Cada actividad tendrá una duración mínima de **90 minutos**.

Las actividades se programarán **preferentemente** los **jueves o viernes y preferentemente por la tarde**, dentro del horario comercial y coincidiendo con la apertura de los puestos del mercado.

Las actividades serán **gratuitas** para el público.

Siempre que sea posible las actividades integrarán a los puestos del mercado, a los baserritarras, sus productos y servicios.

Las actividades estarán organizadas respetando el **aforo máximo permitido.**

El **control del aforo** será responsabilidad de la empresa que resulte adjudicataria.

2.2. La logística y organización incluirá:

La coordinación del programa con los ponentes, con los proveedores de alimentos y bebidas, con los puestos de mercado, con los horarios de apertura, etc.

La solicitud de permisos de estacionamiento para carga, descarga, preparativos, etc.

La organización del espacio para el desarrollo de la actividad, antes, durante y después: distribución de mesas, bancos y otros enseres necesarios.

Al finalizar cada actividad, la organización del espacio para dejar mesas y bancos en su sitio, retirada de los residuos que se hayan podido generar y limpio el espacio utilizado.

El suministro de los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad y su retirada (el mismo día de la actividad), elementos como por ejemplo; neveras, copas, papeleras, manteles, bebidas, alimentos, etc.

La empresa que resulte adjudicataria deberá dotar a las actividades propuestas de todo lo necesario para su realización. Al finalizar la actividad todo deberá quedar limpio y recogido.

Para el desarrollo de las actividades programadas se podrá utilizar el **puesto del ayuntamiento**, en las condiciones descritas en el "**Anexo I**".

2.3. La imagen y promoción del programa

Todas las piezas promocionales serán en euskera y castellano e incluirán el nuevo logotipo del mercado en lugar y tamaño preferentes.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

Difusión online:

Realización de fotos, reels para la comunicación y dinamización de las actividades antes, durante y después, en los canales de RRSS.

Creación de perfiles del mercado de abastos en RRSS para la divulgación de las actividades propuestas. Se etiquetará a los agentes que le sean indicados por parte de la Comisión de seguimiento del proyecto, y en la difusión se incluirán las actividades promovidas por y para los baserritarras.

Difusión offline:

Realización mensual de la banderola de programación de actividades en euskera y castellano, su maquetación, producción, colocación en el mercado y posterior retirada.

En la banderola incorporará otras actividades propuestas por el Ayuntamiento de Durango que le sean comunicadas en las reuniones mensuales.

2.4. La coordinación con la comisión de seguimiento del programa incluirá:

- **2.4.1. Reuniones**
- **2.4.2. El programa mensual**
- **2.4.3. El Informe y facturación mensual**
- **2.4.4. La memoria final**

2.4.1. Reuniones

La **persona coordinadora del programa** se reunirá **mensualmente** con la comisión de seguimiento del programa con objeto de concretar el programa de actividades del mes siguiente, incorporar a la banderola otras actividades previstas y valorar el informe mensual del mes previo, habrá igualmente una reunión para la valoración de la memoria final.

La **persona coordinadora**, entregará a la comisión de seguimiento:

2.4.2. El programa mensual

El programa mensual (la banderola) se entregará con **15 días de antelación** [2] y especificará, en euskera y castellano y por cada actividad, lo siguiente:

- **Nombre de la actividad**
- **Ponente**

[2] El primer mes de contrato se entregará en el momento de la adjudicación. El programa de septiembre, se cerrará y entregará la segunda quincena de julio.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

- **Breve descripción**
- **Fecha y horario**

Por ejemplo:

Jardueraren izena	**Nombre de la actividad**
Dastaketa Txakolina eta itsasoa	Cata Txakoli & Mar
Hizlaria	**Ponente**
Mikel Garaizabal	Mikel Garaizabal
Deskribapen laburra	**Breve descripción**
Getariako, Bizkaiko eta Arabako txakolin tradizional eta berritzaileen dastaketa eta gure arrantzaleen kontserba bikainak.	Cata de txakolis tradicionales e innovadores de Getaria, Bizkaia y Araba acompañados de selectas conservas de nuestros arrantzales.
Eguna eta ordutegia	**Fecha y horario**
Ekainak 4 18:00-20:00	4 Junio 18:00-20:00

2.4.3. El Informe y facturación mensual

El informe mensual se entregará coincidiendo con la finalización de los trabajos mensuales y con la facturación mensual y especificará, en euskera y castellano y por cada actividad, lo siguiente:

- **Nombre de la actividad**
- **Ponente**
- **Breve descripción**
- **Fecha y horario**
- **Nº asistentes**
- **Observaciones**
- **4 Fotografías de cada evento**

Por ejemplo:

Jardueraren izena	**Nombre de la actividad**
Dastaketa Txakolina eta itsasoa	Cata Txakoli & Mar
Hizlaria	**Ponente**
Mikel Garaizabal	Mikel Garaizabal
Deskribapen laburra	**Breve descripción**
Getariako, Bizkaiko eta Arabako txakolin tradizional eta berritzaileen dastaketa eta gure arrantzaleen kontserba bikainak.	Cata de txakolis tradicionales e innovadores de Getaria, Bizkaia y Araba acompañados

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

	de selectas conservas de nuestros arrantzales.
Eguna eta ordutegia	**Fecha y horario**
Ekainak 4 18:00-20:00	4 Junio 18:00-20:00
Partehartzaileak	**Nº de asistentes**
25	25
Oharrak	**Observaciones**
Dena arreikusitakoaren arabera	Todo según lo previsto
4 Argazki	**4 Fotografías**

El pago de la factura se realizará con carácter mensual, una vez finalizado el servicio efectivamente realizado, informada y aceptada por la persona responsable del contrato.

La factura correspondiente deberá presentarse de forma electrónica (FACE) en el siguiente enlace: https://face.gob.es/es.

Los códigos DIR 3 necesarios para la confección de las facturas electrónicas son:

Oficina contable: L01480274

Órgano gestor: L01480274

Unidad tramitadora: LA0023016

2.4.4.La memoria final anual

La memoria final anual se entregará coincidiendo con la finalización de los trabajos del año y con la última factura, y especificará, en euskera y castellano, lo siguiente:

- Acumulativo de los informes mensuales
- Indicadores objetivos:
  - Nº actividades realizadas en el año
  - Nº de participantes/asistentes de todas las actividades
- Indicadores de valor que especificarán:
  - Listado de las actividades que han sido realizadas en colaboración con los puestos del mercado/baserritarrak/productores locales
  - Listado de las personas ponentes con que han contado las actividades
- Valoración global de resultados y propuestas de mejora
- Documentación gráfica elaborada en el marco del proyecto; cartelería, programas, etc.
- Declaración de otros ingresos o ayudas públicas o privadas que hayan podido financiar total o parcialmente las actividades.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

El pago de la factura se realizará, una vez finalizado el servicio efectivamente realizado y presentada la memoria final, informada y aceptada por la persona responsable del contrato.

3. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

La empresa que resulte adjudicataria se comprometerá a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales y personales necesarios para la prestación integral del servicio objeto del contrato.

3.1. Medios personales

La empresa que resulte adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato una persona que ejercerá las funciones de **coordinación general del servicio e interlocución con el Ayuntamiento**, siendo responsable de la planificación, organización, coordinación, seguimiento y supervisión de las actuaciones previstas.

La empresa que resulte adjudicataria deberá cumplir estrictamente con el **Anexo I, consideraciones derivadas del proyecto de actividad del mercado de abastos**, así como con toda la normativa inherente al desarrollo de las actividades del programa: normativa higiénico-sanitaria, organización de eventos, etc.

La empresa que resulte adjudicataria se comprometerá a ejercer de modo real, efectivo y periódico, el poder de dirección con sus trabajadores/as, asumiendo las instrucciones para el cumplimiento de la normativa inherente al desarrollo del programa, la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven y en particular, el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

Las relaciones sindicales del personal de la empresa que resulte adjudicataria con ésta se sustanciarán igual y exclusivamente entre ellos.

3.2. Medios materiales

La empresa que resulte adjudicataria abastecerá al personal adscrito al servicio objeto del contrato de todos los medios necesarios para la prestación del servicio y será responsable de ellos.

Las reuniones presenciales de coordinación con la **Comisión de seguimiento del programa** se podrán desarrollar en dependencias municipales sin que ello conlleve ninguna responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Durango.

3.3. Exención del Ayuntamiento de Durango

El Ayuntamiento de Durango será ajeno a las actividades realizadas por la empresa que resulte adjudicataria, no derivándose para el Ayuntamiento ninguna relación laboral ni de ninguna otra índole respecto a las actividades o prácticas profesionales que desarrollen

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

quedando, por lo tanto, el Ayuntamiento de Durango, exento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la actividad desarrollada por la empresa contratista.

4. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato de servicio será de **1 año**, a contar desde la fecha de formalización del contrato, siendo susceptible de prorrogarse por **3 anualidades adicionales**. Las prórrogas del contrato quedarán en todo caso condicionadas a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente para poder hacer frente a los gastos derivados de los mismos, siendo la partida presupuestaria con cargo a la cual se financian dichos gastos la que se detalla a continuación: 81-4314-22707 “ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS - Promoción del Comercio”.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

El presupuesto máximo de licitación asciende a 66.115,7 euros más 13.884,29 euros correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de **80.000 euros**, aplicables a los cuatro años de duración máxima del contrato.

El precio del contrato irá con cargo a la partida 81-4314-22707 “ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS - Promoción del Comercio” del **presupuesto municipal del 2027**.

Estimando el precio anual de **66.115,70 €** (21% IVA no incluido), para 11 meses (no incluido el mes de agosto), el presupuesto mensual es de **6.010,51 €** (21% IVA no incluido).

Estimando el inicio del contrato en **enero de 2027 y** finalizando en **diciembre de 2027, el presupuesto base de licitación y el desglose por años es el siguiente:**

		Precio	21% IVA	TOTAL
2027	Incluye, el contrato de enero a diciembre, no incluido agosto en el precio, es decir, 11 meses.	**66.115,70 €**	**13.884,30 €**	**80.000 €**

Desglose por años incluyendo el contrato de 1 año y las 3 posibles prórrogas:

		Precio	21% IVA	TOTAL
2027	Incluye, el contrato de enero a diciembre, no incluido agosto en el	**66.115,70 €**	**13.884,30 €**	**80.000 €**

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

	precio, es decir, 11 meses.			
2028	Incluye, el contrato de enero a diciembre, no incluido agosto en el precio, es decir, 11 meses.	**66.115,70 €**	**13.884,30 €**	**80.000 €**
2029	Incluye, el contrato de enero a diciembre, no incluido agosto en el precio, es decir, 11 meses.	**66.115,70 €**	**13.884,30 €**	**80.000 €**
2030	Incluye, el contrato de enero a diciembre, no incluido agosto en el precio, es decir, 11 meses.	**66.115,70 €**	**13.884,30 €**	**80.000 €**
Total contrato 1 año y 3 prórrogas		**264.462,80 €**	**55.537,20 €**	**320.000 €**

6. PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO

En el caso de que no se realicen **2 actividades en el transcurso de 1 mes**, canceladas por motivos atribuibles a la empresa que resulte adjudicataria, el Ayuntamiento de Durango se reserva el derecho a rescindir en su totalidad el presente contrato. En este caso no se abonarán las actividades no realizadas, ni pasadas ni futuras.

En el caso de que alguna de las actividades se tuviera que cancelar por motivos atribuibles a la empresa que resulte adjudicataria, será pospuesta y recuperada en las siguientes 4 semanas.

Transcurrido este plazo sin haber realizado la actividad pospuesta, dicha actividad no será abonada.

Para el cálculo del precio de cada actividad se tomará como referencia el precio resultante de dividir el importe definitivo del contrato, entre el número de actividades anuales exigidas, es decir, **52**.

7. FORMA DE PAGO

El pago por la prestación de los servicios se efectuará mensualmente tras la realización de las actividades comprometidas y presentadas las memorias correspondientes.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

Las facturas deberán presentarse de forma electrónica (FACE) en el siguiente enlace: https://face.gob.es/es. Los códigos DIR3 necesarios para la confección de estas facturas electrónicas son:

Oficina contable: L01480274
Órgano gestor: L01480274
Unidad orgánica: LA0023016

8. MODIFICACIONES

El contrato a que de lugar la presente licitación no podrá ser susceptible de modificaciones si bien si es susceptible de prorrogarse por 3 anualidades adicionales, condicionadas las prórrogas a la existencia de crédito suficiente.

9. PROTECCION DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La presente licitación podría implicar el acceso de la empresa que resulte adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Durango, teniendo aquel la consideración de encargado de tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del reglamento de RGPD.

La presente licitación implica la obligación de la empresa que resulte adjudicataria a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Las concretas exigencias e instrucciones en materia de tratamiento de datos se establecerán en una “Declaración responsable sobre tratamiento de datos personales y confidencialidad” que deberá ser suscrita por la empresa que resulte adjudicataria con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

10. LOTES

La realización por lotes independientes de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico por lo que no se divide en lotes.

11. CLASIFICACION

No procede.

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**

DURANGO
Udala • Ayuntamiento

12. KONTRATUAREN ERANTZULEA / RESPONSABLE DEL CONTRATO

Natalia de Naverán Urrutia
Turismo eta Merkataritza teknikaria
Técnica de Turismo y Comercio

Natalia de Naverán Urrutia
Turismo teknikaria · Técnico de Turismo

Documento firmado electrónicamente (RD 167/2009), autenticado y verificable mediante el CSV: 16340665431025513201 **CSVak legeztatu eta egiaztatzen duen agiria, elektronikoki sinatua**