Juan Ignacio Ruiz Amuchastegui (1, guztira 1)
T.A.G.
Sinaduraren data: 26/05/2022
HASH: 006e1f1f7f82d1159526544a9acbf5e2

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PELUQUERÍA Y PODOLOGÍA EN EL HOGAR DEL JUBILADO DE SOPELA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

Expde/Espde: 1564/2022

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente licitación consiste en contratar la prestación de dos lotes:

- Lote 1: Servicio de peluquería unisex
- Lote 2: Servicio de podología

La prestación de ambos lotes se llevará a cabo en el Hogar del Jubilado de Sopela ubicado en la calle Akilino Arriola 54 de Sopela.

LOTE 1: SERVICIO DE PELUQUERÍA UNISEX

I.- PERSONAS DESTINATARIAS

Las personas destinatarias son las personas mayores empadronadas en el municipio, por lo que deberán reunir la condición de ser jubilados y pensionistas de la Seguridad Social, o bien acreditar una edad superior a los 65 años.

II.- DÍAS Y HORARIO SEMANAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará de acuerdo con el siguiente calendario y horario semanal.

Martes y viernes no festivos: en horario de 9:30 a 18:00 horas, siempre que haya demanda.

Durante el mes de agosto no se prestará el servicio.

III.- RECURSOS MATERIALES

El servicio se prestará en la planta superior del local Hogar del Jubilado de Sopela ubicado en la calle Akilino Arriola 54 de Sopela.

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 17

La entidad que resulte adjudicataria deberá aportar los bienes fungibles que se precisen para una adecuada prestación del servicio, tales como champús, acondicionadores, productos de coloración, lacas, gominas, mascarillas, etc. El coste de estos materiales debe entenderse comprendido en las tarifas señaladas en el apartado VI de este pliego.

En cuanto a los bienes muebles no fungibles, habrá de estarse a lo dispuesto en el Anexo I incluido al final del presente pliego para cada lote, debiendo aportar la entidad adjudicataria los bienes de esta naturaleza que, no figurando en dicho listado, fueran necesarios para una adecuada prestación del servicio, bienes que serán devueltos a la persona adjudicataria a la finalización del contrato.

Las toallas necesarias para la prestación del servicio serán aportadas por la entidad adjudicataria, a la que también le corresponderá su mantenimiento y limpieza.

En ningún caso se autorizará a la entidad adjudicataria a realizar reparaciones o sustituciones constructivas en el inmueble. La persona o entidad adjudicataria deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Sopela, en el plazo más breve posible, la necesidad de las reparaciones referidas. Por todo ello, el Ayuntamiento de Sopela se reserva el derecho a inspeccionar en cualquier momento el local en el que se desarrolle la actividad contratada.

Los gastos corrientes de agua, gas, teléfono fijo, suministro eléctrico y calefacción, serán por cuenta del Ayuntamiento de Sopela, siempre que no se hubiera producido un uso indebido o anormal de los mismos.

La limpieza diaria de la sala de peluquería, así como la recogida de basuras, correrá a cargo de la adjudicataria del contrato.

IV.- INVENTARIO

En el Anexo I del presente pliego se adjunta un inventario comprensivo del mobiliario, utensilios y menaje puestos a disposición de la entidad adjudicataria.

A la finalización del contrato, todas las instalaciones, mobiliario, enseres y elementos que formen parte de la explotación y fueran propiedad del Ayuntamiento de Sopela, se revertirán a esta institución en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto, antes de la finalización del contrato, el Ayuntamiento de Sopela designará una persona para analizar la conservación de las instalaciones, mobiliario y material objeto del mismo, cotejándolo con el inventario suscrito al comienzo de la prestación, e informará sobre las reposiciones o reparaciones necesarias.

A tal efecto, tanto cuando se vaya a dar comienzo a la prestación del servicio, como a la finalización del mismo, se firmarán por ambas partes (Ayuntamiento de Sopela y entidad adjudicataria) sendas actas actualizadas de verificación del Inventario.

V.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

1. **Obligaciones:**

- Junto con la factura mensual, y a modo de Anexo de la misma, las entidades adjudicatarias deberán adjuntar un listado con los datos del nombre y apellidos de las personas atendidas, así como el día de recepción del servicio, a los efectos de que la administración municipal pueda comprobar que dichas personas reúnen los requisitos establecidos en el apartado I de este pliego.

- Guardar con las personas usuarias la mayor amabilidad y deferencia.

- Exponer en un sitio bien visible del local en el que se preste el servicio la lista de precios (IVA incluido) contenida en este pliego de cláusulas técnicas.

- Gestionar, desarrollar y explotar el servicio de peluquería en la dependencia habilitada al efecto a su riesgo y ventura, durante el horario y calendario establecido.

- Indemnizar a terceros por los daños que puedan producirse como consecuencia del uso o del funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo que el daño se hubiere provocado en cumplimiento de una orden forzosa acordada por el Ayuntamiento de Sopela.

- No enajenar los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Sopela para la prestación del servicio.

-Informar al Ayuntamiento de Sopela de las incidencias que se produzcan en relación con los bienes muebles e inmuebles cedidos.

- Mantener las instalaciones cedidas en buen estado de conservación y limpieza, siendo de su cargo la limpieza e higiene de los productos de peluquería.

- Prevenir los riesgos laborales que pudieran producirse por el ejercicio de la actividad, así como la reparación de los daños causados por negligencia en los bienes muebles o inmuebles inventariados, así como su reposición, en caso de que fuera necesario.

- Aportar el material necesario para una correcta prestación del servicio, siempre que dicho material no figurara previamente en el local destinado a la prestación del servicio ni figurara en el listado anexo a este pliego.

- Cumplir la totalidad de la normativa vigente que en cada caso resulte de aplicación, incluida la tributaria.

- Mantener una coordinación fluida y continuada con la dirección del Hogar del Jubilado, así como con el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sopela.

2. **Derechos:**

- A usar y disfrutar de los bienes cedidos e inventariados para la prestación del servicio durante el plazo establecido.

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

- A percibir las tarifas establecidas como contraprestación del servicio, por parte de las personas usuarias del mismo.

- A percibir mensualmente el precio del contrato por parte del Ayuntamiento de Sopela.

- Serán a cuenta del Ayuntamiento de Sopela las reparaciones requeridas en las instalaciones fijas (fontanería, gas, gasóleo, electricidad, etc.), siempre que los daños sean derivados de una correcta utilización de las mismas; en caso contrario, el abono correrá a cargo de la persona adjudicataria.

VI.- PRECIOS MÁXIMOS Y SERVICIOS

La lista de precios deberá estar expuesta de forma visible en el local en que se preste la actividad.

Los precios no podrán ser objeto de revisión anual.

Los precios máximos de cada uno de los servicios (IVA incluido) serán los siguientes:

SERVICIOS	Precios Unitarios Máximos
Lavar y peinar (Secador de mano o Rulos)	14,00
Cortar y Peinar	25,00
Teñir y Peinar	36,00
Teñir, Cortar y Peinar	45,00
Permanente con corte	45,00
Manicura	12,00
Corte caballero	14,00
Mechas	20,00
Mechas completas	35,00-60,00
Vitamina anti caída	4,50
Depilación de cejas, labios	5,00

VII.- TITULACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

El perfil profesional mínimo requerido para la prestación del servicio será el de:

- Titulación: Título Profesional Básico en Peluquería, o similar.

VIII.- RECURSOS HUMANOS

La persona o entidad adjudicataria contratará, en su caso y por su cuenta, al personal para la atención del servicio, así como las posibles sustituciones que hubiera que realizar por IT u otros motivos las cuales deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Sopela en el

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 17

momento en que se conozcan. El personal contratado tendrá únicamente relación laboral con la entidad adjudicataria, sin que su selección y contratación suponga en ningún caso, la existencia de relación jurídica alguna con el Ayuntamiento de Sopela durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

La adjudicataria deberá presentar ante el Ayuntamiento de Sopela relación nominal del personal adscrito a los servicios de Peluquería, acompañada de los correspondientes contratos de trabajo y alta en la seguridad social. Cualquier modificación de dicha relación nominal deberá ser notificada al Ayuntamiento, adjuntando los documentos correspondientes.

La adjudicataria deberá estar al corriente de pago de todas las obligaciones laborales, sociales y fiscales derivadas de su condición.

El Ayuntamiento de Sopela queda libre de toda responsabilidad laboral y podrá en cualquier momento exigir que la empresa pruebe documentalmente hallarse al corriente de sus obligaciones con respecto a las personas asignadas al servicio.

En aquellos casos en los que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Sopela podrá requerir el cambio profesional.

La entidad adjudicataria se responsabilizará de la formación y preparación continua de sus trabajadores/as.

El Ayuntamiento de Sopela estará eximido de toda responsabilidad civil, administrativa y penal por los daños que tengan lugar con ocasión de la prestación del servicio. El adjudicatario/a dispondrá de las pólizas de seguro de responsabilidad civil pertinentes, de conformidad con lo expuesto en la Carátula del pliego de cláusulas administrativas.

IX.- DOCUMENTACIÓN

Con anterioridad a la formalización del contrato, la entidad adjudicataria deberá aportar original o copia compulsada de la titulación académica requerida en el apartado VIII del presente pliego para la prestación del servicio (y con posterioridad, en los casos en los que sea precisa una sustitución), así como la vida laboral a los efectos de acreditar la experiencia mínima requerida.

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

LOTE 2: SERVICIO DE PODOLOGÍA

I.- PERSONAS DESTINATARIAS

Las personas destinatarias son las personas mayores empadronadas en el municipio, por lo que deberán reunir la condición de ser jubilados y pensionistas de la Seguridad Social, o bien acreditar una edad superior a los 65 años.

II.- DÍAS Y HORARIO SEMANAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las personas físicas o jurídicas adjudicatarias prestarán el servicio de acuerdo con el siguiente calendario y horario semanal.

Lunes no festivos: en horario de 9:30 a 13:30 horas, siempre que haya demanda.

Durante el mes de agosto no se prestará el servicio.

III.- RECURSOS MATERIALES

El servicio se prestará en la planta superior del local Hogar del Jubilado de Sopela ubicado en la calle Akilino Arriola 54 de Sopela.

La entidad adjudicataria deberá aportar todos aquellos elementos que no figurando en el Anexo II de este pliego, resulten necesarios para una adecuada prestación del servicio.

En ningún caso se autorizará a la entidad adjudicataria a realizar reparaciones o sustituciones constructivas en el inmueble. La entidad adjudicataria deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Sopela, en el plazo más breve posible, la necesidad de las reparaciones referidas. Por todo ello, el Ayuntamiento de Sopela se reserva el derecho a inspeccionar en cualquier momento el local en el que se desarrolle la actividad contratada.

Los gastos corrientes de agua, gas, teléfono fijo, suministro eléctrico y calefacción, serán por cuenta del Ayuntamiento de Sopela, siempre que no se hubiera producido un uso indebido o anormal de los mismos.

La limpieza diaria de la sala, así como la recogida de basuras, correrá a cargo de la entidad adjudicataria del contrato.

IV.- INVENTARIO

En el Anexo II del presente pliego se adjunta un inventario comprensivo del mobiliario, utensilios y menaje puestos a disposición de la entidad adjudicataria.

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 17

A la finalización del contrato, todas las instalaciones, mobiliario, enseres y elementos que formen parte de la explotación y fueran propiedad del Ayuntamiento de Sopela, se revertirán a esta institución en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto, antes de la finalización del contrato, el Ayuntamiento de Sopela designará una persona para analizar la conservación de las instalaciones, mobiliario y material objeto del mismo, cotejándolo con el inventario suscrito al comienzo de la prestación, e informará sobre las reposiciones o reparaciones necesarias.

A tal efecto, tanto cuando se vaya a dar comienzo a la prestación del servicio, como a la finalización del mismo, se firmarán por ambas partes (Ayuntamiento de Sopela y entidad adjudicataria) sendas actas actualizadas de verificación del Inventario.

V.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

1. Obligaciones:

- Junto con la factura mensual, y a modo de Anexo de la misma, las entidades adjudicatarias deberán adjuntar un listado con los datos del nombre y apellidos de las personas atendidas, así como el día de recepción del servicio, a los efectos de que la administración municipal pueda comprobar que dichas personas reúnen los requisitos establecidos en el apartado I de este pliego.

- Guardar con las personas usuarias la mayor amabilidad y deferencia.

- Exponer en un sitio bien visible del local en el que se preste el servicio la lista de precios (IVA incluido) contenida en este pliego de cláusulas técnicas.

- Gestionar, desarrollar y explotar el servicio en la dependencia habilitada al efecto a su riesgo y ventura, durante el horario y calendario establecido.

- Indemnizar a terceros por los daños que puedan producirse como consecuencia del uso o del funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo que el daño se hubiere provocado en cumplimiento de una orden forzosa acordada por el Ayuntamiento de Sopela.

- No enajenar los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Sopela para la prestación del servicio.

-Informar al Ayuntamiento de Sopela de las incidencias que se produzcan en relación con los bienes muebles e inmuebles cedidos.

- Mantener las instalaciones cedidas en buen estado de conservación y limpieza, siendo de su cargo la limpieza e higiene de los elementos necesarios para la prestación del servicio.

- Prevenir los riesgos laborales que pudieran producirse por el ejercicio de la actividad, así como la reparación de los daños causados por negligencia en los bienes muebles o inmuebles inventariados, así como su reposición, en caso de que fuera necesario.

- Aportar el material necesario para una correcta prestación del servicio, siempre que dicho material no figurara previamente en el local destinado a la prestación del servicio.

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

- Cumplir la totalidad de la normativa vigente que en cada caso resulte de aplicación, incluida la tributaria.

- Mantener una coordinación fluida y continuada con la dirección del Hogar del Jubilado, así como con el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Sopela.

2. Derechos:

- A percibir las tarifas establecidas como contraprestación del servicio, por parte de las personas usuarias del mismo.

- A percibir mensualmente el precio del contrato por parte del Ayuntamiento de Sopela.

- Serán a cuenta del Ayuntamiento de Sopela las reparaciones requeridas en las instalaciones fijas (fontanería, gas, gasóleo, electricidad, etc.), siempre que los daños sean derivados de una correcta utilización de las mismas; en caso contrario, el abono correrá a cargo de la persona adjudicataria.

VI.- PRECIOS MÁXIMOS Y SERVICIOS

La lista de precios deberá estar expuesta de forma visible en el local en que se preste la actividad.

Los precios máximos de cada uno de los servicios (sin IVA) serán los siguientes:

SERVICIOS	TARIFA MÁXIMA IVA INCLUIDO
Servicios de quiropodia	30,00

VII.- TITULACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA

El perfil profesional mínimo requerido para la prestación del servicio será el de:

- Titulación: Diplomatura en podología.

VIII.- RECURSOS HUMANOS

La entidad adjudicataria contratará, en su caso y por su cuenta, al personal para la atención del servicio, así como las posibles sustituciones que hubiera que realizar por IT u otros motivos las cuales deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Sopela en el momento en que se conozcan. El personal contratado tendrá únicamente relación laboral con la entidad adjudicataria, sin que su selección y contratación suponga en ningún caso, la existencia de

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 8. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

relación jurídica alguna con el Ayuntamiento de Sopela durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

El Ayuntamiento de Sopela queda libre de toda responsabilidad laboral y podrá en cualquier momento exigir que la empresa pruebe documentalmente hallarse al corriente de sus obligaciones con respecto a las personas asignadas al servicio.

En aquellos casos en los que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Sopela podrá requerir el cambio profesional.

La entidad adjudicataria se responsabilizará de la formación y preparación continua de sus trabajadores/as.

El Ayuntamiento de Sopela estará eximido de toda responsabilidad civil, administrativa y penal por los daños que tengan lugar con ocasión de la prestación del servicio. El adjudicatario/a dispondrá de las pólizas de seguro de responsabilidad civil pertinentes, de conformidad con lo expuesto en la Carátula del pliego de cláusulas administrativas.

XI.- DOCUMENTACIÓN

Con anterioridad a la formalización del contrato, la persona o entidad adjudicataria deberá aportar original o copia compulsada de la titulación académica requerida en el apartado VIII del presente pliego para la prestación del servicio (y con posterioridad, en los casos en los que sea precisa una sustitución), así como la vida laboral a los efectos de acreditar la experiencia mínima requerida.

X. RÉGIMEN INTERIOR DE FUNCIONAMIENTO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dada la casuística que se puede presentar en la ejecución del contrato, se entiende que, de un modo aclaratorio, se deberán respetar las aclaraciones que aparecen en el Anexo III del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En Sopela, mayo de 2022

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 9. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

ANEXO I

INVENTARIO LOTE 1 SERVICIO DE PELUQUERÍA

LAVACABEZAS (2)

SILLONES DE PELUQUERIA (2)

SECADORES DE PIE, MOVIBLES (2)

MOSTRADOR DE PELUQUERIA (1)

ESPEJOS ENCIMA DEL TOCADOR (2)

CARRITOS PORTAACCESORIOS (2)

REVISTERO (1)

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 10. orrialdea, guztira 17

ARMARIO 3 MT, CON LAVABO INCORPADO (1)

ARMARIO ROPERO DE 0,70X2 METROS

PARAGÜERO (1)

PERCHERO (1)

LAVADORA (1)

COLGADOR DE TOALLA (1)

TELEFONO (1)

RELOJ DE PARED (1)

ANEXO II

INVENTARIO LOTE 2 SERVICIO DE PODOLOGÍA

Cantidad	Artículo	Medidas
1	Motor con pedal y pieza mano Namrol 300	
1	Armario melamina color blanco	3100x500 mm
1	Armario melamina color blanco	3100x350 mm
1	Silla acolchada color blanco	
1	Cajonera 3 cajones	

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Balioztatze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 11. orrialdea, guztira 17

1	Sillón Podológico color blanco	
1	Silla plegable color negra	
1	Alargador eléctrico color blanco	2000 mm

ANEXO III

ILE-APAINKETAKO ETA PODOLOGIAKO ZERBITZUEN EXEKUXIO ERREGIMENA		**RÉGIMEN DE EJECUDIÓN DE LOS SERVICIOS DE PELUQUERÍA Y PODOLOGÍA**
1. artikulua.- Zerbitzuaren erabiltzaileak 1. Ile-apainketako eta podologiako zerbitzuak udalerrian erroldatutako adinekoentzat dira, eta honako baldintza hauek betetzen dituzte: A) Sopelan erroldatutako Gizarte Segurantzako erretiratuak eta pentsiodunak. B) Oro har, Sopelan erroldatuta dagoen pertsona oro, 65 urte baino gehiago dituela egiaztatzen badu. 2. Esanbidez debekatuta dago bi zerbitzuen erakunde esleipendunek aurreko paragrafoan deskribatutako betekizunak betetzen ez dituzten pertsonei zerbitzu horiek ematea, nahiz eta beharrezko baldintzak betetzen dituzten pertsonen laguntzaile gisa sartu egoitzetara. 3. Aurreko lerrokadan xedatutakoa urratuz gero, horretarako izapidetutako kontratu-espedientean aurreikusitako zigorra ezarri ahal izango da, bertan zehazten den irismenarekin.		**Artículo 1.- Personas usuarias del servicio** 1. Los servicios de peluquería y podología están destinados a las personas mayores empadronadas en el municipio, reuniendo tal condición: a) Personas jubiladas y pensionistas de la Seguridad Social empadronadas en Sopela. b) Con carácter general, toda persona empadronada en Sopela que acredite tener una edad superior a los 65 años. 2. Está expresamente prohibido que la entidades adjudicatarias de ambos servicio presten los mismos a personas que n reúnan los requisitos descritos en el apartad anterior, incluso aunque accedan a la dependencias en condición d acompañantes de personas que sí reúnen la condiciones necesarias. 3. La vulneración de lo dispuesto en párrafo precedente podrá llevar aparejada en su caso, la penalidad prevista en expediente contractual tramitado al efect

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 12. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

2. artikulua.- Erabiltzaileen zerrenda

Aurreko artikuluan adierazitakoa betetzeko eta udal-administrazioari betetze hori egiaztatzeko aukera emateko, bi zerbitzuen erakunde esleipendunek hilero aurkeztu beharko dute, faktura bakoitzarekin batera, fakturatutako hilabetean artatutako erabiltzaileen zerrenda.

3. artikulua.- Tarifak

1. Eskaintzen den zerbitzu bakoitzeko sortzen diren tarifak jendaurrean jarri beharko dira, argi eta garbi ikusteko moduan, eta BEZa eta aplika daitekeen beste edozein zerga jaso beharko dute.

2. Kobratzen diren tarifek ezin izango dituzte inola ere dokumentu honen eranskinetan ezarritako gehienekoak gainditu.

3. Sopelako Udalak ordainduko du, hala badagokio, ile-apainketako eta podologiako zerbitzuen erakunde esleipendunekin kontratu bidez zehaztutako zenbatekoa. Zenbateko hori, egonez gero, zerbitzua ematen duten lokaletan azaldutako tarifetatik bereizia izango da, eta horiek jasotzen dituzten pertsonek ordainduko dituzte.

4. artikulua.- Erreklamazio-orriak

1. Erakunde esleipendunek erreklamazio-orriak izan beharko dituzte erabiltzaileen eskura.

2. Gainera, kartel elebidun bat jarri beharko dute jendaurrean, ikusteko eta irakurtzeko moduan, honako hau dioena: "Erreklamazio-

con el alcance que allí se determine.

Artículo 2.- Listado personas usuarias

A los efectos de cumplir con lo señalado en el artículo anterior y permitir a la administración municipal la verificación de dicho cumplimiento, las entidades adjudicatarias de ambos servicios deberán aportar mensualmente, junto con cada factura, un listado de las personas usuarias atendidas durante el mes facturado.

Artículo 3.- Tarifas

1. Las tarifas que se devenguen por cada uno de los servicios que se ofrezcan deberán estar expuestas al público en un lugar claramente visible, y deberán comprender el IVA, así como cualquier otro tributo aplicable.

2. Las tarifas que se cobren en ningún caso podrán superar los máximos fijados en los anexos I y II del presente documento.

3. El Ayuntamiento de Sopela abonará, en su caso, la cuantía que contractualmente se haya determinado con las entidades adjudicatarias de los servicios de peluquería y podología. Esta cuantía, en caso de existir, será independiente de las tarifas expuestas en los locales de prestación del servicio y que serán satisfechas por las personas perceptoras de los mismos.

Artículo 4.- Hojas de reclamaciones

1. Las entidades adjudicatarias deberán tener hojas de reclamaciones a disposición de las personas usuarias.

2. Además, deberán exhibir al público, de forma perfectamente visible y legible, un cart

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/eSPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 13. orrialdea, guztira 17

orriak daude eskatzen dituztenen eskura/Nahi duenak eskuragarri ditu erreklamazio-orriak". Mezu horren letren tamainak zentimetro batekoa izan beharko du gutxienez.

5. artikulua.- Euskararen erabilera

Zerbitzuaren erabiltzaileen aurrean publiko egiteko egiten den kartel edo abisu orok euskaraz ere idatzita egon beharko du, tarifen kartela barne.

6. artikulua.- Erabiltzaileak tratatzea

Erabiltzaileei ematen zaien tratuak errespetuz eta begirunez jokatu beharko du beti.

7. artikulua.- Ile-apainketako zerbitzuaren ordutegia

1. Ile-apainketako zerbitzua astero emango da astearte, eta ostiral ez jaiegunetan, 9: 30etik 18: 00etara, baldin eta eskaria badago.

2. Zerbitzuaren eskaririk aurreikusten ez bada, ixteko ordua aurreratu ahal izango da.

3. Abuztua baliogabea da eta ez da zerbitzurik emango.

8. artikulua.- Podologia-zerbitzuaren ordutegia

1. Podologia-zerbitzua astero emango da jaiegunak ez diren astelehenetan, 9:30etik 13:30era, baldin eta eskaririk badago.

2. Zerbitzuaren eskaririk aurreikusten ez bada, ixteko ordua aurreratu ahal izango da.

3. Abuztua baliogabea da eta ez da

bilingüe con la leyenda: "Existen hojas de reclamaciones a disposición de quienes las soliciten/Nahi duenak eskuragarri ditu erreklamazio-orriak". El tamaño de las letras de ese mensaje deberá ser de un centímetro como mínimo.

Artículo 5.- Uso del euskera

Cualquier cartel o aviso que se elabore para hacerlo público ante las personas usuarias del servicio, deberá estar redactado también en euskera, incluyendo el cartel de tarifas.

Artículo 6.- Trato a las personas usuarias

El trato que se dispense a las personas usuarias deberá guardar en todo momento el debido respeto y deferencia.

Artículo 7.- Horario del servicio de peluquería

1. El servicio de peluquería se prestará semanalmente los martes y viernes no festivos, en horario de 9:30 a 18:00 horas, siempre que haya demanda.

2. La hora de cierre podrá adelantarse en cas de que no se prevea la existencia de demand del servicio.

3. El mes de agosto es inhábil y no se prestar el servicio.

Artículo 8.- Horario del servicio d podología

1. El servicio de podología se prestar semanalmente los lunes no festivos, en horar de 9:30 a 13:30 horas, siempre que hay demanda.

2. La hora de cierre podrá adelantarse en cas de que no se prevea la existencia de demand

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 14. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

zerbitzurik emango.		del servicio.
9. artikulua.- Aurretiazko hitzordua		**Artículo 9.- Cita previa**
Zerbitzuaren erabiltzaileek, 1. artikuluan zehaztutako baldintzak betetzen badituzte, hitzordua eskatu nahi badute, esleipendunek berariaz jakinarazten duten telefonora deitu beharko dute.		Las personas usuarias del servicio que cumpliendo los requisitos especificados en el artículo 1 deseen concertar cita previa deberán dirigirse al teléfono que expresamente comuniquen las/os adjudicatarias/os.
10. artikulua.- Zerbitzuaren kokapena		**Artículo 10.- Ubicación del servicio**
Ile-apainketako eta podologiako zerbitzuak Sopelako Jubilatuen Etxeko lehen solairuan dauden lokaletan emango dira (Akilino Arriola kalea 54, Sopela).		Los servicios de peluquería y podología se prestarán en los locales actualmente destinados al efecto y ubicados en la primera planta del Hogar del Jubilado de Sopela sito en la calle Akilino Arriola 54 de Sopela.
11. artikulua.- Instalazioak garbitzea eta mantentzea		**Artículo 11.- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones**
1. Garbiketa, ohiko mantentze-lanak eta zabor-bilketa kontratuaren lote bakoitzaren esleipendunaren kontura izango dira. 2. Erakunde esleipendunari ez zaio inola ere baimenik emango higiezinean eraikuntza-konponketak edo -ordezkapenak egiteko. Pertsona edo erakunde esleipendunak Sopelako Udalari jakinarazi beharko dio, ahalik eta lasterren, konponketa horien beharra. 3. Sopelako Udalaren kontura izango dira instalazio finkoetan (iturgintza, gasa, gasolioa, elektrizitatea, etab.) egin beharreko konponketak, baldin eta kalteak behar bezala erabiltzearen ondorio badira; bestela, esleipendunak ordainduko ditu.		1. La limpieza, mantenimiento ordinario, así como la recogida de basuras, correrá a cargo de la adjudicataria de cada uno de los lotes del contrato. 2. En ningún caso se autorizará a la entida adjudicataria para realizar reparaciones sustituciones constructivas en el inmuebl La persona o entidad adjudicataria deber poner en conocimiento del Ayuntamiento d Sopela, en el plazo más breve posible, l necesidad de las reparaciones referidas. 3. Serán a cuenta del Ayuntamiento d Sopela las reparaciones requeridas en la instalaciones fijas (fontanería, gas, gasóle electricidad, etc.), siempre que los daño sean derivados de una correcta utilización d las mismas; en caso contrario, el abon correrá a cargo de la persona adjudicataria
12. artikulua.- Ohiko gastuak eta kontsumoak		

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 15. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

1. Zerbitzua behar bezala emateko behar diren ondasun suntsikorrak ile-apainketako eta podologiako zerbitzuen esleipendunen kontura izango dira.
2. Aurreko paragrafoan adierazitako ondasunez gain, bi zerbitzuak ematen dituztenek zerbitzua behar bezala eta osorik emateko beharrezko materiala ere aurkeztu beharko dute, betiere material hori aldez aurretik zerbitzua emateko lokalean agertzen ez bada eta hasierako inbentarioan agertzen ez bada.
3. Uraren, gasaren, telefono finkoaren, hornidura elektrikoaren, berogailuaren eta beste batzuen gastu arruntak Sopelako Udalaren kontura izango dira, baldin eta behar ez bezala edo behar ez bezala erabili ez badira.

13. artikulua.- Hirugarrenei egindako kalteak

Ile-apainketako eta podologiako zerbitzu-emaileen betebeharra izango da hirugarrenei kalte-ordaina ematea zerbitzuaren erabilera edo funtzionamendu normal edo anormalaren ondorioz sor daitezkeen kalteengatik, salbu eta Sopelako Udalak erabakitako nahitaezko agindu bat betetzean eragin bada kaltea.

Azken xedapena

Araudi honetan berariaz arautu ez den guztirako, plegu teknikoetan, administratiboetan eta kontratua arautzen duen gainerako dokumentazioan xedatutakoa bete beharko da. Kontratuko gainerako agiriak eta araudi hau bat ez badatoz, bertan xedatutakoa lehenetsiko da.

Artículo 12.- Gastos ordinarios y consumos

1. Los bienes fungibles que se precisen para una adecuada prestación del servicio correrán a cargo de las adjudicatarias de los servicios de peluquería y podología.

2. Además de los bienes señalados en el apartado anterior, las prestatarias de ambos servicios también deberán aportar el material necesario para una correcta e íntegra prestación del servicio, siempre que dicho material no figurara previamente en el local destinado a la prestación del servicio ni figurara en el inventario inicial.

3. Los gastos corrientes de agua, gas, teléfono fijo, suministro eléctrico, calefacción y otros que pudieran derivarse, serán por cuenta del Ayuntamiento de Sopela, siempre que no se hubiera producido un uso indebido o anormal de los mismos.

Artículo 13.- Daños a terceros

Será obligación de las prestatarias de los servicios de peluquería y podología indemnizar a terceros por los daños que en su caso puedan producirse como consecuencia del uso o del funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo que el daño se hubiera provocado en cumplimiento de una orden forzosa acordada por el Ayuntamiento de Sopela.

Disposición final

Para todo lo no regulado expresamente en la presente normativa, habrá de estarse a lo dispuesto en los pliegos técnicos, administrativos y resto de la documentación que regula el contrato. En caso de discrepancia entre el resto de

Baliozkotze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/es/Público Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 16. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus

		documentación contractual y esta normativa, primará lo dispuesto en aquélla.

Balioztatze Kod.: 3MMEAF2DS6N37RQ39XHEL9NQL | Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
eSPúblico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 17. orrialdea, guztira 17

Sabino Arana, 1 • 48600 Sopela (Bizkaia) • Tel.: 944 065 500 • Fax: 944 065 510
www.sopela.eus