Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

Alkate-Udalburuak onetsia Aprobado por la Alcaldía
2022 (e)ko ustaitaren Presidencia por resolución Nº 922
22 (e)ko 922 zenbakiko de Fecha 22/7/2022
ebazpenaren bidez.
Irun, 22/7/2022
Idazkaria / La Secretaria

"EUSKARALDIA" IZENEKO EKIMENAREN IDAZKARITZA TEKNIKOA ETA DINAMIZAZIOAREN KONTRATAZIOA

-KLAUSULA ADMINISTRATIBO BEREZIEN PLEGUA-
- Prozedura Irekia -

CONTRATACIÓN DEL SECRETARIADO TÉCNICO Y DINAMIZACIÓN DE LA ACCIÓN DENOMINADA "EUSKARALDIA"

- PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES -
- Procedimiento Abierto -

ARLO SUSTATZAILEA/ ÁREA PROMOTORA: EUSKARA ARLOA / AREA DE EUSKERA.
ESPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE: 2022ZAUN0024

1.- KONTRATUAREN XEDEA:
"EUSKARALDIA" IZENEKO EKIMENAREN IDAZKARITZA TEKNIKOA ETA DINAMIZAZIOA, genero ikuspegiarekin.

CPV Kodea: 71356300

2.- ESLEIPEN PROZEDURA:
Prozedura Irekia

3.- ESPEDIENTEA IZAPIDETZEKO ERA:
Arrunta tramitazioa

Lizitazio elektronikoa

4.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA, LIZITAZIO MOTA ETA KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA:

4.1.- LIZITAZIOAREN OINARRIZKO AURREKONTUA
Lizitaziorako oinarrizko aurrekontua eta lizitazio-motaren zenbatekoa da:

Guztira: 54.000 euro, 44.628,09 euro + 9.371,91 euro (21%-ko B.E.Z) banakatuta.

4.2 LIZITAZIO MOTA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:
SECRETARIADO TÉCNICO Y DINAMIZACIÓN DE LA ACCIÓN DENOMINADA "EUSKARALDIA", con perspectiva de género.

Código CPV: 71356300

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:
Procedimiento Abierto

3.-TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:
Tramitación Ordinaria

Licitación electrónica

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base y tipo de la licitación asciende a la cantidad de:

Total: 54.000 euros, desglosado en 44.628,09 euros + 9.371,91 euros (I.V.A. del 21%).

4.2.- TIPO DE LICITACIÓN

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

SPKLeko 100.2 artikuluan xedatutakoa jarraiki, lizitaziorako oinarrizko aurrekontuaren banakapena honako hau da:

A los efectos de lo establecido en el art. 100.2 de la LCSP, el desglose del presupuesto base de licitación es el siguiente:

Kostu mota /*Tipo de coste*	**% kostu-egituran / *% en la estructura de coste***	**Zenbatekoa kostu motaren arabera / *Importe por tipo de coste***
Kostu zuzenak / *Costes directos*	75,94%	11.296,86 €
Zeharkako kostuak / *Costes indirectos*	17,48%	2.600,33 €
Industria etekina / *Beneficio industrial*	6,58%	978,84 €
Urteko Kostua / *Coste anual*	**100%**	**14.876,03 €**
BEZ / *IVA*	21%	3.123,97 €
Guztira (urteko) / *Total (anual)*		18.000,00 €

4.3.- KONTRATUAREN BALIO ZENBATETSIA: **44.628,10 euro, BEZ gabe.**

Honako kopuru hauetan banatuak:

- Hasierako iraupena: 44.628,09 €
- Aurreikusitako luzapenak: Ez dira aurreikusten
- Kontratu aldaketak: Ez dira aurreikusten

5.- KONTRATUAREN IRAUPENA: **Hogeita hamasei (36) hilabete.**

6.- LUZAPENAK:
Ez da aurreikusten.

7.- PRESTAZIOA EGITEKO EPEA:
Kontratuaren formalizazioaren hurrengo egunean.
8.- BEHIN-BEHINEKO BERMEA: **Ez da eskatzen.**

9.- BEHIN BETIKO BERMEA: **esleipen-prezioaren %5ari dagokiona, BEZ kenduta.**

10.- ESPEDIENTEA IKUSGAI JARTZEA:
EUSKARA ARLOAko udal bulegoetan eta Irungo Udalaren web orrian (www.irun.org).

11.- PROPOSAMENAK AURKEZTEKO EPEA:
15 egun naturaleko epean lizitazio-iragarkia Irungo Udaleko Kontratugile Profilean (www.irun.org) argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

12.- ALDAERAK
Ez dira onartzen.

4.3.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: **44.628,10 euros, IVA no incluido.**

Desglosado en los siguientes conceptos:

- Duración inicial: 44.628,09 €
- Prórrogas previstas: No se prevén
- Posibles modificaciones: No se prevén

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO: **Treinta y seis (36) meses.**

6.- PRÓRROGAS:
No se prevén.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:
Al día siguiente de la formalización del contrato.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL: **No se exige.**

9.- GARANTÍA DEFINITIVA: **5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.**

10.- EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE: **Dependencias municipales del AREA DE EUSKERA y página web del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).**

11.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: **15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).**

12.-VARIANTES
No se admiten.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

13.- ESLEIPEN IRIZPIDEAK:

I. BALIO-JUDIZIOARI LOTUTAKO IRIZPIDEAK (Gehi. 49 puntu):

A) **Eskaintza teknikoa: 49 puntu gehienez.**

II. IRIZPIDE AUTOMATIKOAK (Gehi. 51 puntu):

A) **Prezioa:32 puntu gehienez.**
B) **Kontratuaren exekuziora adskribitutako lan-taldearen kualifikazioa eta ibilbide profesionala: 9 puntu.**
C) **Euskara ziurtagiria: 8 puntu.**
D) **Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna: 2 puntu.**

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

I. CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Max. 49 puntos):

A) **Oferta técnica: Max. 49 puntos.**

II. CRITERIOS AUTOMÁTICOS (Max. 51 puntos):

A) **Precio: Max. 32 puntos.**
B) **Cualificación y trayectoria profesional del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato: 9 puntos.**
C) **Certificado de euskera: 8 puntos.**
D) **Igualdad de mujeres y hombres: 2 puntos.**

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

KLAUSULAK

1.- ARAUBIDE JURIDIKOA.

1.- Kontratu hau zerbitzuak emateko da, Sektore Publikoko Kontratuen Legea onesten duen, azaroak 8ko 9/2017 Legearen 17. artikuluak aurreikusitakoaren arabera. Administrazio-kontratua izango da, eta herri-administrazioek kontratazioetarako erabiltzen dituzten printzipio komunen arabera arautuko da, eta beti ere kontratazioa publikoaren arloan Europako erkidegoen zuzenbideak zehaztutako printzipio komunen arabera.

Aurreko paragrafoan ezarritakoaren arabera, honako hauek izango dira kontratua arautuko dutenak:

1.- Klausula Administratibo Berezien Plegu hau eta Preskripzio Teknikoen Plegua.

2.- Lizitazioa eta kontratua egiterakoan eta bi horiek garatzen diren bitartean indarrean dauden Toki Araubideko nahiz Herri Administrazioetako Kontratuetako legezko eta arauzko xedapenetan jasotako kontratazio-arauak.

Zehazki, honako arau hauek aplikatuko dira: 7/1985 Legea, apirilaren 2koa, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituena; 781/1986 Errege Lege Dekretua, apirilaren 18koa, toki-araubidearen arloan indarrean dauden xedapenen testua bategina onesten duena; azaroaren 8ko 9/2017 Legea, Sektore Publikoko Kontratuen Legea onesten duena (aurrerantzean, SPKL); eta honako hau izango da arauzko xedapena: 817/2009 Errege Dekretua, maiatzaren 8koa, SPKL partzialki garatzen duena, eta 1098/2001 Errege Dekretua, urriaren 12koa, herri-administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendua onesten duena, aurrekoei kontra egiten ez dien neurrian.

3.- Administrazio-zuzenbideko gainerako arauak.

2.- Zuzenbide pribatuko arauak zuzenbide osagarri gisa erabiliko dira, kontratua interpretatu, bete edo iraungitzerako garaian eta kontratua indarrean dagoen bitartean zalantzak sortu eta zalantza horiek aurreko paragrafoan aipatutako xedapenen bidez argitu ezin

CLÁUSULAS

1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1.- El presente contrato, considerado como de servicios, según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, tendrá carácter administrativo y se regirá por los principios comunes a la contratación de las Administraciones Públicas y, en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación pública.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá:

1º.- Por el presente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2º.- Por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Régimen Local y de Contratos de las Administraciones Públicas vigentes al celebrarse la licitación y el contrato, y durante el desarrollo de ambos.

En particular serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y, como disposiciones reglamentarias, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por la que se aprobaba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en lo que no se oponga a las anteriores.

3º.- Por las demás normas de Derecho Administrativo.

2.- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el

direnean. Edonola ere, zuzenbidé pribatuko arauak aplikatzeko, kontuan hartu beharko dira administrazioaren eskumenak.

3.- Erabat teknikoak diren gaietan izan ezik, plegu honetako xedapen guztiak espedienteari lotutako gainerako aukerako baldintzen gainetik egongo dira.

párrafo anterior; en todo caso, la aplicación de las normas de Derecho Privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas, el presente pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el resto de las condiciones facultativas en su caso unidas al expediente.

2.- KONTRATUAREN XEDEA.

1.- Kontratu honen xedea da "EUSKARALDIA" IZENEKO EKIMENAREN IDAZKARITZA TEKNIKOA ETA DINAMIZAZIOA egitea, aurrekontuaren eta preskripzio teknikoen pleguan ezarritako baldintza teknikoen arabera.

CPV Kodea: 71356300

2.- Kontratuaren xedeak lote bakarra du.

3.- Ez da onartuko eskaintza alternatiboen proposamenik.

2ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.- El objeto del presente contrato es la realización del SECRETARIADO TÉCNICO Y DINAMIZACIÓN DE LA ACCIÓN DENOMINADA "EUSKARALDIA", con arreglo al presupuesto y a las condiciones técnicas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Código CPV: 71356300

2.- El objeto de este contrato viene configurado como un único lote.

3.- No se admitirá la propuesta de ofertas alternativas.

3.- KONTRATUAREN IRAUPENA ETA KONTRATUA GAUZATZEKO EPEA.

1.- Kontratuaren iraupena karatularen 5. paragrafoan agertzen dena da.

Epe hau luzatu ahal izango da karatularen 6. paragrafoan hala zehazten bada SPKLen 29. artikuluan ezarritako egoera eta eskakizunen arabera.

Luzapena Kontratazio organoak erabakiko du eta kontratugilearentzat nahitanahiezkoa izango da, beti ere kontratuaren iraupen epea bukatu baina bi hilabete lehenagotik adierazten bada.

Nolanahi ere, luzapena berariaz onartu behar da.

2.- Plegu honetan aipatzen diren lanak gauzatzeko epea hogeita hamasei (36) hilabete izango da, kontratua sinatzen den hurrengo egunetik aurrera kontatuta.

3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN.

1.- La duración del contrato será la fijada en el apartado 5 de la carátula.

Este plazo contractual será prorrogable si así se establece en el apartado 6 de la carátula de conformidad con las circunstancias y requisitos establecidos en el artículo 29 de la LCSP.

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

En todo caso la prórroga deberá ser aprobada de forma expresa.

2.- El plazo de ejecución de los trabajos a que se refiere el presente pliego será de treinta y seis (36) meses contados desde el día siguiente a la firma del contrato.

4.- AURREKONTU-LIZITAZIO MOTA.

4ª.- PRESUPUESTO-TIPO DE LICITACIÓN.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Kontratuaren gehienezko aurrekontu zenbatetsia eta lizitazio-mota karatulako 4. atalean ezarritakoak dira. Lizitatzaileek kopuru horretatik behera dagoen eskaintza egin dezakete, bestelako kopuru zehatz bat proposatuz.

El presupuesto base de licitación y el tipo de la licitación son los que se establecen en el apartado nº 4 de la carátula, cantidades que los licitadores podrán mejorar a la baja en sus ofertas, consignando una cantidad concreta y determinada.

Lizitatzaileek egiten dituzten proposamenetan, ulertuko da ondorio guztietarako sartuta daudela kontrata-prezioak ez ezik, kontzeptu ezberdinak zergapetzen dituzten era guztietako zergak ere. Hala ere, Balio Erantsiaren Gaineko Zergak banakatua agertu beharko du eskaintzetan, kontratuari bere arautegi arautzailearen arabera aplikagarri zaizkion tipoa eta zenbatekoa adieraziz.

En las propuestas que formulen los licitadores se entenderán incluidos, a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. El Impuesto sobre el Valor Añadido, no obstante, deberá figurar de manera desglosada en las ofertas, indicando tipo e importe aplicable al contrato conforme a su normativa reguladora.

5.- FINANTZAKETA.

Kontratu honetarako badago finantziazioa aurtengo ekitaldiko aurrekontuaren kargura. Bestalde, eragindako aurrekontuetan behar adina kreditu jartzeko konpromisoa hartu du eskumena duen organoak.

Aurtengo ekitaldian, honako kontularitza dokumentu honen kargura: A-3377/2022 , 1 1010.226.99.335.30 Beste hainbat gastu. Euskara Zuztza. aurrekontu aplikaziokoa.

Bestalde, eragindako aurrekontuetan behar adina kreditu jartzeko konpromisoa hartu du eskumena duen organoak.

5ª.- FINANCIACIÓN.

Existe financiación para el presente contrato con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos que resulten afectados.

En este ejercicio, con cargo al documento contable A-3377/2022, aplicación presupuestaria 1 1010.226.99.335.30 Otros gastos diversos. Direc. Euskera del año en curso.

Asimismo, el órgano competente se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos que resulten afectados.

6.- ORDAINTZEKO MODUA.

Kontratuaren prezioa hileko ordainketa partzialen bitartez ordainduko da. Aurretik, enpresa esleipendunak dagokion faktura aurkeztu beharko du, eta indarrean dauden xedapenetan ezarritako izapideak beteta eduki.

Abenduaren 27ko 25/2013 Legeak xedatzen duenaren arabera, faktura elektronikoa emateko derrigortuta dauden entitateek fakturak Irungo Udalari formatu elektronikoan bidali beharko dizkiote Gipuzkoako Foru Aldundiaren Faktura Elektronikoen Sarrera Puntu Orokorraren bidez, (https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua), Irungo Udala atxikia baitago, horretarako Irungo Udalaren DIR3 kodeak erabiliz.

6ª.- FORMA DE PAGO.

El precio del contrato se abonará mensualmente en pagos parciales, previa presentación por la empresa adjudicataria de la factura correspondiente y el cumplimiento de los trámites establecidos en las disposiciones vigentes.

Las entidades obligadas a la emisión de factura electrónica conforme a lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, deberán remitir sus facturas al Ayuntamiento de Irun en formato electrónico a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa (https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua), al que el Ayuntamiento de Irun está adherido, utilizando los códigos DIR3 del Ayuntamiento:

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

1. Kontabilitate Bulegoa: L01200454
2. Organo kudeatzailea: L01200454
3. Unitate izapidetzailea: L01200454

1. Oficina Contable: L01200454
2. Órgano Gestor: L01200454
3. Unidad Tramitadora: L01200454

7.- KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK.

1.- Prezioa kobratzeko eskubidea seigarren klausulan xedatutakoaren araberakoa izango da.

2.- Kontratistak honako betebehar berezi hauek ditu, Plegu honetan eta arau osagarrietan jasotakoez gainera:

a) Kontratuaren xedeko lanak egikarituko ditu, eta pertsonalki egingo ditu, kontratuan ezarritako klausulak eta haren oinarria den proiektua zorrotz betez, eta Udal Teknikari eskudunaren aginduetara. Era berean, ezin izango du kontratua, osorik edo neurri batean, beste pertsona baten esku utzi administrazioaren baimen espresik gabe.

b) Behin-betiko bermea zehaztutako epean jarriko du, eta bidezkoa denean, osagarria.

c) Esleipen-egintzan zehaztutako epean formalizatuko du kontratua.

d) Kontratuaren indarraldi osoan administrazio publikoekin kontratatzeko gaitasuna mantentzea bermatuko du, eta behartuta egongo da etor litezkeen ezintasun eta bateraezintasunen berri ematera hamabost eguneko epean.

e) Lizitazioaren eta kontratuaren ondorioz sortutako gastu guztiak ordainduko ditu, besteak beste: iragarkiek sortutakoak, fidantzen eraketakoak, eta, hala dagokionean, kontratua eskritura publikoan bere kopiekin formalizatzekoak.

f) Lan Legeriaren, Gizarte Segurantzaren eta Hitzarmen Kolektiboen alorrean dauden xedapen guztiak beteko ditu, eta baita 31/1995 Legean (Lan Arriskuak Prebenitzeko Legea) eta lege hori garatzen duten Errege Dekretuetan jasotako guztia (bereziki langileentzako prestakuntza-ekintzei eta babes-ekipo indibidualen hornidurari dagokienez), eta, halaber, zerga-alorreko xedapenak ere beteko ditu. Bestalde, Udal Korporazioak eta lanen

7ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.- El derecho a la percepción del precio se ajustará a lo dispuesto en la cláusula sexta.

2.- Son especiales obligaciones del contratista, además de las contenidas en el presente pliego y en normas complementarias, las siguientes:

a) Ejecutar los trabajos objeto del contrato y llevarlos a cabo personalmente y con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y al proyecto que sirve de base al mismo y a las órdenes del Técnico Municipal competente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin autorización expresa de la Administración.

b) Haber constituido la garantía definitiva en el plazo señalado y complementaria cuando fuese procedente.

c) Formalizar el contrato en el plazo igualmente señalado en el acto de adjudicación.

d) Garantizar el mantenimiento de su capacidad para contratar con las administraciones públicas durante toda la vigencia de este contrato, obligándose a notificar en el plazo de quince días las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

e) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios, en prensa, constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.

f) Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social, Convenios Colectivos, y todo lo comprendido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reales Decretos que la desarrollan (especialmente en lo relativo a acciones formativas para el personal y dotación de equipos de protección individual), así como en materia tributaria, quedando la Corporación Municipal y la

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Zuzendaritzak ez dute inolako erantzukizunik hartuko, xedapen horiek ez betetzeagatik etor litezkeen erantzukizunetan.

Dirección de los trabajos totalmente liberada de cualquiera responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.

g) Kontratua egikaritzerakoan, eta bermealdia bukatzen den arte, antzeman daitezkeen akatsen erantzukizuna izango du.

g) Responsabilizarse de los defectos que en la ejecución puedan advertirse y hasta que se cumpla el plazo de garantía.

h) Kontratua gauzatzeko beharrezko diren jardueren ondorioz Udalari eta hirugarrenei eragindako kalteak ordaindu beharko ditu, SPKLen 196. Artikuluak ezarritakoaren arabera.

h) Indemnizar los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el art. 196 de la LCSP.

i) 2016/679/EB Erregelamendua, apirilaren 27koa, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena eta 3/2018 Lege Organikoa, abenduaren 5ekoa, Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa errespetatzea, kontratu honen xede diren lanak burutzearen ondorioz esleipendunak udalaren ardura diren kutsu pertsonaleko datuak tratatzeko beharra izango badu.

i) Respetar el Reglamento 2016/679/UE, de 27 de abril sobre Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, en el caso de que, a consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato, el adjudicatario precise tratar datos de carácter personal que sean responsabilidad del Ayuntamiento de Irun.

Horren ondorioz, esleipendunak Irungo Udalarekin Izaera Pertsonaleko Datuen Tratamendurako Hitzarmen bat sinatu beharko du kontratua egoki gauzatzeko Irungo Udalaren ardura diren ondorengo datu jakin batzuen tratamendu-eragilea izango baita:

En consecuencia, la empresa adjudicataria deberá suscribir un Convenio de Tratamiento de Datos con el Ayuntamiento de Irun ya que para la correcta ejecución del contrato, la empresa adjudicataria resultará encargada del tratamiento de una serie de datos de carácter personal de los que el Ayuntamiento de Irun es responsable.

TRATAMENDUA **TRATAMIENTO**	***XEDEA*** **FINALIDAD**	***KATEGORIA BEREZIKO DATUAK*** **DATOS DE CATEORIA ESPECIAL**	***SARTZEKO BAIMEN MAILA*** **NIVEL DE PERMISOS DE ACCESO**
NORMALIZAZIOARE KIN EDOTA EUSKARAREN FORMAZIOAREKIN ZERIKUSIA DUEN INFORMAZIO PERTSONALAREN KUDEAKETA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL VINCULADA A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS	Euskaraldia izeneko datu-basea kudeatzea gestionar la base de datos Euskaraldia	Ez dira jasotzen No se recaban	Kontsulta Consulta

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARÍA AYUNTAMIENTO DE IRUN

CON LA NORMALIZACIÓN Y FORMACIÓN DEL EUSKERA.			

Tratamendu bakoitzari dagozkion segurtasun neurriak hartzen direla bermatu beharko du esleipendunak.

Era berean, kontratuaren esleipendunak bermatu beharko du kutsu pertsonaleko datuen tratamendua udal arduradun batek espresuki baimendutakoa izango dela erabiltzaile batentzat edo erabiltzaile-profil batentzat, eta kasu orotan, tratamenduaren arriskuarentzat aproposak diren ekintza tekniko eta antolamendukoak hartzen direla EB 2016/679 Erregelamenduaren 32 artikuluak exijitutako baldintzetan.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que se adoptan las medidas de seguridad correspondientes a cada tratamiento.

Igualmente, el adjudicatario del contrato deberá garantizar que el tratamiento de datos de carácter personal sea autorizado expresamente por un responsable municipal para un usuario o un perfil de usuarios y, en todo caso, se garantice que se adoptan las medidas técnicas y organizativas que resulten apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, en los términos exigidos por el artículo 32 del Reglamento (UE) 2016/679.

j) Aurrekontu-egonkortasuna bermatzeko eta lehiakortasuna sustatzeko neurriei buruzko uztailaren 13ko 20/2012 Errege Dekretuko Lehenengo Xedapen Gehigarriak xedatzen duenaren arabera, kanpoko zerbitzuak kontratatzearekin loturik Tokiko Gobernu Batzarrak 2012ko abenduaren 26an onartutako Jarraibideetan ezarritakoa betetzea. Jarraibide horiek lizitatzaileen eskura daude Udal honetako kontratatzailearen profilean (www.irun.org).

j) Cumplir con lo dispuesto en las Instrucciones en relación con la contratación de servicios externos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 26 de diciembre de 2012, de conformidad con lo dispuesto por la Disposición Adicional Primera del Real Decreto - Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Estas instrucciones se hallan a disposición de los licitadores en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (www.irun.org).

k) Euskal Autonomia Erkidegoan hizkuntza-ofizialtasun bikoitzaren alorrean dauden xedapen guztiak betetze eta mota honetako kontratuentzat zehazki xedatutakoa Irungo Udalean Euskararen Erabilera Normalizatzeko Planean. Araudi hori lizitatzaileen eskura dago Udal honetako kontratugilearen profilean (www.irun.org).

k) Cumplir todas las disposiciones relativas a la doble oficialidad lingüística de la Comunidad Autónoma del País Vasco y específicamente lo señalado para este tipo de contratos en el Plan de Normalización del Uso del Euskera en el Ayuntamiento de Irun. Esta normativa se halla a disposición de los licitadores en el perfil de contratante de este Ayuntamiento (www.irun.org).

l) Udaleko Marka Korporatiboa aplikatzea kontratatutako zerbitzuaren elementu bakoitzean eta guztietan (paperak, bulegoak, ibilgailuak, instalazioak, etab.); horretarako, aurretik, Udalaren Antolakuntza eta Kalitate Zerbitzuarekin kontsultatu beharko da.

l) Aplicar la Marca Corporativa del Ayuntamiento en todos y cada uno de los elementos (papelería, oficinas, vehículos, instalaciones, etc.) propios del servicio contratado, debiendo previamente consultar con el Servicio de Organización y Calidad del Ayuntamiento.

m) Urtero txosten bat aurkeztea kontratuaren exekuzioaren kalitate-mailei buruz.

m) Presentar anualmente un informe relativo a los niveles de calidad de la ejecución del contrato.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

8.- ADMINISTRAZIOAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK.

1.- Udalari dagokio kontratuaren ikuskapena egitea bere langile teknikoen bidez. Horiek jarraibideak eman ahal izango dizkiote kontratistari, betiere lana modu eraginkorrean betetze aldera, kontratua arautzen duten klausulak oinarritzat hartuta eta alkateak dituen maila goragoko zuzendaritza- eta ikuskaritza-ahalmenen kalterik gabe.

2.- Administrazioa behartuta egongo da seigarren klausulan xedatutakoaren arabera ezarritako kopuruak ordaintzera.

8ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

1.- La inspección del contrato corresponde al Ayuntamiento a través de su personal técnico, quien podrá dictar las instrucciones necesarias al contratista para su eficaz cumplimiento, con base en las cláusulas contractuales y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde.

2.- La Administración vendrá obligada al abono de las cantidades establecidas según lo dispuesto en la cláusula sexta.

9.- BERMEAK.

1.- Behin behineko bermea:

SPKLen 106 artikuluan ezarritakoaren arabera, salbuespen izaeraz eta espedientean behar bezala arrazoituta kontratu honetarako behin behineko bermea eskatuko balitz, bere kopurua karatulako 8. Atalean ezarritakoa izango litzateke.

2.- Behin betiko bermea

SPKLen 145. artikuluak ezarritakoaren arabera eskaintzarik hoberena aurkezten duen lizitatzaileak behin betiko bermea jarri beharko du Udalaren Kutxan, esleipen-prezioaren %5ari dagokiona, BEZ kenduta.

Berme hori jartzeko epea 10 egun baliodunekoa izango da, bermea jartzeko eskakizuna jasotzen duen egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Jarritako bermea itzultzeko eskatu ahal izango du esleipendunak, kontratua egikaritzen amaitutakoan eta, bere kasuan, bermealdia amaitu denean.

3.- SPKLen 108. artikuluan baimendutako edozein modutan (esku-diruz, Zor Publikoko balioez, abalez edo kauzio aseguruz) eta indarrean dagoen legeriak araututako baldintzetan eman ahal izango dira bermeak.

9ª.- GARANTÍAS.

1.- La garantía provisional

De conformidad con lo previsto en el art. 106 de LCSP, si excepcionalmente y de forma justificada en el expediente se exige para el presente contrato la constitución de una garantía provisional, su importe será el que figure en el apartado 8 de la carátula.

2.- Garantía definitiva

El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el art. 145 de LCSP, deberá constituir en la Caja de la Corporación una garantía definitiva por un importe equivalente al 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para su constitución será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a aquel en que hubiese recibido el requerimiento al efecto.

El adjudicatario podrá instar la devolución de la garantía depositada una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía.

3.- Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 de la LCSP (metálico, valores de Deuda Pública, aval o seguro de caución) y en las condiciones permitidas por la legislación vigente.

10.- LIZITAZIOAREN PUBLIZITATEA.

Lizitazio honi dagokion iragarkia Irungo Udaleko Kontratugile Profilean (www.irun.org) argitaratuko da.

10ª.- PUBLICIDAD DE LA LICITACION.

El anuncio de la presente contratación será objeto de publicación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

11.- PARTE HARTZEKO AHALMENA.

1.- Lizitazio honetan parte hartu ahal izango dute gaitasun juridikoa eta jarduteko gaitasuna duten eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta teknikoa duten pertsona natural edo juridiko guztiek baldin eta SPKLen 71. artikuluan zehaztutako kontratatzeko debekuen kasuren baten barnean ez badaude.

Enpresaburuek, halaber, kontratuaren objektu den jarduera edo prestazioa gauzatzeko beharrezkoa den enpresaedo lanbide-gaikuntza izan beharkodute, hala badagokio.

2.- Enpresari batzuk lizitazioan batera parte hartzeko interesatuta daudenean, aldi baterako enpresa elkartea sortu ahal izango dute horretarako. Hori eskritura publikoan formalizatu beharrik ez da izango, harik eta esleipena bere alde egiten den arte. Kasu horretan, enpresariak solidarioki behartuta egongo dira Administrazioaren aurrean, eta elkartearen ordezkari edo apoderatu bakarra izendatu beharko dute, eta horrek kontratutik eratortzen diren eskubideak gauzatzeko eta obligazioak betetzeko adinako ahalmenak izango ditu, kontratua amaitzen den arte.

KAUDIMENA

Lizitatzaileek ondoren zehazten diren kaudimen ekonomiko eta finantzieroa eta kaudimen tekniko edo profesionaleko baldintzak eduki beharko dituzte.

Eskaintzarik hoberena aurkezten duen lizitatzaileak bere kaudimen ekonomikoa, finantzarioa eta teknikoa egiaztatu beharko du, plegu honetako 16. klausulan zehaztutako moduan:

KAUDIMEN EKONOMIKO ETA FINANTZARIOA.

* Lizitatzailearen **urteko negozioen bolumena**, azkeneko hiru urteetako bolumen handieneko urteari dagokiona, **22.315,00 euro** edo handiagokoa izan behar du .

Lizitatzailearen edo hautagaiaren negozioen urteko bolumena bere urteko kontuen bidez, onartuak eta Merkataritza Erregistroan jasoak, egiaztatuko da, eta bestela, inskribatuta egon behar dueneko Erregistro Ofizialean jasota dauden kontuen bitartez. Merkataritza Erregistroan inskribatu gabeko enpresari indibidualek beren urte negozioen bolumena Merkataritza Erregistroak legeztatutako

11ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

1.- Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, dispongan de solvencia económica, financiera y técnica y no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición de contratar señalados en el 71 de la LCSP.

Los contratistas deberán contar asímismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

2.- Cuando varios empresarios estén interesados en concurrir conjuntamente a la licitación podrán constituir una unión temporal al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación en su favor. En este caso, los empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

SOLVENCIA

Los licitadores deberán tener las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación.

El licitador que presente la mejor oferta deberá acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo establecido en la clausula 16 de este pliego.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA,

* **Volumen anual de negocios**, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles por importe igual o superior a: **22.315,00 euros.**

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de

IRUNGO UDALA
UDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

inbentario-liburuen eta urteko kontuen bitartez egiaztatuko dute.

negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

KAUDIMEN TEKNIKOA

* **Azkeneko hiru urteetan kontratuaren xede diren izaera bereko edo antzeko zerbitzu nagusien zerrenda**, zenbatekoa, datak eta horiek norentzako egin diren, publiko edo pribatuarentzako, aipatuz.

Kontratazio organoaren menpe dauden zerbitzuak eskatu ahal izango dio egindako zerbitzuak edo lanak egiaztatzea organo eskudunak egin edo ontzat emandako ziurtagirien bitartez, hartzailea sektore publikoko erakunde bat denean; hartzailea subjektu pribatua denean, honek egindako ziurtagiri baten bitartez edo, ziurtagiri horren faltan, enpresariak eginiko aitorpenaren bitartez; bere kasuan, ziurtagiri hauek zuzenean kontratazio organoari igorriko dizkio eskumena duen agintaritzak.

Gutxieneko baldintza izango da egikaritze handieneko urtean pilatutako urteko zenbatekoa **15.620,00 euro** kontratuaren xede diren zerbitzuen izaera bereko edo antzekoetan. Enpresariak gauzatutako zerbitzuen eta kontratuaren xede diren zerbitzuen arteko loturarako irizpidetzat hartuko da sailkapen azpitalde berekoak izatea, kontratua kokatuta balego arautegian ezartzen direnetako batean, eta hala ez balitz, CPV sailkapenaren barnean dagozkien kodeetan lehenengo hiru digituen artean dagoen berdintasuna.

Zerrendan adierazitako zerbitzuen artean hartzailea sektore publikoko erakunde bat izan denetan egindako egikaritza egokiaren ziurtagiriak zuzenean kontratazio organoari igorri ahal izango dizkio zerbitzuak kontratatu dituen erakundeak.

* **Erregulazio harmonizatua bete behar ez duten kontratuetan, kontratista enpresa berria baldin bada**, halakotzat hartuta bost urtetik behera dituena, ondoren aipatutako bitarteko baten *edo batzuen bidez egiaztatuko da kaudimen teknikoa (aukeratu bat edo*

SOLVENCIA TÉCNICA

* **Relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen objeto del contrato en el curso de los tres últimos años** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación podrán requerirle que los servicios o trabajos efectuados se acrediten mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a **15.620,00 euros** en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos reglamentariamente, y en caso contrario la igualdad entre los tres primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

* En los **contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación**, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno *o varios de los medios de los*

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

gehiago) baina inolaz ere ezin izango da aplikatu zerbitzu kopuru jakin bat egiteari buruzkoa.

* **Enpresaren urteko bataz besteko plantillaren aitorpena eta bere zuzendaritzako langileen garrantzia azkeneko hiru urteetan,** egiaztatzeko dagokion dokumentazioa erantsita.

Exijitutako balio minimoa: 15.620,00 euro.

Kontratuaren gauzatzeari baliabideak atxikitzeko konpromisoa: lizitatzaileak kontratuaren gauzatzeari eskaintzan zehaztutako baliabide pertsonal edo materialak atxikitzeko konpromisoaren bidez osatu beharko du bere kaudimenaren egiaztapena:

Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoaren euskara C1 maila edo baliokidea egiaztatua izango du dinamizatzaileak.

26/2015 Legea betez, adingabeekin zuzeneko harremana izanez jarduten duten langileek ziurtagiri bat aurkeztu beharko dute Sexu Delitugileen, erregistro Zentralean sartuta ez daudela egiaztatzen duena.

12.- PROPOSAMENEN AURKEZPENA.

Lizitatzaileek honela aurkeztu beharko dituzte beren eskaintzak:

- 15 egun naturaleko epean lizitazio-iragarkia Irungo Udaleko Kontratugile Profilean (www.irun.org) argitaratzen den hurrengo egunetik kontatzen hasita.

- Era honetan:

1.- Proposamenak www.contratacion.euskadi.eus **lizitazio elektronikorako plataformaren bitartez** aurkeztuko dira.

2.- Dokumentazioa nahiz jakinarazpenak eta komunikazioak bidaltzeko, jarraitu egin beharko zaio baldintza-agiri honetako **III. eranskinean** jasotakoari.

3.- Dokumentuak/edukiak izendatzeko unean kontuan hartuko dira klausula honetanadierazitako apartatuak, horietan adierazten aita BAT, BI eta HIRU gutun-azal

indicados a continuación sin que en ningún caso sea aplicable lo relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

* **Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años,** acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Valor mínimo exigido: 15.620,00 euros.

- El licitador deberá completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales detallados en la oferta:

La persona dinamizadora tendrá acreditado el nivel de euskera C1 o equivalente del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

En cumplimiento de la Ley 26/2015, el personal que actúe en contacto directo con menores deberá presentar un certificado de delincuentes sexuales, que acredite que no están incluidos en el Registro Central.

12ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

La presentación de ofertas por parte de los licitadores deberá realizarse en:

- El plazo límite de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).

- Del siguiente modo:

1.- A través de la **plataforma de licitación electrónica** www.contratacion.euskadi.eus.

2.- El envío de la documentación, así como las notificaciones y comunicaciones, se ajustarán a lo recogido en el **Anexo III** de este pliego.

3.- Los documentos/contenidos se nombrarán teniendo en cuenta los distintos apartados señalados en esta clausula como contenido documental a incluir

elektronikoetan jaso beharreko dokumentu-edukia.

4.- Eskaintzak isil-gordekoak izango dira; horregatik, behar adina neurri hartuko da lizitazioa jendaurrean egin arte eskaintzak sekretuak izatea ziurtatzeko.

13.- PROPOSAMENEN EDUKIA:

1.- Proposamenak hurrengo klausuletan adierazten diren gutun-azal elektronikoetan aurkeztuko ditu lizitatzaileak edo lizitatzailearen ordezkari diharduen pertsonak.

2.- Artxibo elektroniko bakoitzean, aparteko orri edo fitxategi batean, gutun-azalaren edukia jasoko da, zenbakiz adierazita (HAKLEO, 80.1 artikulua).

BAT zbkiko GUTUN-AZAL ELEKTRONIKOAK "GAITASUNA ETA KAUDIMENA" titulua izango du, eta honako dokumentu hau jasoko da bertan:

1.- **Erantzukizunpeko adierazpena, Kontrataziorako Agiri Europar Bakarra (KAEB) ereduaren arabera.**

KAEBen galdetegi normalizatua elektronikoki betetzeko eskuragarri dago honako web helbide honetan: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Era berean, Irungo Udalaren Kontratatzailearen Profilean eskuragarri dago XML formatua, lizitatzaileek KAEB betetzeko inportatu ahal izateko.

Lizitatzaileek IV. ataleko II, III zatiak, α atala, eta VI. atala bakarrik bete behar dituzte. Ondorio horietarako, Estatuko Ondare Zuzendaritza Nagusiaren 2016ko apirilaren 6ko Ebazpenean jasotako orientabideak jarraitu behar dituzte, haren bidez argitaratu baita Kontratazio publikorako Zuzentarau berrian (2016ko apirilaren 8ko EAOn argitaratua) aurreikusitako Kontrataziorako Agiri Europar Bakarraren erabilerari buruzko Kontratazio Administratiboaren Kontsultarako Batzordearen Gomendioa.

Lizitatzaileek ez dute beren azpikontratista izan daitezkeenak baztertzeko arrazoiei buruzko informazioa emateko obligaziorik.

Enpresa lizitatzaileak eskatutako dokumentuak dituela eta baliozkoak direla egiaztatu beharko du

en los sobres electrónicos UNO, DOS y TRES.

4.- Las proposiciones serán secretas y, para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

13ª.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

1.- Las proposiciones se presentarán en los sobres electrónicos que se indican en las cláusulas siguientes, por la licitadora o persona que ostente su representación.

2.- En el interior de cada sobre electrónico se hará constar en hoja o fichero independiente su contenido, enunciado numéricamente (art.80.1 RGLCAP).

SOBRE ELECTRÓNICO Nº UNO titulado "CAPACIDAD Y SOLVENCIA" y en el mismo se incluirá el siguiente documento:

1.- **Declaración responsable conforme al modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).**

El formulario normalizado del DEUC está disponible para ser rellenado electrónicamente en la siguiente dirección web: https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

Asimismo, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Irun, está disponible el formato XML para poder ser importado para rellenar el DEUC por parte de los licitadores.

Los licitadores deberán rellenar únicamente las partes II, III, el apartado α de la parte IV y la parte VI. A estos efectos se deberán seguir las orientaciones contenidas en la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública (publicada en el BOE del 8 de abril de 2016).

Los licitadores no están obligados a facilitar información relativa a los motivos de exclusión por parte de sus posibles subcontratistas.

La empresa licitadora deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en caso de ser

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

esleipendun gisa proposatuz gero edo horretarako eskaera eginez gero (prozeduraren edozein unetan haren garapen egokia bermatzeko beharrezkoa denean).

2.- Aldibaterako Enpresen Elkartea (AEE):

Hainbat enpresa aldi baterako enpresa elkarte gisa aurkezten badira lizitazio honetara, enpresari horietako bakoitzak erantzukizunpeko adierazpena aurkeztuko du, eta kontrataziorako agiri europar bakarreko galdetegian kasu horietarako eskatutako informazioa emango da bertan.

A.E.E. eratzeko konpromezua: Aurreko paragrafoak aipagai duen adierazpen horren edo horien osagarri gisa, parte hartu behar duten enpresariek aldi baterako enpresa elkartea SPKLen 69. artikuluaren 3. atalean eskatutakoaren arabera **osatzeko konpromisoa** aurkeztuko da (AEEko partaide guztiek sinatutako idatzia).

**Atzerriko enpresak:
Atzerriko enpresek, SPKLen 67. eta 68. artikuluek aurreikusitako moduan egiaztatu beharko dute beren gaitasuna.

Erantzukizunpeko adierazpenaz gainera, atzerriko enpresek, kontratua Espainian gauzatu behar bada, zuzenean edo zeharka, kontratutik etor litezkeen gorabehera guztietarako edozein eratako epaitegi eta auzitegi espainiarren jurisdikzioaren pean geratzen direla adierazten duen agiria aurkeztuko dute, eta uko egingo diote, hala behar badu, legokiekeen atzerriko jurisdikzio foruari.

3.- Kontratazio organoak edo kontratazio mahaiak, edozein unetan, dokumentu bidezko justifikazioa eskatu ahal izango dute, lizitatzaileek, erantzukizunpeko adierazpen bitartez, betetzen dituztela adierazitako baldintzei buruz. Lizitatzaileak behar besteko epea izango du dokumentazio eskatua aurkezteko.

Epe hori ezingo da 10 egun baliodunetik gorakoa izan, errekerimendua jaso eta biharamunetik kontatzen hasita. Errekerimendua ez bada behar bezala aurkezten aipatu epean, ulertuko da lizitatzaileak kendu egin duela bere eskaintza eta, horrenbestez, prozeduratik kanpo geratuko da.

propuesta como adjudicataria o de ser requerida para ello (en cualquier momento del procedimiento cuando resulte necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo).

2.- Unión Temporal de Empresas (UTE):

En todos los supuestos en que varios empresarios concurran agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

Compromiso de constitución de UTE: Adicionalmente a la declaración o declaraciones a que se refiere el párrafo anterior se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP (documento que deberá estar firmado por todos los componentes de la UTE).

** Empresas extranjeras:
Las empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad en la forma prevista en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

Además de la declaración responsable, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3.- El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

BI zbkidun GUTUN-AZAL ELEKTRONIKOA "BALIO JUDIZIO BIDEZ BALORAGARRI DEN DOKUMENTAZIOA"" titulua izango du, eta honako dokumentu hauek sartuko dira bertan:

1.- Proiektu teknikoa.

Artxibo honetan ezingo da agertu beste gutun-azalan (eskaintza ekonomikoa eta gainerako irizpide automatikoei dagokiona) joan beharko lukeen daturik.

HIRU zbkidun GUTUN-AZAL ELEKTRONIKOA "ESKAINTZA EKONOMIKOA ETA FORMULA BIDEZ BALORATZEKO DOKUMENTAZIOA)" titulua izango du, eta honako dokumentu hauek sartuko dira bertan:

1. Plegu honen amaieran jasotako Proposamen Eredua (Baldintza plegu honen **I. Eranskina**), behar bezala beteta.
2. Adskribituko den taldearen profila (kualifikazioa eta eskarmentua)
3. Euskara Ziurtargiria.
4. Berdintzasun prestakuntzaren ziurtagiria.

Bigarren eta hirugarren gutun-azaletako dokumentazioari buruzko oharrak:

* *Proposamenen bat ez badator bat aztertzen eta onartzen den dokumentazioarekin, lizitazioaren oinarrizko aurrekontua gainditzen badu, nabarmen ezberdina bada ereduaren aldean, ageriko akats bat badu zenbatekoari dagokionez edo bideraezin bihurtzen duen akats edo ahulguneren bat badu aurkezten duen lizitatzailearen esanetan, Kontratazio Mahaiak baztertu egingo du, ebazpen arrazoitu baten bidez. Ereduko hitz batzuk aldatzea edo ez jartzea, ordea, ez da izango nahikoa proposamenak baztertzeko, haien zentzua aldatzen ez bada betiere.*

**Prezioen eskaintzaren banakatzean antzeman daitezkeen akats aritmetikoak konpontzeko, oinarrizko prezioaren eta BEZ kopuru aplikagarriaren zifrak hartuko dira baliozkotzat eta ofizioz egingo dira guztizko prezioa lortzeko dagozkion kalkuluak.*

14.- KONTRATAZIO MAHAIA ETA

SOBRE ELECTRÓNICO Nº DOS titulado: "DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR" e incluirá:

1º.- Proyecto técnico.

En este sobre no deberá incluirse ningún dato que deba ir en el sobre siguiente (relativo a la proposición económica y a los criterios automáticos).

SOBRE ELECTRÓNICO Nº TRES titulado: "OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE FÓRMULAS)" e incluirá:

1º.- Modelo de Proposición recogido al final del presente pliego (**Anexo I** a este pliego de condiciones), debidamente cumplimentado.

2.º- Perfil del equipo técnico a adscribir (formación y experiencia).

3º.- Certificado de euskera.

4º.- Certificado de la formacion en igualdad entre mujeres y hombres.

Observaciones en relación con la documentación en los sobres segundo y tercero:

**Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.*

** *Los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios se resolverán tomando como válidas las cifras referidas al precio base y al tipo de IVA aplicable, efectuándose de oficio los cálculos correspondientes para obtener el precio total.*

14ª.- MESA DE CONTRATACION Y

PROPOSAMENAK IREKITZEA.

1.- Kontratazio Mahaiak, Kontratazio Prozedurak erregulatzen dituen Udal Arautegia, Udalbatzak 2009ko uztailaren 29an onartua, aurreikusten den bezala eratuko da. Mahaiaren hasierako osaera nominala eta ondorengo aldaketak Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu dira, eta baita Irungo Udalaren kontratugilearen profilean ere (www.irun.org).

2.- Proposamenak ireki aurretik, eskaintzaren BAT zbkidun ,GUTUN-AZALEAN aurkeztutako dokumentuak kalifikatuko ditu Mahaiak.

Lizitatzaileek aurreko klausulan exijitutako dokumentu guztiak sartuko dituzte aurkeztutako dokumentazioaren gutun-azalean, eta ez da onargarria izango dokumentu horiek berak beste lizitazio baterako erabiltzea, nahiz eta beste lizitazio horretako plikak irekitzeko ekitaldia aldi berean egin.

Mahaiak konpondu litezkeen akatsak ikusiko bàlitu aurkeztutako dokumentazioan, hiru eguneko epea emango du, lizitatzaileak akatsa zuzen dezan. Horretarako errekerimenduak posta elektroniko "gaituaren" bidez egingo dira lehentasunez, enpresak lizitazioan aurkeztu duen dokumentazioan aipatutako helbidera zuzenduta.

3.- Kontratazio Mahaiak Irungo Udaletxeko bulegoetan irekiko ditu irekiko ditu BI ZBKIDUN GUTUN-AZALAK (San Juan Harria plaza, 1) proposamenak aurkezteko epea amaitu eta hurrengo ostegunean, 10:00etan. Egun hori bulegoetako egutegiaren arabera egun balioduna ez bada, hurrengo egun baliodunera atzeratuko da irekiera.

Ekitaldi horretan, onartutzat eman diren eskaintzen BI ZBKIDUN GUTUN-AZALA bakarrik irekiko da (balio judizio bidez baloratuko den dokumentazioa).

Hasierako deialdi hau mantentzea nahiz balizko aldaketak argitara emango dira kontratugilearen profilean (www.irun.org), jakinarazteko egoki iritzitako beste edozein moduren kalterik gabe.

4.- BI ZBKIDUN GUTUN-AZALEAN jasotako atalei dagokien eskaintza baloratu ondoren, Kontratazio Mahaiak eskaintzen HIRU ZBKIDUNA

APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- La Mesa de Contratación estará constituida según lo previsto en la Reglamento Municipal regulador de los Procedimientos de Contratación, aprobado en sesión plenaria de 29 de julio de 2.009. La composición nominal inicial y sus sucesivas modificaciones han sido publicadas en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).

2.- Con carácter previo a la apertura de las proposiciones la Mesa procederá a la calificación de los documentos presentados en el SOBRE Nº UNO de la oferta.

Los licitadores incluirán en los sobres de documentación que presenten todos los documentos exigidos en la cláusula anterior, no siendo admisible la remisión por los mismos al presentado para concurrir a otra licitación, aun cuando el acto de apertura de las plicas correspondientes a la misma se celebrase de forma simultánea.

Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada, dará un plazo de tres días para que el licitador subsane el error. Los requerimientos a estos efectos se efectuarán mediante correo electrónico "habilitado", indicado por la empresa en la documentación presentada a la licitación.

3.- La Mesa de Contratación, procederá a la apertura del SOBRE Nº DOS en las oficinas del Ayuntamiento de Irun (Plaza San Juan Harria, 1) a las 10:00 horas del jueves siguiente a aquélla en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En caso de que ese día resulte inhábil según el calendario de oficinas, la apertura se pospondrá al siguiente día hábil.

En este acto únicamente se procederá a la apertura del SOBRE Nº DOS (documentación valorable mediante juicios de valor) relativo a las ofertas que se declaren admitidas.

Tanto el mantenimiento de esta convocatoria inicial como sus posibles modificaciones serán objeto de publicidad a través del perfil de contratante (www.irun.org), sin perjuicio de cualquier otro modo de notificación que se estime oportuno.

4.- Una vez valorada la oferta relativa a los apartados recogidos en el SOBRE Nº DOS, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura

(eskaintza ekonomikoa) irekiko du ekitaldi publikoan. Ekitaldi horretarako deialdia ere kontratugilearen profilean argitaratuko da (www.irun.org), jakinarazteko egoki iritzitako beste edozein moduren kalterik gabe.

5.- Azkenik, Mahaiak kontratazio-organoari aurkeztuko dio esleipen-proposamena.

6.- Kontratazio Mahaiak edozein unetan eskatu ahal izan ditu enpresek aurkeztutako dokumentazioa aztertzeko edo eskaintzak baloratzeko beharrezko direla iritzitako txosten teknikoak eta juridikoak.

15.- ESLEITZEKO IRIZPIDEAK.

Honako irizpide hauek kontuan hartuko dira esleipena erabakitzeko:

I. BALIO-JUDIZIOARI LOTUTAKO IRIZPIDEAK (Gehi. 49 puntu).

A) Eskaintza teknikoa: Gehi. 49 puntos.

A.1. Irungo errealitate soziolinguistikoari eta gizarte-ehunari buruzko irakurketa propioa. Aukerak eta lehentasunak proposatzea (5 puntu gehienez).

A.2. EUSKARALDIA Batzordea eta lan-taldea elikatu/indartzeko estrategiak (5 puntu gehienez).

A.3. Irungo entitateen mapa osatzeko metodologia (5 puntu gehienez).

A.4. Entitateetako diagnostiko eta eskuhartzeetarako prestakuntza nola emango den zehaztea (5 puntu gehienez).

A.5. Entitateen izenematea kudeatzeko proposamena (5 puntu gehienez).

A.6. Entitateetan diagnostikoak/esku-hartzeak bideratzeko proposamen metodologikoa (5 puntu gehienez).

A.7. Ahobizi/Belarriprest prestakuntza nola emango den zehaztea (5 puntu gehienez).

A.8. Herritarren izenematea kudeatzeko proposamena (5 puntu gehienez).

A.9. EUSKARALDIAK kudeatzeko proposamen metodologikoa eta kronograma xehe-xehe ematea (5 puntu gehienez).

A.10. Ebaluazio Memoriaren hezurdura (4 puntu gehienez).

del SOBRE Nº TRES (oferta económica) de las ofertas. La convocatoria para este acto será asimismo objeto de publicidad en el perfil de contratante (www.irun.org), sin perjuicio de cualquier otro medio de notificación que se estime oportuno.

5.- Finalmente la Mesa elevará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación.

6.- La Mesa podrá solicitar en cualquier momento los informes técnicos y jurídicos que considere necesarios para el análisis de la documentación aportada por las empresas y para la valoración de las ofertas.

15ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

La adjudicación se resolverá de acuerdo a los siguientes criterios:

I. CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Max. 49 puntos)

A) Oferta técnica: Max. 49 puntos.

A.1. Lectura propia sobre la realidad sociolingüística y el tejido social de Irun. Propuesta de alternativas y prioridades (máximo 5 puntos).

A.2. Estrategias para alimentar/reforzar la Comisión EUSKARALDIA y el grupo de trabajo (hasta 5 puntos).

A.3. Metodología de elaboración del mapa de entidades de Irun (máximo 5 puntos).

A.4. Determinación de la impartición de formación para diagnósticos e intervenciones en entidades (hasta 5 puntos).

A.5. Propuesta para la gestión de la inscripción de entidades (máximo 5 puntos).

A.6. Propuesta metodológica para la realización de diagnósticos/intervenciones en entidades (hasta 5 puntos).

A.7. Determinación de la impartición de la formación Ahobizi/Belarriprest (máximo 5 puntos).

A.8. Propuesta para la gestión de la inscripción ciudadana (máximo 5 puntos).

A.9. Propuesta metodológica y cronograma detallado para la gestión de los periodos de euskera (máximo 5 puntos).

A.10.Esqueleto de la Memoria de Evaluación

IRUNGO UDALA HIRIGINTZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

(máximo 4 puntos).

Irizpide honen balorazioan **gutxienez 20 puntu** lortzea beharrezkoa izango da lizitazioan jarraitzeko.

II. IRIZPIDE AUTOMATIKOAK (Gehi. 51 puntu):

A) Prezioa: 32 puntu

Balorazioa egingo da eskaintza hoberenari puntuazio altuena emanez, beti ere, onartutako eskaintzen gain honek suposatzen badu:

- Lizitatzaile bakarra bada, gutxienez lizitazio-motaren %25eko hobekuntza.
- Bi lizitatzaile izanik, batak bestearengan gutxienez %20eko hobekuntza.
- Gutxienez hiru lizitatzaile izanik, onartutako eskaintzen batazbestekoaren gutxienez %10eko hobekuntza. Batazbestekoa eskaintza hoberena eta txarrena kontuan hartu gabe kalkulatuko da.

Gainontzeko eskaintzen balorazioa proportzionalki egingo da, ondoren deskribatzen den formula matematikoa erabiliz, lizitazio-mota berdintzen duen eskaintzari zero puntu eman arte.

$$P_n = P_{\max} \times \frac{TL - V_n}{TL - V_{\min}}$$

non,
P_n eskaintzak lortutako puntuazioa da.
P_{max} irizpide honen baitan eman daitekeen puntuazio gorena da.
TL lizitazio-mota da.
V_n ebaluatu beharreko eskaintzaren balioa irizpide honi dagokionez.
V_{min} Udalarentzat onuragarriena den balioa da; alegia, onartutako eskaintzen batezbestekoa arestian aipatutako egoeretan eta portzentajeetan hobetzen duen eskaintza teoriko edo erreala.

B) Kontratuaren exekuziora adskribitutako lan-taldearen kualifikazioa eta ibilbide profesionala: 9 puntu.

B.1. Kualifikazioa: 3 puntu.

Kontratuaren xedearekin zerikusia duen unibertsitate

Se requerirá un **mínimo de 20 puntos** en la valoración de este criterio para continuar en la licitación.

II. CRITERIOS AUTOMÁTICOS (Max. 51 puntos):

A) Precio: 32 puntos

La valoración se realizará otorgando la máxima puntuación a la mejor de las ofertas siempre que suponga, al menos, sobre las ofertas admitidas:

- Cuando exista un único licitador, una mejora de al menos en un 25% el tipo de licitación.
- Cuando existan dos licitadores, que una mejore al menos en un 20% a la otra.
- Cuando existan tres o más licitadores, una mejora de al menos en un 10% la media de las ofertas admitidas, calculada ésta excluyendo la mejor y la peor de ellas.

La puntuación del resto de ofertas se hará proporcionalmente, conforme a la fórmula matemática que se describe a continuación, hasta llegar a los cero puntos en el caso de que la oferta iguale el tipo de licitación.

$$P_n = P_{\max} \times \frac{TL - V_n}{TL - V_{\min}}$$

donde,
P_n es la puntuación obtenida por la oferta.
P_{max} es la puntuación máxima a asignar con el presente criterio.
TL es el tipo de licitación.
V_n es el valor para el presente criterio de la oferta a evaluar.
V_{min} es el valor más favorable para el Ayuntamiento entendido como la oferta teórica o real que mejore en los supuestos y porcentajes más arriba mencionados la media de las ofertas admitidas.

B) Cualificación y trayectoria profesional del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato: 9 puntos.

B.1. Cualificación: 3 puntos.

Por estar en posesión del título universitario oficial

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

titulu ofiziala izateagatik (diplomatura, gradua, lizentziatura, Ingeneritza) puntu bat emango da 3 puntuko mugarekin. Kontratuaren xedearekin zerikusia duten titulutzat Zientzia sozial eta juridikoen adarretakoak ulertuko dira.

B.2. Ibilbide profesionala: 6 puntu.

Gehienez 6 puntu eskainiko dira kontratuaren xedearekin (herri-ekimen edo -agenteekin elkarlanean euskararen erabilera normalizatzeko Planak aurrera eraman izana) zerikusia duen eskarmentuarekin, horretan emandako orduak kuantifikatzen

ESKARMENTU ORDUAK/ PUNTUAK

- 0tik a 49ra: 2 puntu
- 50tik 99ra: 4 puntu
- 100etik aurrera: 6 puntu

Esleipendun proposatutakoak errekerimendua egiten zaionean, aurkeztu beharko ditu lan taldeko kideen lan kontratuak atal honetan zehaztutakoa probatzeko.

C) Euskara ziurtagiria: 8 puntu.

Lizitatzaileak Eusko Jaurlaritzak ematen duen goi-mailako BIKAIN Euskararen Kalitate Ziurtagiriaren jabe izatea edo zerbitzua euskaraz eskaini eta euskara lan hizkuntzatzat izateagatik Bai Euskarari elkartearen "ZERBITZUA ETA LANA EUSKARAZ" ziurtagiria izatea.

D) Emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna: 2 puntu.

Lanak aurrera eramateko proposatzen den teknikariak edo teknikariek emakume eta gizonen arteko Berdintasun alorrean gutxienez 20 orduko prestakuntza ikastaroa edukitzea, organo ofizial batek (unibertsitatea edo Herri Administrazioak) egiaztatua.

***Anormalki baxuak diren eskaintzak**

Neurriz kanpoko edo anormaltzat hartuko dira Administrazio Publikoetako Kontratuen Legearen Araudi Orokorraren (urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren) 85. artikuluaren arabera halakotzat hartu beharrekoak ere.

Eskaintza bat anormalki baxua dela uste den kasuan,

relacionado con el objeto del contrato (Diplomatura, Grado, Licenciatura, Ingeneritza) se otorgará un punto con el límite de 3 puntos. Se entenderán por títulos relacionados con el objeto del contrato los de las ramas de Ciencias sociales y jurídicas.

B.2. Experiencia profesional: 6 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 6 puntos la experiencia relacionada con el objeto del contrato (realización de Planes de normalización del uso del euskera en colaboración con iniciativas o agentes públicos), cuantificando las horas dedicadas al mismo

HORAS/PUNTOS DE EXPERIENCIA

- De 0 a 49: 2 puntos
- De 50 a 99: 4 puntos
- A partir de 100: 6 puntos

El/la propuesto/a adjudicatario/a deberá presentar los contratos laborales de los miembros del equipo de trabajo cuando sea requerido/a para probar lo especificado en este apartado.

C) Certificado de euskera: 8 puntos.

Estar en posesión del Certificado Superior de Calidad en la Gestión Lingüística BIKAIN expedido por el Gobierno Vasco o estar en posesión de la certificación "ZERBITZUA ETA LANA EUSKARAZ" de Bai Euskarari como lengua de trabajo.

D) Igualdad de mujeres y hombres: 2 puntos.

Que el técnico o técnicos que se proponga para el desarrollo de los trabajos cuente con un curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 20 horas, acreditado por un órgano oficial (Universidad o Administraciones Públicas).

***Ofertas anormalmente bajas.**

Se consideraran como desproporcionadas o anormales las ofertas conforme a lo indicado en el art. 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001, de 12 de octubre).

En los casos en que se presuma que una oferta resulta

kanporatua izan daiteke, SPKLen 149 artikuluan ezarritako prozedura jarraitu ondoren.

anormalmente baja podrá ser excluida, previa tramitación conforme a lo establecido en el art. 149 de la LCSP.

16.- KONTRATUA ESLEITZEA ETA ESLEIPENA JAKINARAZTEA.

16.1 Eskaintzen sailkapena eta esleipen proposamena.

Eskaintzak baloratutakoan, Kontratazio mahaiak Kontratazio organoari bidaliko dio, aktarekin batera, dagokion esleipen proposamena. Hartan beheranzko hurrenkeran antolatuak agertuko dira eskaintzak, aurreko klausulan ezarritako esleipen irizpideak aplikatuta haietako bakoitzari emandako puntuazioa barne, eta kalitate-prezioa erlazio hoberena duen eskaintza bereizita.

16.2 Eskaintzarik hoberena aurkeztu duen lizitatzaileak aurretiazko baldintzak betetzen dituela arrazoitzen duen dokumentazioaren aurkezpena

1.- Esleipen-proposamena erabaki ondoren, errekerimendua egingo zaio SPKLen 145 artikuluaren ezarritakoaren arabera eskaintza hoberena aurkeztu duen lizitatzaileari, hamar (10) egun balioduneko epean, errekerimendua jaso ondorengo egunetik kontatuta, ondorengo dokumentazioa aurkez dezan:

a) Lizitatzailearen nortasuna egiaztatzeko dokumentuak:

- Lizitatzailea pertsona juridikoa bada, nortasuna Osaera, edo hala badagokio, aldaketa eskritura bidez egiaztatuko da, baldintza hori eskatzen den kasuetan. Bestela, osaera dokumentua, estatutuak edo sortze ekintza aurkeztu beharko du jarduera arautzen duten arauak jasota, dagokion Erregistro Ofizialean inskribatua, hala behar izanez gero. Pertsona juridikoak bakarrik izan daitezke esleipendun beren estatutuen edo sortze arauen arabera dagozkien helburuen eta jarduera esparruaren barneko prestazioak jasotzen dituzten kontratuak direnean, eta kontu horrek egiaztatuta egon behar du aurkeztutako dokumentazioan.

- Lizitatzailea pertsona fisikoa bada, Nortasun Agiri Nazionala edo baliokide den dokumentuaren bitartez.

16ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

16.1 Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación:

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al órgano de Contratación, junto con el acta, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula anterior e identificando la oferta que tenga mejor relación calidad-precio.

16.2 Presentación de documentación justificativa del cumplimiento de requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

1.- Una vez acordada la propuesta de adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta conforme a lo indicado en el art. 145 de la LCSP para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador:

- Si el licitador fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, deberá aportar documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

- Si el licitador fuera persona física, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

documento que haga sus veces.

b) Eskaintzaren sinatzailearen ordezkaritza egiaztatzen duen dokumentazioa (pertsona horrek beste pertsona fisiko edo juridiko baten izenean jarduten duenean)

b) Documentación acreditativa de la representación que ostenta el firmante de la oferta (en caso de que éste actúe en nombre de otra persona, física o jurídica).

c) Zerga eta Gizarte Segurantzako obligazioak betetzen dituela egiaztatzen duten justifikazio dokumentuak.

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Ekonomia jardueren gaineko zerga: Ekitaldi honi dagokion alta, edo azken ordainagiria, aipatutako zergaren matrikulan baja eman ez izanari buruzko ardurapeko adierazpenarekin batera, eta, hala badagokio, salbuetsita izanaren gaineko ardurapeko adierazpena.

d) Impuesto sobre Actividades Económicas: alta referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

e) Plegu honetako 11. Klausulan zehaztutako kaudimen ekonomikoa, finantzarioa eta teknikoa egiaztatzeko dokumentazioa.

e) Acreditación de solvencia económica, financiera y técnica indicada en la clausula 11 de este pliego.

f) Dagokion behin-betiko bermearen aurkezpena.

f) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva que sea procedente.

g) Kontratuaren gauzatzeari baliabideak atxikitzeko konpromisoa: lizitatzaileak kontratuaren gauzatzeari eskaintzan zehaztutako baliabide pertsonal edo materialak atxikitzeko konpromisoaren bidez osatu beharko du bere kaudimenaren egiaztapena.

g) Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato: el licitador deberá completar la acreditación de su solvencia mediante el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales detallados en la oferta.

h) Kontratuaren exekuzioari lotutako baliabide pertsonalei exijitutako akademi-, profesional- edo hizkutza-titulazioak, Baldintza Teknikoen Pleguan ezarritakoaren arabera.

h) Titulaciones académicas, profesionales o lingüísticas exigidas a los medios personales adscritos a la ejecución del contrato, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Aurretik xedatutakoa xedatuta ere, Euskal Autonomia Erkidegoko Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroan inskribatu izanaren ziurtagiria aurkeztuz gero, enpresa lizitatzailea salbuetsita gelditukо da, hartan jasotakoaren arabera eta aurkakoa frogatu ezean, erregistroan jasotako zirkunstantziei buruzko frogagiriak aurkeztetik.

2.- No obstante lo anterior, la presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, dispensará a la empresa licitadora, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de presentar los documentos acreditativos de las circunstancias cuya inscripción consta en el registro.

Sektore Publikoko Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroko inskripzioaren ziurtagiria aurkezteak SPKLren 87.2 eta 96. artikuluetan eta SPKL neurri batean garatzen duen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretuaren 19. artikuluan aurreikusitako ondorioak izango ditu.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público tendrá los efectos previstos en los artículos 87.2 y 96 de laLCSP y en el 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Ziurtagiriekin batera, erantzukizunpeko adierazpen bat aurkeztu beharko da, non azalduko den

Los certificados deberán acompañarse de una declaración responsable en la que se manifieste que



ziurtagirian adierazitako zirkunstantziak ez direla aldatu.

Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroko inskripzioan frogatu beharreko baldintzetako bat jasota agertzen ez denean, enpresak SPKLn ezarritako bitartekoetako bat erabiliz frogatu beharko du.

3.- Udalak ofizioz egingo ditu, betiere ahal den neurrian, atal horietan eskatzen diren alderdi guztiak egiaztatzeko dagozkion jarduketak. Bestela, aipatutako dokumentazioa aurkezteko eskatuko du.

4.- Errekerimendua adierazitako epean behar bezala bete ezean, ulertuko da lizitatzaileak kendu egin duela bere eskaintza; kasu horretan, lizitazioko oinarrizko aurrekontuaren %3 ari dagokion zenbatekoa (BEZa kanpo) exijituko zaio zehapen modura. Kasu horretan dokumentazio bera eskatuko zaio eskaintzak sailkatuta geratu diren ordenaren araberako hurrengo lizitatzaileari.

16.3 Esleipena

1.- Behin betiko bermea jarri eta aipatutako dokumentazioa aurkeztu ondoren, kontratazio-organoak dokumentazioa jaso ondorengo hurrengo bost egun baliodunetan esleituko du kontratua.

2.- Esleipena motibatua izango da, izangai edo lizitatzaileei jakinaraziko zaie baliabide elektroniko bitartez eta, aldi berean, Irungo Udalaren kontratugilearen profilean argitaratuko da (www.irun.org).

3.- Jakinarazpenean eta kontratugilearen profilean, Sektore Publikoko Kontratuen, azaroaren 8ko, 9/2017 Legearen 153.3 artikuluaren arabera zein epetan formalizatu behar den adieraziko da.

4.- Kontratuaren esleipena honako gehienezko epean egingo da: 15 egun natural, esleitzeko irizpide bakarra prezioa bada, edo bi hilabete, beste irizpiderik ezarri bada, proposamenak ireki ondorengo egunetik kontatuta. Ezarritako epean esleipen-erabakirik ematen ez bada, lizitatzaileek eskubidea izango dute beren eskaintza kentzeko.

17.- KONTRATUAREN FORMALIZAZIOA.

las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

Cuando en la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas no conste alguno de los requisitos que deba acreditar, la empresa deberá justificarlos por alguno de los medios previstos en la LCSP.

3.- El Ayuntamiento practicará de oficio, siempre que sea posible, las actuaciones oportunas para la comprobación de todos los aspectos requeridos en esos apartados. En caso contrario requerirá la aportación de la citada documentación.

4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirles el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido en concepto de penalidad. En ese supuesto se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.3 Adjudicación

1.- Una vez constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores por medios electrónicos y, simultáneamente, será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).

3.- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.- La adjudicación del contrato tendrá lugar en el plazo máximo de 15 días naturales -en caso de que el precio sea el único criterio de adjudicación- ó dos meses -en caso de que se establezcan otros criterios a contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Kontratua dokumentu administratiboan formalizatu beharko da, esleipenaren jakinarazpena egin ondorengo hurrengo hamabost egun baliodun baino geroago ez. Nahikoa titulu izango da agiri hori, edozein erregistro publikotara sartzeko. Hala ere, kontratistak kontratua eskritura publiko bihurtzea eskatu ahal izango du, eta bere kargura izango dira horri dagozkion gastuak.

Kontratua formalizatzeko egintza Udaletxeko Idazkaritzako bulegoetan egingo da (San Juan Harria plaza 1, 2. solairua), Zerbitzuak hala eskatuta.

Formalizatu ondoren osatzen da kontratua.

Kontratuaren formalizazioa, Irungo Udaleko kontratugilearen profilean (www.irun.org) argitaratuko da.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación. Dicho documento constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El acto de formalización del contrato se efectuará en las oficinas de la Secretaría municipal (Plaza San Juan Harria, 1 – 2ª planta), a requerimiento del Servicio.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización del contrato será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org).

18.- KONTRATUA EGIKARITZEA.

1.- Kontratazio organoak, kontratua esleitzeko ebazpenean, kontratuaren arduraduna izendatuko du. Pertsona horren eginkizuna izango da kontratua betetzen dela ikuskatzea eta beharrezko erabakiak hartu eta jarraibideak ematea, hitzartutako prestazioa behar moduan eta egoki gauzatuko dela ziurtatzearren.

Kontratuaren arduraduna izango da enpresa esleipendunaren eta kontratazio organoaren arteko solaskidea.

2.- Lanak ezingo dira hasi, kontratistak kontratua sinatzen duen arte.

3.- Kontratista behartuta dago kontratua betetzera lanak egiteko finkatuta dagoen epe barruan, baita, bere kasuan, zehaztu diren zatiko epeak. Kontratista berandutzeak ez du Administrazioaren aldetik aurrez abisatu beharra ekarriko. Kontratista, berari egoztekoak diren arrazoiak tarteko, epea bere osotasunean betetzerakoan berandutu egin bada, Administrazioak kontratua suntsitzeko edo SPKLen 193. artikuluan aurreikusitako zigorrak jartzeko erabakia hartu ahal izango du.

4.- Kontratistak kontratua bere "arrisku eta kontura" onartzen duela ulertuko da, SPKLen 197. artikuluaren arabera.

18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato al responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

2.- Los trabajos no podrán comenzar hasta que el contratista haya firmado el contrato.

3.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados en su caso. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 193 de la LCSP.

4.- El contrato se entenderá aceptado por el contratista a su "riesgo y ventura", con arreglo al artículo 197 de la LCSP.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

5.- Era berean, jarduerarekin hasi baino lehen, enpresa kontratistak idatziz egiaztatu beharko du arriskuen ebaluaketa eta prebentziozko jardueraren planifikazioa egina duela, baita laneko zentroan beren zerbitzuak beteko dituzten langileei dagokienez informazio eta formazio alorreko obligazioak bete dituela, hori guztia urtarrilaren 30eko 171/2.004 Errege Dekretuan jasotzen dena kontuan hartuz, laneko arriskuen prebentzioari buruzko dekretuan, hain zuzen. Horretarako, prebentziorako udal zerbitzuek egindako arriskuen ebaluaketa eta larrialdien plana erasten da plegu honi, **II. Eranskinean**.

5.- Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa contratista deberá presentar la acreditación de haber realizado para la actividad objeto del contrato la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004 de desarrollo del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. A estos efectos se adjunta como **Anexo II** al presente pliego de condiciones la evaluación de riesgos y el plan de emergencia elaborado por el servicio de prevención municipales.

19.- KONTRATUAREN EXEKUZIO BALDINTZA BEREZIAK.

Kontratuaren exkuziorako baldintza berezi dira:

- Plegu honetako 7. Klausulako k) atalean ezarritako betebeharra (esleipendunak bermatu behar du kontratuaren egikaritzari atxikiriko langileek, instalazioen erabiltzaileekin harreman zuzena duten langileek, hain zuzen ere, gai izan beharko dutela hitz-jarioz AEko bi hizkuntza ofizialetan aritzeko).

- Plegu honetako 7. Klausulako i) atalean ezarritako betebeharra, pertsonal izaerako datuen tratameduari buruzkoa.

- Plegu honetako 20. Klausulan ezarritako betebeharra (enpresa kontratistek bete beharreko gutxieneko lan-baldintzei buruzkoa)

- Genero ikuspegia (Objektua eta Plegu teknikoko 8. Klausula)

  Enpresa esleipendunak genero-ikuspegia sartu beharko du programatutako jarduera eta ekitaldi guztietan, genero-berdintasuna sustatzeko legez ezarritakoarekin bat etorriz, emakumeen eta gizonen beharrak eta interesak kontuan hartuta.

  Era berean, hizkuntza- eta irudi-erabilera ez da sexista izango, eta estereotipo sexistarik gabeko materialak eta jarduerak sortuko dira, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna sustatuko dutenak, betiere indarrean dagoen

19ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen condición especial de ejecución del contrato:

- La obligación establecida en claúsula 7 apartado k) de este pliego (el adjudicatario deberá garantizar que el personal adscrito a la ejecución del contrato que tenga contacto directo con las personas usuarias de las instalaciones deberá ser capaz de comunicarse fluidamente en los dos idiomas oficiales de la CAV).

- La obligación establecida en claúsula 7 apartado i) de este pliego, relativa al tratamiento de datos de carácter personal.

- La obligación establecida en la claúsula 20 de este pliego (referente a condiciones laborales mínimas de las empresas contratistas).

- Perspectiva de género (objeto del contrato y cláusula 8 del Pliego Técnico):

  La empresa adjudicataria deberá incorporar en todas las actividades y eventos programados la perspectiva de género, según lo establecido legalmente para la promoción de la igualdad de género, en el sentido de tener en cuenta las diferentes necesidades e intereses de mujeres y hombres.

  Asimismo, se hará un uso no sexista del lenguaje y de la imagen y creará materiales y actividades libres de estereotipos sexistas y que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, siempre de acuerdo a lo establecido

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Irungo Udalaren Berdintasunerako Planak ezartzen duenarekin bat etorriz.

Horrez gain, baloratzen da genero-ikuspegia kontuan hartzea eta emakumeentzat eta gizonentzat berdintasunezkoagoa eta bidezkoagoa den gizartea sustatzen laguntzea, xedearekin lotuta.

Betebehar hauetako edozein ez betetzea arau-hauste oso larri izango da.

20.- ENPRESA KONTRATISTEK BETE BEHARREKO GUTXIENEKO LAN-BALDINTZEI BURUZKO KLAUSULA SOZIALA.

1.- Kontratu honek bete beharko ditu indarrean dauden legezko, erregelamenduzko eta hitzarmenezko hainbat xedapen, betiere lan-arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan aplikatzekoak badira.

2.- Lizitatzaileek adierazi beharko dute, esleipena jasoz gero, kontratuaren xede den jardueran arituko diren langileei aplikatuko zaien hitzarmen kolektiboa.

Halaber, eskatzen den informazio guztia ematera behartuta egongo dira, behin kontratua esleitu eta gero, langileei benetan aplikatuko zaizkien lan-baldintzei buruz.

3.- Esleipendunak kontratua gauzatzen den denbora guztian, aplikagarri den sektoreko hitzarmen kolektiboan jasotako soldata baldintzak bete behar ditu, eta ordaintzekoa den soldata ezin izango da, langileari dagokion lanbide-kategoriaren arabera, inola ere, soldata hura baino txikiagoa izan.

4.- Klausula honetan ezarritako betebeharrak kontratua gauzatzeko baldintza berezi gisa hartuko dira, eta ez-betetzeak kontratua suntsitzea ekar dezake.

21.- AZPIKONTRATAZIOA.

Ez da ezartzen lanak behar bezala egiteko erabakigarriak izateagatik kritikotzat jotzen den lanik, ezin direnak azpikontratatu.

en el vigente Plan para la Igualdad del Ayuntamiento de Irun.

Aparte de ello, se valora que se incluya la perspectiva de género y redunde en la promoción de una sociedad más igualitaria y justa para mujeres y hombres, en vinculación con el objeto.

El incumplimiento de caulquiera de estas obligaciones será considerado como infracción muy grave.

20ª.- CLÁUSULA SOCIAL REFERENTE A LAS CONDICIONES LABORALES MÍNIMAS DE LAS EMPRESAS CONTRATISTAS.

1.- El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

2.- Los licitadores o licitadoras deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios.

Asimismo, estarán obligados a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

3.- El adjudicatario o adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, sin que en ningún caso el salario a abonar, según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, pueda ser inferior a aquel.

4.- Las obligaciones impuestas en esta cláusula tienen la consideración de condición especial de ejecución del contrato, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

21ª.- SUBCONTRATACIÓN.

No se establecen tareas que se consideran críticas por resultar determinantes para asegurar la correcta realización de los trabajos, y no puedan ser objeto de

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

22.- ZEHAPENEN ARAUBIDEA.

1.- Arau hausteak.

Oso larriak, larriak edo arinak izango dira kontratistak kontratua gauzatzen duen bitartean egiten dituen arau-hausteak.

a) *Oso arau hauste larriak* izango dira honako hauek:

-Zehaztutako epean zerbitzua ematen ez hastea, edo zerbitzua emateari uztea, ezinbesteko arrazoiak daudenean izan ezik.
-Udalaren baimen espresurik gabe, zerbitzuak, osorik edo neurri batean, beste bati utzi, alokatu edo eskualdatzea.
-Plegu honetan ezarritako edozein baldintza edo obligazio ez betetzea, gerora hortik erator daitezkeen egintzen kalterik gabe.
-Baliabide nahikoak adskribitzeko exijitu diren konpromisoak ez betetzea.

-Kontratua gauzatzeko dauden baldintza bereziak ez betetzea.
-Pleguan ezarritako baldintzak eta obligazioak ez betetzea, kalte larria eragin duenean.
-Esleitzeko irizpideei lotuta dauden eskaintzaren ezaugarriak ez betetzea.
-Lanak argi eta garbi gaizki edo modu irregularrean egitea.

-Prestazioaren zaintzaz arduratzen den Zerbitzuko arduradunek emaniko aginduak ez betetzea, lanaren garapenari dagokionez, eta oro har, lan horien prestazioa erregulatzen duten arauak ez betetzea.

-Kontratatutako pertsonen gorabeherak zerbitzuaren jasotzaileekin eta herritarrekin orokorki, bai tratu desegokia eman delako eta bai lana behar bezala egin ez delako.
- Udalak, plegu honetako 20. Klausulan ezarritakoaren arabera, esleipendunari eskatzen dion informazioa ez ematea (kontratua esleitu eta gero, kontratuari etxekitako langileei benetan aplikatzen zaizkien lan-baldintzei buruzkoa).

-Bi arau-hauste larri edo gehiago egitea.

b) *Arau hauste larriak* izango dira:

subcontratación.

22ª.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.

1.-Infracciones.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los trabajos se calificarán como muy graves, graves o leves.

a) Tendrán la consideración de *infracciones muy graves:*

- La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
-La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
-El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
-El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios suficientes que se hayan exigido.
-El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
-El incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego que produzca perjuicio grave.
-El incumplimiento de características de la oferta vinculadas a criterios de adjudicación.
-La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.

-La desobediencia a las instrucciones de los responsables del Servicio encargado de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo, y, en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
-Las incidencias del personal contratado con los destinatarios del servicio y el ciudadano en general, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del trabajo.
- No facilitar la información que el Ayuntamiento requiera, de acuerdo a lo dispuesto en la clausula 20 de este pliego, sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a los trabajadores adscritos al contrato.

-Reiteración de dos o más fracciones graves.

b) Tendrán la consideración de *infracciones graves:*

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

-Atzerapen ez sistematikoa, lanak egiterakoan.

-Plegu honetan ezarritako edozein baldintza edo obligazio, oso larritzat kalifikatu gabe dagoena, ez betetzea.
-Kontrataturiko langileen eskura Udalak jarritako baliabide materialak eta azpiegiturak behar bezala ez erabiltzea.
- Udalak, plegu honetako 20. Klausulan ezarritakoaren arabera, esleipendunari eskatzen dion informazioa epean edo modu egokian ez ematea (kontratua esleitu eta gero, kontratuari atxekitako langileei benetan aplikatzen zaizkien lan-baldintzei buruzkoa).

-Behin eta berriz akats arinak egitea.

c) Arau hauste *arinak* izango dira aurreko horietan aurreikusi ez diren gainerako guztiak eta, nolabait ere, baldintza plegu honetan zehaztutako baldintzen kalterako direnean, zerbitzuan kalte larririk eragiten ez badute.

2. Zehapenak.

Honako zehapen hauek jarri ahal izango zaizkio kontratistari:

a) Oso arau hauste larriengatik: 2.231,40 €
b) Arau hauste larriengatik: 1.338,84 €
c) Arau hauste arinengatik: 446,28 €

Hala eta guztiz ere, *oso arau hauste larriak* direnean, Udalak erabaki ahal izango du zehapenak jarriko dituen, klausula honetan aurreikusitakoaren arabera, edo kontratua suntsitzeko dagokion espedientea hasiko duen.

3. Eskumena eta ordainketa

Zehapen hauek, Kontratuaren erantzuleak proposatuta, Alkatetza-Lehendakaritzak emaniko Ebazpenaren arabera jarriko dira, arau-hauste arinak eta larriak direnean, eta, oso arau-hauste larriak direnean, kontratazio organoak jarriko ditu, aurrez dagokion espedientea izapidetu ondoren. Kasu horretan kontratistari audientzia emango zaio, eta hala badagokio, abal-emaileari.

Zehapen hauek kontratugileari egin beharreko ordainketetatik kenketa eginez ordainduko dira edo bermetik kenduaz, ordainketetatik kendu ezin direnean.

-El retraso no sistemático en la prestación de los trabajos.
-El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego que no sea calificado como muy grave.
-La utilización incorrecta de los medios materiales e infraestructura puestos por el Ayuntamiento a disposición del personal contratado.
- No facilitar en plazo, o no hacerlo de forma correcta, la información que el Ayuntamiento requiera, de acuerdo a lo dispuesto en la clausula 20 de este pliego, sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a los trabajadores adscritos al contrato.

-La reiteración en la comisión de faltas leves.

c) Tendrán la consideración de infracciones *leves* todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio.

2.- Penalidades.

Las penalidades que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

a) Por faltas muy graves: 2.231,40€
b) Por faltas graves: 1.338,84 €
c) Por faltas leves: 446,28 €

No obstante, en caso de infracciones *muy graves* el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de penalidades, según lo previsto en esta clausula, o el inicio del correspondiente expediente para la resolución del contrato.

3.- Competencia y pago

Estas penalidades se impondrán, a propuesta del responsable del contrato, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia en caso de infracciones leves y graves, y por el órgano de contratación en caso de penalidades muy graves, previa tramitación del oportuno expediente en que se dará audiencia al contratista y, en su caso, al avalista.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago deban abonarse al contratista o sobre la garantía cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

4.- Kalte ordainen erreklamazioa:

Bermea galtzeak edo zigorren zenbatekoa ordaintzeak ez du eragozten kontratistaren berandutzak edo berari egotzi dagokiokeen beste arrazoiren batengatik eragindako kalte eta galerengatik Administrazioak kalte-ordaina jasotzeko eskubidea izatea.

23.- BERMEALDIA.

SPKLek aurreikusten dituen ondorioetarako, 2 hilabeteko bermealdia ezartzen da.

24.- PREZIOEN BERRIKUSPENA.

Kontratu honetan, ez da preziorik berrikusiko.

25.- KONTRATUAREN ALDAKETA.

1.- Behin kontratua burutzen denean interes publikoko arrazoiengatik bakarrik aldatu ahal izango da klausula honetan ezarritako kasuetan edo SPKLen 205. artikuluan ezarritako kasuetan eta bertan ezarritako mugekin.

Kontratuan aldaketak sartu behar direnean, kontratuaren zuzendaritzak beharreko proposamena idatziko du, hura justifikatzen, deskribatzen eta baloratzen duten dokumentuek osatua: Administrazioak aldaketa onartu aurretik enpresa kontratistari entzun beharko zaio. Kontratazio organoak onartu beharko ditu aldaketak, SPKLen 191. eta 207. artikuluetan aurreikusitako prozedura tramitatu eta SPKLen 153. artikuluan xedaturikoaren arabera dokumentu administratiboa formalizatu ondoren, behin betiko bermea berregokituta, hala behar badu.

2.- Prezio unitarioak dituzten kontratuen kasuan, SPKLen 309. artikuluaren arabera, ez da aldaketatzat joko prestazioa behar bezala aurrera eramaten den bitartean kontratuan aurreikusitakoen gainetik egiaz gauzatu diren unitateen kopuruan bakarrik gertatzen denean aldaketa hori, eta haiek kitapenean jaso ahal izango dira, baldin eta kontratuaren prezioaren %10 baino gastu igoera handiagoa eragiten ez badute.

26.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEA.

4.- Reclamación de daños:

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración, por daños y perjuicios originados por la demora u otra causa imputable a la empresa contratista.

23ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

A los efectos previstos en la LCSP, se establece un plazo de garantía de 2 meses.

24ª.- REVISION DE PRECIOS.

Este contrato no está sujeto a revisión de precios.

25ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

1.- Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones por razones de interés público, en los casos previstos en esta cláusula o en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 205 de la LCSP.

Cuando sea necesario introducir modificaciones en el contrato la dirección del contrato redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia de la empresa contratista. Las modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el art. 191 y 207 de la LCSP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 153 LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

2.- En el caso de contratos con precios unitarios, conforme al art. 309 de la LCSP, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato.

26ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

Kontratua suntsiarazteko arrazoiak izango dira SPKLen 211. artikuluan oro har kontratu administratiboetarako aurreikusitakoak eta, era berean, Lege bereko 313. artikuluan bereziki zerbitzu-kontratuetarako jasotakoak.

Hiritarrei zuzenean emandako zerbitzuen kasuetan, aurretik adierazitakoaz gain kontratua suntsiarazteko arrazoia izango dira SPKLeko 294. artikuluko c, d, eta f) hizkietan ezarritakoak.

Era berean, kontratua suntsitzeko arrazoi izango da pleguko 19. eta 20. klausuletan jasotako kontratua gauzatzeko baldintza bereziren bat ez betetzea.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 211 de la LCSP, así como las recogidas en el artículo 313 de la misma Ley para los contratos de servicios en particular.

En el caso de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, además de las indicadas también serán causas de resolución las establecidas en los artículos 294, letras c), d) y f) de la LCSP.

Asimismo será causa de resolución del contrato el incumplimiento de alguna de las condiciones especiales de ejecución del contrato establecida en las cláusulas 19 y 20 de este pliego.

27.- ERREKURTSOEN ARAUBIDEA.

1.- Kontratazio honi dagozkion ebazpen eta izapide-egintzei, azken horiek gaiaren oinarria zuzenean edo zeharka erabakitzen badute, prozedura jarraitzeko ezintasuna erabakitzen badute, eskubide eta interes legitimoetan konpon ezinezko defentsa-gabezia edo kaltea eragiten badute, aukerako izaeraz, urriaren 1eko, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen bitartez araututako **administrazioarekiko birjarpen errekurtsoa** aplikatuko zaie, edo Administrazioarekiko Auziaren Jurisdikzioa arautzen duen uztailaren 13ko 29/1998 Legean araututako **administrazioarekiko auzi errekurtsoaren** xede izango dira.

2.- Interesatuek gainerako izapide-egintzen aurkako jarrera alegatu ahal izango dute, prozedurari amaiera emango dion ebazpenean kontuan har dadin.

27ª.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

1.- Las resoluciones y los actos de trámite relativos a esta contratación, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, serán susceptibles, con carácter potestativo, del **recurso administrativo de reposición** regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien ser objeto de **recurso contencioso-administrativo** regulado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

28.- KONTRATAZIO PROZEDURAN ERABILI BEHARREKO KOMUNIKABIDEAK.

SPKLen 140.1.4. artikuluan eta 15. Xedapen gehigarrian xedaturikoaren arabera, kontratazio prozeduran egin behar diren komunikazioak eta jakinarazpenak baliabide elektronikoen bidez egingo dira (plegu honetako **III. Eranskinean** ezarritakoaren arabera).

Bitarteko elektroniko bidezko jakinarazpena errefusatua izan dela ulertuko da, jakinarazpena eskuratzeko moduan jarri eta 10 egun natural igaro

28ª- MEDIOS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 140.1.4º y en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, las comunicaciones y notificaciones que se vayan a efectuar en el procedimiento de contratación se efectuarán por medios electrónicos (conforme a lo indicado en el **Anexo III** de este pliego)

La notificación por medios electrónicos se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

direnean horren edukira sartu gabe; eta jakinarazpena Irungo Udalaren egoitza elektronikoan eskuragarri jartzen denean, jakinarazpen betekizuna epe barruan bete dela ulertuko da.

se acceda a su contenido; y se entenderá cumplida la obligación de notificación en plazo con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Irun.

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

I. ERANSKINA: Proposamen-eredua
ANEXO I: Modelo de proposición

"..... .. jaunak/andreak, NAN: ....., hiria:....., helbidea: ....., telefono zk.: ..... (fax zk.: .....; posta elektronikoa: .....), jarduteko gaitasun juridiko osoaren jabe dela, eta ezaguturik "EUSKARALDIA" IZENEKO EKIMENAREN IDAZKARITZA TEKNIKOA ETA DINAMIZAZIOA-ren kontratazioa arautuko duen baldintza plegua eta gainerako baldintzak, bere izenean (edo .....-(r)en izenean, IFK/NAN ....., hiria: ....., helbidea:....., etab.), **JAKINARAZTEN DU:**

I.- Klausula administratibo berezien plegua, preskripzio teknikoen plegua eta espedientean jasota dauden gainerako dokumentuak ezagutzen ditu eta osorik onartzen ditu.

II.- Esleipendun gertatuz gero, aipatutako lanak onetsitako baldintza pleguetan zehazten diren baldintzen arabera eta espedientean zehaztutako gainerako aukerako baldintzen arabera beteko ditu beti. Era berean, bere onespena ematen du kontratuaren lizitazio-, adjudikazio- eta egikaritze-prozesuetatik ondorioztatuko datu guztiei gardentasun instituzionala emateko, harik eta prozesua amaitzen den arte.

III.- Lanaren, zergaren eta Gizarte Segurantzaren alorretan legeek edo araudiek xedatzen dutena beteko du.

IV.- Berariaz adierazten du, eskaintza egiteko garaian, kontuan hartu dituela enplegua babesteko alorrean, lan baldintzen eta laneko arriskuak prebenitzeko alorrean indarrean dauden xedapenetatik sortutako betebeharrak, bereziki Gipuzkoan aplikatzekoak diren jarduera-sektore haietako hitzarmen kolektiboak eta ingurumena babestekoak direnak.

Ondorio horrekin, adierazten du, esleipendun izanez gero, kontratuaren xede den jarduera burutuko duten langileei aplikatuko zaien hitzarmen kolektiboa

"D. /Dña. ....., con DNI nº ....., vecino/a de ....., domicilio en ....., teléfono nº ..... (en su caso, fax nº .....; correo electrónico: .....), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de ....., C.I.F/D.N.I. nº....., con domicilio en....., calle -o plaza, ..., etc...) enterado/a del pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación de SECRETARIADO TÉCNICO Y DINAMIZACIÓN DE LA ACCIÓN DENOMINADA "EUSKARALDIA" **HACE CONSTAR:**

I.- Que conoce el pliego de clausulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad.

II.- Que, en caso de resultar adjudicatario, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente. Además, manifiesta su conformidad en dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, hasta su finalización.

III.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

IV.- Que manifiesta expresamente haber tenido en cuenta en la elaboración de la oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, en particular los convenios colectivos de aquellos sectores de actividad que resulten de aplicación en Gipuzkoa, y de protección del medio ambiente.

A estos efectos, señala que el convenio colectivo de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

ondorengoa dela: ..... (..... kodea).

Era berean, kontratua esleitu ondoren, aipatu langile horiei aplikatuko zaizkien lan baldintzen inguruan eskatuko zaion informazio oro kontratazio organoari ematera behartzen dela

V.- Esandako guztiaren arabera, konpromisoa hartzen du zehaztutako lan horiek egiteko, ...euroko osoko prezioan, honela banakatuta:

- Prezioa: ..... €
- BEZ aplikagarria (%.....): ..... €

VI.- Lan-taldeko ..... kidek kontratuaren xedearekin lotutako unibertsitate-titulu ofiziala duela, hau da, Gizarte eta Lege Zientzien adarreko tituluak.

VII.- Lan taldeko kideek kontratuaren xedearekin zerikusia duten eskarmentua: ..... ordu.

VII.- Eusko Jaurlaritzak ematen duen goi-mailako BIKAIN Euskararen Kalitate Ziurtagiriaren jabe dela edo zerbitzua euskaraz eskaini eta euskara lan hizkuntzatzat izateagatik Bai Euskarari elkartearen "ZERBITZUA ETA LANA EUSKARAZ" ziurtagiria du.

☐ Bai ☐ Ez

IX.- Lanak aurrera eramateko proposatzen den teknikariak/ek emakume eta gizonen arteko Berdintasun alorrean gutxienez 20 orduko prestakuntza ikastaroa hartu dute:

☐ Bai ☐ Ez

realicen la actividad objeto del contrato, en caso de resultar adjudicataria, es el siguiente: ..... (código .....).

Igualmente se obliga a facilitar al órgano de contratación cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

V.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar los trabajos referenciados en la cantidad total de ..... euros, desglosado de la siguiente manera:

- Precio: ..... €
- IVA aplicable (.....%): ..... €

VI.- Que ..... miembros del equipo de trabajo poseen un título universitario oficial relacionado con el objeto del contrato, entendiendo por tal, los títulos pertenecientes a la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

VII.- Experiencia de los miembros del equipo de trabajo relacionada con el objeto del contrato: ..... horas.

VIII.- Que la empresa esa en posesión del Certificado de Calidad en la Gestión Linguiestica BIKAIN expedido por el Goibierno Vasco o cuenta con el certificado "ZERBITZUA ETA LANA EUSKARAZ" de la asociacion Bai Euskarari.

☐ Si ☐ No

IX.- La(s) persona(s) técnica propuesta(s) para llevar a cabo los trabajos ha recibido un curso de formación en igualdad de mujeres y hombres de al menos 20 horas:

☐ Si ☐ No

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

II. ERANSKINA: ARRISKUEN EBALUAKETA ETA LARRIALDIETARAKO PLANA
ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE EMERGENCIA

Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
SECRETARÍA

II. ERANSKINA: ARRISKUEN EBALUAKETA ETA LARRIALDIETARAKO PLANA
ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLAN DE EMERGENCIA

JASOTZE DOKUMENTUA	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
.....jna./and. .....(r)en izenean	D./Dña..... En representación de .....
"UDAL EUSKALTEGIKO AUTO BABES PLANA" izenburuko memoria jaso dut.	Declaro haber recibido el documento titulado "PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL EUSKALTEGI MUNICIPAL".
Dokumentuak puntu hauek jasotzen ditu: 1- LANORDUETAN EDO LANORDUZ KANPO LARRIALDIETARAKO EKIMEN PLANA 2- BARRUKO/KANPOKO TELEFONOEN ZERRENDA 3- JASOTZE DOKUMENTUA	Este documento contiene tres apartados: 1- PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN HORARIO LABORAL O FUERA DEL HORARIO LABORAL 2- DIRECTORIO TELEFÓNICO INTERNO/EXTERNO 3- RECEBÍ DEL DOCUMENTO.
Bertan, IRUNGO UDAL EUSKALTEGIAN zerbitzua ematen duten azpikontratatutako enpresentzat larrialdiei buruzko informazio sistema azaltzen da.	En el documento, se detalla la información sobre el sistema de emergencias para empresas subcontratadas que presten servicio en las dependencias de EUSKALTEGUI MUNICIPAL.
Prozedura horrek, kontutan hartzen ditu suposizio ezberdinak IRUNGO UDAL EUSKALTEGIAN kanpoko enpresek zerbitzuak ematen dituzten toki eta orduen arabera. Horren guztiaren ondorioa informazio fitxa multzo bat da lan egiteko modu ezberdinen arabera antolatua.	Ese procedimiento tiene en cuenta diferentes supuestos según los lugares y horas en las que prestan servicio las empresas externas en el EUSKALTEGUI MUNICIPAL. El resultado de todo esto son una serie de fichas organizadas según diferentes formas de proceder.
Prozedura aztertu eta gero, IRUNGO UDAL EUSKALTEGIAN bere zerbitzuak ematen dituenean zein fitxa edo fitxak egokitzen diren bere lanen ezaugarrietara aukeratu behar du enpresak eta hori edo horiek dagokien bere enplegatuei eman.	Una vez analizado el procedimiento, la empresa que presta sus servicios en el EUSKALTEGUI MUNICIPAL debe decidir que ficha o fichas se adecuan a las características de su trabajo y facilitársela a sus empleados y empleadas.
Lanorduz kanpo, toki berezi edo ez ohiko batean lan egingo duen lan taldeen kasuetan, enpresako langileen ebakuazio kontrolatuko duen arduraduna izendatuko da, dagozkion fitxetan aipatzen dena betetzeko.	En el caso de equipos de trabajo que trabajen fuera del horario laboral en lugares especiales o poco habituales, se designará a un responsable de la empresa encargado de la evacuación de los trabajadores de la misma, para cumplir así lo establecido en las fichas.
Irunen, ...	En Irun, ...
Prozedura jasotzea Sin. Ordezkaria	Recibí el procedimiento Firma. Responsable

IMQ Prevención

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

Autobabeserako Plana

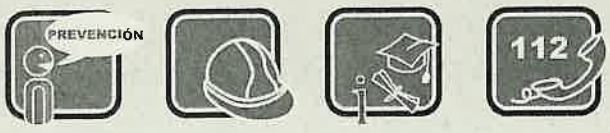
Plan de Autoprotección

Enpresa/Empresa: **AYUNTAMIENTO DE IRUN - IRUNGO UDALA**

Lantokia/Centro de trabajo: **EUSKALTEGI MUNICIPAL**

Erref/ Ref.**: AYUNTAMIENTO DE IRUN/2009.930.27/7205**

Data/Fecha: **Noviembre de 2014**



0. INTRODUCCIÓN Y HOJAS DE FIRMAS

Objeto

El Plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional de la actividad, con el objeto de prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes y dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, garantizando la integración de éstas actuaciones con el sistema público de protección civil.

El Plan de Autoprotección aborda la identificación y evaluación de los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia.

Justificación del Plan de Autoprotección

El DECRETO 277/2010, de 2 de noviembre aprueba la llamada **Norma Vasca de Autoprotección**, la cual, regula las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia.

Las disposiciones de este Decreto se deben aplicar a todas las actividades comprendidas en el Anexo I del mismo.

El anexo I de la Norma Vasca de Autoprotección, en su apartado 2, recoge lo siguiente:

"e) Actividades docentes:

- *Establecimientos de uso docente especialmente destinados a personas discapacitadas físicas o psíquicas o a otras personas que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios*
- *Cualquier otro establecimiento de uso docente siempre que disponga una altura de evacuación igual o superior a 28 m, o de una ocupación igual o superior a 50 personas."*

La actividad que nos ocupa está dentro del ámbito de aplicación del Decreto 277/2010 por tratarse de un euskaltegi donde acuden alumnos a formarse y cuya ocupación aunque no sea continua puede superar las 50 personas en momentos puntuales .

Por lo tanto, la actividad del Euskaltegi municipal del Ayuntamiento de

Irún debe disponer de un Plan de Autoprotección que cumpla los requisitos del mencionado Decreto 277/2010.

Responsabilidades

Las obligaciones del titular de la actividad son las siguientes:

a) **Elaborar el Plan de Autoprotección** (según contenido del anexo II del mismo Decreto).

b) **Presentar el Plan de Autoprotección** al órgano de la administración publica competente para otorgar la **licencia, permiso o autorización determinante para la explotación o inicio de la actividad.**

Actividades del apartado 3 del anexo I de la Norma Vasca, remitir el citado Plan al órgano de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi competente en materia de atención de emergencias y protección civil.

c) **Implantación y el mantenimiento de la eficacia** del Plan de Autoprotección.

d) **Remitir al Registro General de Planes de Autoprotección de Euskadi los datos previstos en el Capítulo V** de la Norma Vasca Decreto, y mantener actualizados dichos datos.

e) **Informar y formar al personal**.

f) Facilitar la información necesaria para, en su caso, posibilitar la integración del Plan de Autoprotección en otros Planes de Autoprotección de ámbito superior y en los planes de Protección Civil.

g) Poner a disposición de los Servicios del Sistema Vasco de Atención de Emergencias, **en un lugar visible a la entrada** del establecimiento, **una copia escrita de los datos del Registro y los planos.**

h) Informar al órgano que otorga la licencia, permiso o autorización determinante para la explotación o inicio de la actividad acerca de cualquier modificación o cambio sustancial

i) **Colaborar** con las autoridades competentes en el marco de las normas de protección civil.

j) **Comunicar** al órgano de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi competente en materia de atención de emergencias y protección civil **la realización de los simulacros o ejercicios**.

k) **Emitir el certificado de la implantación** y **remitirlo** al órgano de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi competente en materia de atención de emergencias y protección civil.

Criterios mínimos para la elaboración del Plan

Los criterios mínimos que deben observarse en la elaboración del Plan de Autoprotección son los siguientes:

- **Estar redactado y firmado por técnico competente capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la autoprotección frente a los riesgos a los que esté sujeta la actividad**, y suscrito igualmente por el titular de la actividad,

- Se establecerá una estructura organizativa y jerarquizada, dentro de la organización y personal existente, fijando las funciones y responsabilidades de todos sus miembros en situaciones de emergencia.

- Se designará una persona como responsable única para la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y el control de riesgos, al que se llamará **Responsable del Plan de Autoprotección**.

- Otra persona, con autoridad y capacidad de gestión, será el **Director del Plan de Actuación en Emergencias**.

- **El Plan de Actuación en Emergencias debe detallar los posibles accidentes o sucesos que pudieran dar lugar a una emergencia** y los relacionará con las correspondientes situaciones de emergencia establecidas en el mismo, así como los procedimientos de actuación a aplicar en cada caso.

- Los **procedimientos de actuación** en emergencia deberán garantizar, al menos:

– La detección y alerta.

– La alarma.

– La intervención coordinada.

– El refugio, evacuación y socorro.

– La información en emergencia a todas aquellas personas que pudieran estar expuestas al riesgo.

– La solicitud y recepción de ayuda externa de los servicios de emergencia.

Realización del informe

Informe elaborado por IMQ Prevención y el equipo colaborador designado por el titular de la actividad.

Equipo de personas entrevistadas:

- Jaione Campo (Directora del Euskaltegi)
- Juncal Serrano (Coordinadora de Seguridad del Ayto)

Técnicos de IMQ Prevención que elaboran el informe:

Ainara Goñi Gozalo

- Técnico Competente para la Realización de Planes de Autoprotección a los efectos del Decreto 277/2010 de la CC.AA. del País Vasco.
- Ingeniero técnico Industrial.
- Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía-Psicosociología Aplicada.

Fechas de las visitas:

-31/03/2014

Hoja de firmas (ejemplar para el titular)

El presente Plan de autoprotección:

Actividad: Euskaltegi Municipal

Titular de la actividad: AYUNTAMIENTO DE IRUN

Dirección: Plaza Urdanibia 5 - 20300 Irun

Ref.: **AYUNTAMIENTO DE IRUN/2009.930.27/7205**

Este documento ha quedado definido teniendo en cuenta los medios existentes en la empresa, y quedan establecidas las actuaciones a realizar por las distintas figuras que intervienen cuando se produce una emergencia

La validez y eficacia de este Plan de autoprotección depende directamente de una correcta implantación, siendo responsabilidad exclusiva del titular de la actividad.

Este Plan de Autoprotección tendrá vigencia indeterminada, se mantendrá adecuadamente actualizado y se revisará siempre que la actividad o las infraestructuras se vean modificadas respecto a la redacción inicial o como consecuencia de las conclusiones de la realización de un ejercicio o simulacro y, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

Los abajo firmantes ratifican que el resultado de este documento está basado en la información facilitada por el titular de la actividad, no habiéndose ocultado información intencionadamente o dispuesto de información falsa.

San Sebastián, a 22 de noviembre de 2014

Fdo. Director Territorial de IMQ Prevención	Fdo. Técnico Competente para la Realización de Planes de Autoprotección a los efectos del Decreto 277/2010 de la CC.AA. del País Vasco **Ainara Goñi Gozalo**	Fecha, firma y sello del Titular de la actividad o Responsable del Plan de Autoprotección
		

Hoja de firmas (ejemplar para devolver firmado a IMQ Prevención)

El presente Plan de autoprotección:

Actividad: Euskaltegi Municipal
Titular de la actividad: AYUNTAMIENTO DE IRUN
Dirección: Plaza Urdanibia 5 - 20300 - Irun

Ref.: **AYUNTAMIENTO DE IRUN/2009.930.27/7205**

Este documento ha quedado definido teniendo en cuenta los medios existentes en la empresa, y quedan establecidas las actuaciones a realizar por las distintas figuras que intervienen cuando se produce una emergencia

La validez y eficacia de este Plan de autoprotección depende directamente de una correcta implantación, siendo responsabilidad exclusiva del titular de la actividad.

Este Plan de Autoprotección tendrá vigencia indeterminada, se mantendrá adecuadamente actualizado y se revisará siempre que la actividad o las infraestructuras se vean modificadas respecto a la redacción inicial o como consecuencia de las conclusiones de la realización de un ejercicio o simulacro y, al menos, con una periodicidad no superior a tres años.

Los abajo firmantes ratifican que el resultado de este documento está basado en la información facilitada por el titular de la actividad, no habiéndose ocultado información intencionadamente o dispuesto de información falsa.

San Sebastián, a 22 de noviembre de 2014

Fdo. Director Territorial de IMQ Prevención	Fdo. Técnico Competente para la Realización de Planes de Autoprotección a los efectos del Decreto 277/2010 de la CC.AA. del País Vasco **Ainara Goñi Gozalo**	Fecha, firma y sello del Titular de la actividad o Responsable del Plan de Autoprotección

Hoja de firmas para los Delegados de Prevención.

El presente Plan de autoprotección:

Actividad:	Euskaltegi municipal
Titular de la actividad:	AYUNTAMIENTO DE IRUN
Dirección:	Plaza Urdanibia 5 - 20300 - Irun

Ref.: **AYUNTAMIENTO DE IRUN/2009.930.27/7205**

En cumplimiento del derecho de participación de los trabajadores a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud, conforme indica en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su Art. 39, párrafo 2b) y Art. 36d) sobre competencias de los delegados de prevención, los abajo firmantes tienen conocimiento e información sobre el contenido del presente Plan de Autoprotección.

En Donostia – San Sebastián a.....de..... 2014

Nombre y firma de los Delegados de Prevención:

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1.1. Dirección de la actividad

Actividad principal: Euskaltegi

Nombre: EUSKALTEGI MUNICIPAL

Dirección: **Plaza Urdanibia 5.**

Teléfono: 943 505273

Fax: 943-505624

E-mail: euskaltegi@irun.org

1.2. Identificación de los titulares de la actividad.

Titular de la actividad: AYUNTAMIENTO DE IRUN

Dirección: **C/ Plaza San Juan Arria s/n**

Teléfono: 943 50 51 52

E-mail: webmaster@irun.org

1.3. Nombre del Responsable del Plan de Autoprotección y del Director o Directora del plan de actuación en emergencias

Director/a del Plan de Autoprotección: Jaione Campo, **Directora**

Dirección: **Plaza Urdanibia 5**

Teléfono: 943 505273

Fax: 943-505624

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

2.1. Descripción de la actividad

Se trata de un centro de formación de euskera, con una capacidad total de 14 profesores y 200 alumnos repartidos en días y horarios diferentes, durante todo el año.

El horario del Euskaltegi municipal es:

Desde las 7:30 de la mañana hasta las 14:30 de la tarde de Lunes a Viernes

Las clases se imparten en horario de 8.30 a 13:30 y de 15:30 a 20:30 de Lunes a Viernes, según estén planificados los grupos.

El Euskaltegi se mantiene abierto al público todo el año exceptuando los días festivos y periodos vacacionales de Semana Santa, Agosto y Navidades.

2.2. Descripción del centro, dependencias e instalaciones donde se desarrolla la actividad

El edificio se sitúa en la Plaza Urdanibia de Irun





La actividad se desarrolla en un edificio que consta de 4 plantas.

Planta baja: donde se sitúa la recepción / oficina

Planta primera:

- Sala de fotocopiadora
- Sala de ordenadores
- Aulas
- Despacho de traductores
- Baños
- Almacén

Planta segunda:

- Aulas
- Baños
- Terraza
- Almacén
- Archivo

Planta tercera (Gambara):

- Almacén

El edificio dispone de:

- 1 salidas de evacuación en planta baja, hacia la Plaza de Urdanibia



IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRÚN

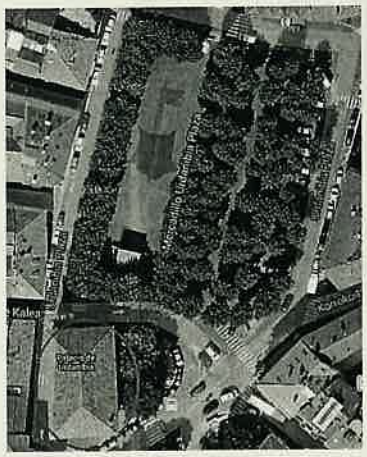
2.3. Clasificación y descripción de usuarios.

La actividad está destinada a la enseñanza de euskera a alumnos de diferentes edades, capaces de **evacuar por sí mismos.**

USUARIOS	CARACTERISTICAS
Alumnos	Alumnos que acuden al centro a recibir la formación o Cabe la posibilidad de personas minusválidas.
Trabajadores del centro	Es necesario que conozcan las características del centro y el protocolo de actuación para poder realizar la evacuación del centro .
Personal de contratas, personal de limpieza, etc....	Pueden estar presentes fuera del horario establecido para las clases y sin alumnos.

2.4. Descripción del entorno

El edificio se sitúa en la Plaza Urdanibia



Está limitado por la plaza en 3 de sus laterales y la calle Vega de Eguzkiza

2.5. Descripción de los accesos

El acceso se realizar por la zona peatonal de la Plaza de Urdanibia a la que se puede acceder desde Korrokoitz Kalea.

ACCESOS EXTERIORES	
Entrada Principal	La entrada se realiza a través de un portón de madera 

CONDICIONES DE EVACUACION	
Sectores de incendio	No existe sectorización en el centro
Escaleras	El centro tiene una escalera interior que conecta todas las plantas 
Vías de evacuación horizontales	Las vías de evacuación horizontales tienen anchura suficiente para el desalojo de las plantas

Salidas de emergencia	- Solo se dispone de una salida para todo el centro, es la misma que la entrada al edificio. 
Punto de reunión Exterior	El punto de reunión se sitúa en el exterior, frente al edificio , en la Plaza Urdanibia. 

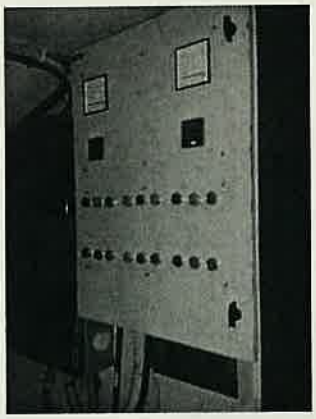
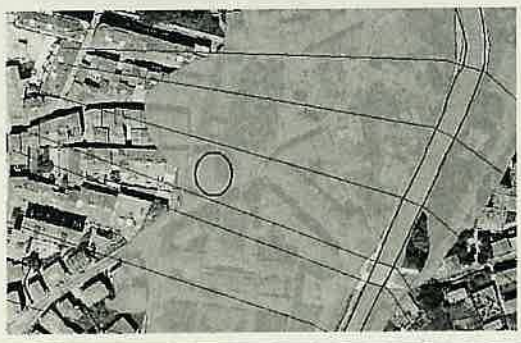
IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

AYUDA EXTERIOR:	
Accesibilidad para los servicios de emergencia Condiciones de aproximación al edificio	El edificio se encuentra situado en una plaza peatonal. El acceso rodado hasta el mismo, se debe realizar por una de las calles que desembocan en esta plaza.   
Condiciones de entorno del edificio y accesibilidad	**Altura libre:** No existe ningún elemento que imposibilite el acceso en altura hasta el centro. **Pendiente máxima:** No se aprecia pendiente alguna.
Bomberos	El Parque de bomberos más cercano se encuentra en la entrada de Irun aproximadamente a 4,3Km de distancia. 

3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.1 Descripción y localización de los elementos que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

INSTALACIÓN	CARACTERÍSTICAS Y MANTENIMIENTO
Inst. eléctrica BT	Instalación eléctrica de baja tensión en todo el centro.
Cuadro eléctrico	Cuadros eléctricos general situado en la planta baja 
OTROS ELEMENTOS NO SUJETOS A REGLAMENTACIÓN	
Inundabilidad	Inundabilidad de 10 años de periodo de retorno Inundabilidad de 100 años de periodo de retorno Inundabilidad de 500 años de periodo de retorno 

3.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y riesgos externos que pudieran afectarle.

Criterios adoptados para la evaluación de los riesgos de elementos, instalaciones y procesos de producción

Metodología simplificada de análisis de riesgos

Aunque existen diversas metodologías para desarrollar los análisis de riesgos. La selección de la metodología más apropiada en cada caso depende de la disponibilidad de información y del nivel de detalle que se desee alcanzar.

- El primer paso en el análisis de riesgos es la identificación de actividades o amenazas que impliquen riesgos durante las fases de construcción, operación/mantenimiento y cierre/abandono de la organización.
- Una vez identificadas las amenazas o posibles aspectos iniciadores de eventos, se debe realizar el estimativo de su probabilidad de ocurrencia, en función de las características específicas; además, se debe realizar el estimativo de la severidad de las consecuencias sobre los denominados factores de vulnerabilidad que podrían resultar afectados (personas, medio ambiente, sistemas, procesos, servicios, bienes o recursos, e imagen empresarial).

A continuación se mencionan la metodología por defecto utilizada en el análisis de los riesgos de la organización, que aunque existen diferentes métodos, se considera como más apropiado para el nivel de detalle deseado: ***Metodología simplificada de análisis de riesgos.***

Consideraciones técnicas:

La metodología simplificada de análisis de riesgos, de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de variables. Asimismo, aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que la

organización, establecimiento o actividad pueda generar, los cuales constituirán la base para formular los planes de acción.



Las tablas de valoración se califican de la siguiente manera:

A) Análisis de amenaza

A partir de los puntos siguientes, se establece un análisis y valoración de los factores y de las condiciones que influyen sobre el riesgo potencial para las personas y el edificio, así como de los productos tóxicos y peligrosos que intervienen en las actividades desarrolladas en el edificio, relacionando situación, actividad, procesos desarrollados y riesgos de procedencia exterior que pueden razonablemente afectarlo.

Riesgos/Amenazas	I.P.	I.C.	I.R.
	(1)	(2)	(3)

(1) Se determina el ***Índice de Probabilidad*** (IP) correspondiente a la probabilidad de que esa situación tenga lugar, para ello partiremos de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

Índice de probabilidad (IP)	
1	Inexistente
2	Sin constancia o menos de una vez cada 10 años
3	Frecuencia entre 1 y 10 años
4	Cada años o menos
5	Una o más veces al año

(2) Se determina el ***Índice de Gravedad de las Consecuencias*** **(IC)**, que pueda

causar ese peligro en forma de daño, en caso de que el riesgo suceda, a partir de los datos y criterios establecidos en la tabla adjunta:

	Índice de consecuencia daños (IC)
1	Sin daños.
2	Pequeños daños materiales o al medio ambiente, sin afectados.
3	Pequeños daños materiales o al medio ambiente y/o algún afectado o víctima mortal.
4	Daños materiales o al medio ambiente y/o algunos afectados o víctima mortales.
5	Daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
6	Importantes daños materiales o al medio ambiente y/o numerosos afectados con posibilidad de algunas víctimas mortales.
7	Graves consecuencias con importantes daños materiales, al medio ambiente y con múltiples afectados y víctimas mortales.

(3) Con los datos anteriores, se calcula el ***Índice de Riesgo*** **(IR)**, cuyo valor es el resultado de multiplicar los índices anteriores.

Cálculo del *"Índice de Riesgo"* I.R. :

I.R. = I.P. x I.C.

Para cada uno de los riesgos que se dan se van a asignar valores de ambos índices, en función de:

- Experiencia de ocurrencia anterior de los mismos.
- Estimación de los mismos en función de las características locales y de la experiencia acerca de los mismos en otras actividades sobre incidentes similares.

- El índice de daños corresponde a los generados en un sólo suceso y no a los acumulados en sucesos de la misma naturaleza.

B) Control de riesgos: Los riesgos, una vez han sido evaluados, serán controlados para mejorar las condiciones y la seguridad frente a los mismos, siguiendo los siguientes criterios:

Riesgo	¿Se deben tomar nuevas acciones preventivas?	¿Cuando hay que realizar las acciones preventivas?
1 a 7	No se requiere acción específica.	
8 a 14	No se necesita mejorar la acción preventiva. Se deben considerar situaciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante.	
15 a 21	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Cuando el riesgo esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se deberá precisar mejor la probabilidad de que ocurra el daño para establecer la acción preventiva.	Se deberá fijar un periodo de tiempo para implantar las medidas que reduzcan el riesgo.
22 a 28	Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo.	Si se están realizando trabajos, debe tomar medidas para reducir el riesgo en un tiempo inmediato. NO debe comenzar el trabajo ni las actividades, hasta que se haya reducido el riesgo.
28 a 35	Debe prohibirse el trabajo si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados.	INMEDIATAMENTE: No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo.

Este método se aplica sobre cada uno de los riesgos o amenazas detectadas en la Organización, tanto los Riesgos Tecnológicos, Naturales o Sociales, permitiendo de un modo rápido obtener una visión global de las amenazas y vulnerabilidades de la Organización.

Riesgos identificados

Propios de la actividad desarrollada

Riesgos/Amenazas	I.P.	I.C.	I.R.	Observaciones
Incendio	2	4	8	Ubicación del riesgo: - Instalación eléctrica - Material almacenado - Termos A.C.S

I.P Índice de Probabilidad

I.C. Índice de Consecuencias

I.R. Índice de Riesgo **(IR = IP x IC)**

Consecuencia de la actividad desarrollada:

Riesgos/Amenazas	I.P.	I.C.	I.R.	Observaciones
Emergencia sanitaria: Primeros auxilios	2	4	8	Ubicación del riesgo: - Accidentes

Externos::

Riesgos/Amenazas	I.P.	I.C.	I.R.	Observaciones
Riesgos meteorológicos o climáticos	2	4	8	Ubicación del riesgo: - Tormentas - Inundaciones - Fuerte viento



Cálculo del riesgo total

A título orientativo, se ofrece el resultado total del ***Índice de Riesgo IR*** de la Organización, obtenido a partir de los datos anteriores, matizándose en el cuadro:

IRtotal = (Suma I.R) / nº amenazas

IRtotal= 24/ 3 = 8

IR total	Resumen final amenazas
De 1 a 7	Ideal
De 8 a 14	Bajo
De 15 a 21	Medio
De 22 a 28	Elevado
De 28 a 35	Alto

A continuación se detallan los posibles riesgos generados desde el interior y desde el exterior del centro::

RIESGOS PROPIOS DE LA ACTIVIDAD			
TIPOLOGIA DEL RIESGO	**POSIBLE ORIGEN**	**CONSECUENCIAS**	**INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN**
INCENDIO	EQUIPOS ELÉCTRICOS, PAPEL, ETC.	HUMO, GASES, CALOR, LLAMAS, EXPLOSIÓN	° **Ficha de actuación "En caso de emergencia"** ° **Ficha de actuación "En caso de incendio"** ° **Ficha de actuación "Primeros auxilios"** ° **Ficha de actuación "En caso de evacuación"** ° **Ficha de actuación Explosión** ° **Ficha de actuación Confinamiento**
LESIONES DE PERSONAS	ACCIDENTES O ENFERMEDADES GRAVES	EMPEORAMIENTO GRAVE DEL ESTADO DE SALUD	

RIESGOS DEL ENTORNO			
TIPOLOGIA DEL RIESGO	**POSIBLE ORIGEN**	**CONSECUENCIAS**	**INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN**
INCENDIO DEL ENTORNO	EDIFICIOS COLINDANTES	HUMO, GASES, CALOR, LLAMAS, EXPLOSIÓN	**Comunicación a través del responsable de comunicaciones a SOS DEIAK, 112** **Seguir las recomendaciones de la Dirección de Atención de emergencias (Gobierno Vasco)** ° **Ficha de actuación "En caso de emergencia"** ° **Ficha de actuación "En caso de incendio"** ° **Ficha de actuación "Primeros auxilios"** ° **Ficha de actuación "En caso de evacuación"** ° **Ficha de actuación "Amenaza de bomba"** ° **Ficha de actuación "En caso de confinamiento"** ° **Ficha de actuación "Fenómenos derivados de la naturaleza"**
AMENAZA DE BOMBA	LLAMADA DE AVISO, OBJETO SOSPECHOSO, ETC.	EXPLOSIÓN CON PROYECCIÓN DE OBJETOS	
CLIMATOLOGÍA ADVERSA	TORMENTAS, VENDAVALES, NEVADAS, ETC.	INCENDIOS, INUNDACIONES, CAÍDA DE OBJETOS, ETC.	

3.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas que tengan acceso a las instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Las personas que tienen acceso a la actividad son las siguientes:

- Trabajadores del centro.
- Personal externo de mantenimiento/ limpieza.
- Alumnos

4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados.

Medios materiales:

MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS		
EQUIPO o SISTEMA	**Dispone**	**Observaciones**
Alumbrado emergencia	SI	
Señalización de emergencia y evacuación	SI	
Teléfono de emergencia		
Sirena de alarma		
Detectores automáticos de incendio		
Pulsadores de alarma	SI	
Central de alarmas	SI	
Extintores		Extintores polvo polivalente Extintores de CO2
Bocas de incendio equipadas - BIE	SI	
Medios protección pasiva (puertas cortafuegos, sellados, etc.)		
Hidrantes		
Otros		
MEDIOS DE PROTECCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS		
EQUIPO o SISTEMA	**Observaciones**	
Otros	Se dispone de botiquines	

En los planos del **ANEXO 6** se representan gráficamente la localización de los medios de autoprotección destinados para la actuación o evacuación en caso de emergencia.

Medios humanos:

La dirección y el profesorado son los responsables de actuar y evacuar el centro en situaciones de emergencia.

Las personas que integran el grupo de actuación serán registradas en la tabla del **apartado 6.3** y el proceso de designación deberá ser por escrito.

5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo

El titular de la actividad tiene la obligación de realizar el mantenimiento de las instalaciones de riesgo siguiendo las indicaciones de la reglamentación específica y deberá mantener un registro actualizado de estas operaciones de mantenimiento.

5.2. Mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección

El Real Decreto 1942 de 1993 establece las operaciones de mantenimiento que se deben realizar con las instalaciones de protección contra incendios. Se indican en la siguiente tabla:

Operaciones a realizar por el personal designado por el titular de la instalación.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES		
EQUIPOS	**CADA 3 MESES**	**CADA 6 MESES**
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, etc..,defectuosos. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.)	
Sistema manual de alarma de incendios.	Comprobación de funcionamiento de la instalación (con cada fuente de suministro), Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.)	
Extintores de incendio.	Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe), estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, manguera, etc.)	
Bocas de incendios equipadas (BIE).	Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos. Comprobación por inspección de todos los componentes, procediendo a desenrollar la manguera en toda su extensión y accionamiento de la boquilla caso de ser de varias posiciones. Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio. Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario.	
Hidrantes.	Comprobar la accesibilidad a su entorno y la señalización de los hidrantes enterrados. Inspección visual comprobando la estanquidad del conjunto. Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas y comprobar el estado de las juntas de los racores.	Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. Abrir y cerca el hidrante, comprobando el funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES		
EQUIPOS	**CADA 3 MESES**	**CADA 6 MESES**
Sistemas fijos de extinción: -Polvo. -Agentes extintores gaseosos.	Comprobación de que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. Comprobación del buen estado de los componentes del sistema, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos. Comprobación del estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de botellas de gas impulsor cuando existan. Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control. Limpieza general de todos los componentes.	

Operaciones a realizar por mantenedor autorizado.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS MATERIALES		
EQUIPOS	**CADA AÑO**	**CADA 5 AÑOS**
Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios.	Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Sistema manual de alarma de incendios.	Verificación integral de la instalación. Limpieza de sus componentes. Verificación de uniones roscadas o soldadas. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	
Extintores de incendio.	Verificación del estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor. Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) sé retimbrará el extintor de acuerdo con la ITC-MIE AP.5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores de incendios ("Boletín Oficial del Estado" número 149, de 23 de junio de 1982).
Bocas de incendio equipadas (BIE).	Desmontaje de la manguera y ensayo de ésta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. Comprobación de la estanquidad de los racores y manguera y estado de las juntas. Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.	La Manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 Kg./cm2.
Sistemas fijos de extinción: -Polvo. -Agentes extintores gaseosos.	Comprobación integral, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso: Verificación de los componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. Comprobación de la carga de agente extintor y del indicador de la misma (medida alternativa del peso o presión). Comprobación del estado del agente extintor. Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	

5.3 Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente

El titular de la actividad debe encargarse de que se realicen las inspecciones de seguridad que marca la normativa en función de las características de las instalaciones de las que se dispone.

6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Identificación y clasificación de las emergencias

Cuando se detecte una situación de riesgo, esta se clasificará **en función del tipo de riesgo**, **en función de la gravedad** y **en función de la ocupación y medios humanos disponibles** de la siguiente forma:

a. **Conato de emergencia:** suceso que puede ser controlado y solucionado de forma sencilla y rápida por el personal situado en la zona en la que se ha originado.

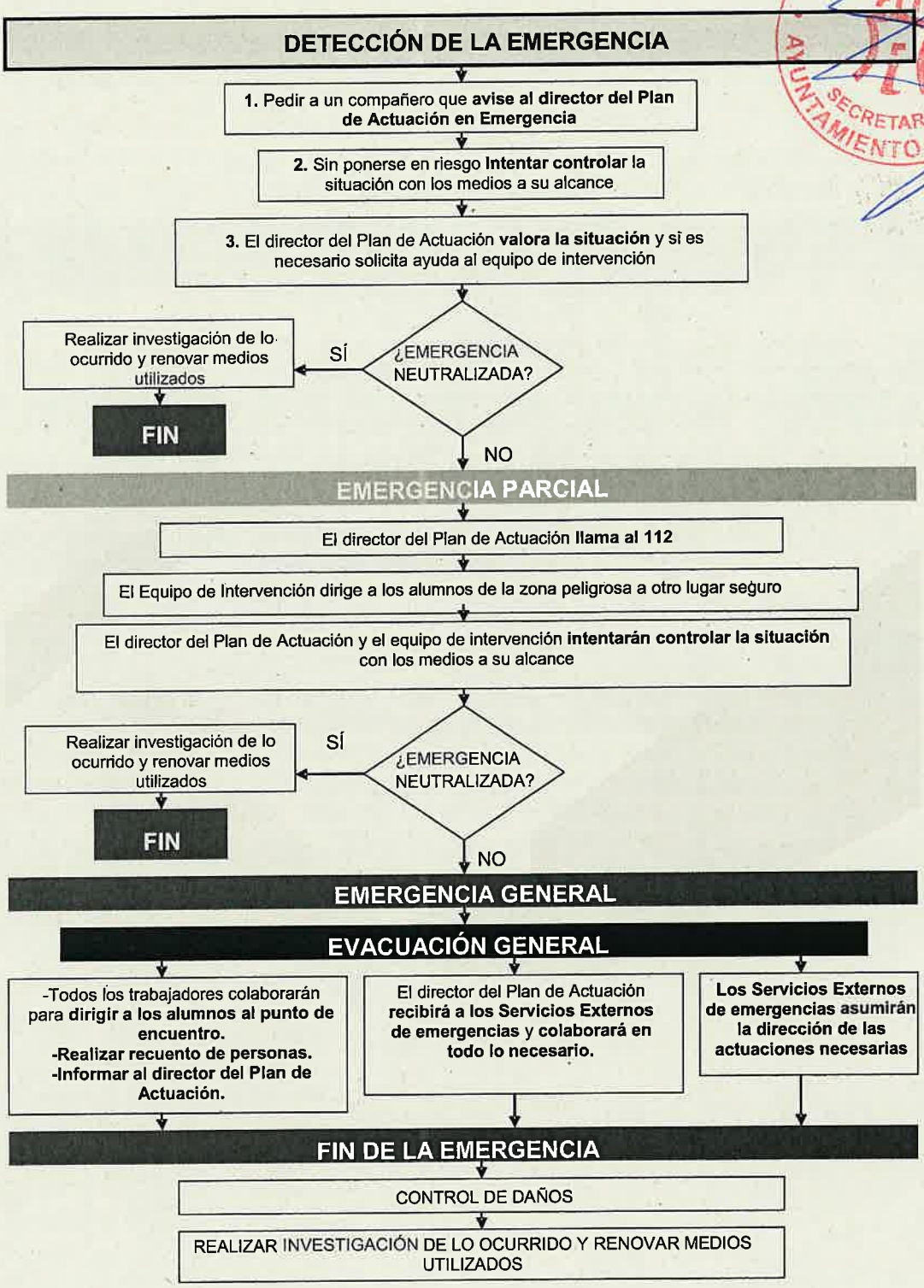
b. **Emergencia parcial:** suceso que requiere para ser dominado, la actuación de equipos de emergencia de otros sectores plantas o edificios. No es previsible que afecte a sectores colindantes.

c. **Emergencia general:** situación para cuyo control se precisa de todo el personal y la ayuda de medios de socorro y salvamento externos.

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

En el **Anexo 2** se pueden observar las **INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN** para hacer frente a las emergencias. En estas instrucciones se establecen los mecanismos de detección, alerta y alarma así como la correcta actuación para cada una de las situaciones de emergencia identificadas.

En el siguiente diagrama se resume el procedimiento general de actuación ante emergencias:



IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

6.3. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.

A continuación se establece la estructura que forma el Equipo de Emergencias con la designación y las funciones que tienen asignadas.

PERSONAL DE EMERGENCIAS	FUNCIONES
Director del Plan de actuación en Emergencias:	Recibir los avisos y alarmas de emergencia. Verificar la emergencia Activar el Plan de actuación. **Análisis y evaluación de la situación.** **Coordinación de las actuaciones del equipo de emergencias.** **Decidir sobre necesidad de evacuación.** Corte de suministros energéticos (electricidad, gas, etc.) Decidir sobre necesidad de ayuda externa, avisar ayuda externa. Recepción y Coordinación de la ayuda externa.
Equipo de intervención:	**Acudirán al lugar de la emergencia con objeto de intentar su control utilizando los medios que dispone y en función de la formación recibida.** **Recibe las instrucciones del Director del Plan de Actuación.** Ayudarán a evacuar el establecimiento. Cierran puertas a su paso. Comprueban la evacuación completa de las zonas que ocupan. Colabora en el recuento de personas evacuadas. En caso de confinamiento, controlarán las salidas del edificio y llevarán a los clientes a la zona más segura del interior del edificio.
Profesores	Principalmente se encargarán de la evacuación y protección de los alumnos a su cargo.



IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS:

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS:
Jaione Campo

EQUIPO DE INTERVENCIÓN
- Profesorado presente en el momento de la emergencia

6.4. Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias.

El responsable de activar el Plan de actuación es el Director del Plan de actuación en emergencias.

7. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

7.1. Protocolo de notificación de la emergencia

La comunicación con los Servicios Externos de Emergencia la realizará vía telefónica el **Director del Plan de Actuación**, para lo cual deberá disponer de la lista con los teléfonos de emergencia que se incluyen en el ***Anexo I del Plan: Directorio de Comunicación.***

7.2. Colaboración con los servicios externos de emergencias

Si una situación de emergencia, producida en la propia actividad o en el entorno de la misma, activa un Plan de Emergencias de ámbito superior, de Protección Civil por ejemplo, la función de gestionar y coordinar la emergencia recaerá sobre el Director del Plan de Emergencias de ámbito superior.

El Director del Plan de Actuación será el interlocutor con los servicios externos de emergencias y todo el personal de la propia actividad seguirá sus indicaciones.

8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan.

La responsabilidad de supervisar, aprobar e implantar el Plan de Autoprotección recae sobre el titular de la actividad. En el caso de tratarse de una persona jurídica, dicha responsabilidad será asumida por una persona física que se designará al efecto.

El Director del Plan de Autoprotección, será el responsable de su implantación.

Conforme a la legislación vigente, el personal directivo, mandos intermedios, técnicos y trabajadores están obligados a participar en el Plan de Autoprotección.

Las actividades necesarias para poner en marcha el Plan son las siguientes:

- Elaboración del Plan de Autoprotección conforme a los datos proporcionados por el personal del centro, en la visita de la inspección realizada a la instalación.
- Comprobación de la adecuación del Plan a la realidad el centro y aprobación de sus procedimientos de actuación por parte del titular de la actividad.
- Designación de las personas que formarán la organización General de la Emergencia.
- Impartición de los cursos de formación y adiestramiento inicial y posteriormente de reciclaje con una periodicidad mínima de una vez al año.
- Organización y realización de ejercicios prácticos de actuación en emergencia, con el fin de comprobar la efectividad del plan y el progresivo adiestramiento de los componentes de la organización de la emergencia.

8.2 Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.

El Director del Plan de actuación, el equipo de intervención y el equipo de evacuación recibirá, como mínimo, la siguiente formación teórico-práctica:

Plan de Autoprotección y sus instrucciones de actuación.

Prevención y protección contra incendios.

Primeros auxilios

8.3 Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección, información general para los usuarios y señalización y normas para la actuación de visitantes.

ALCANCE	PERIODICIDAD	PERSONAL AFECTADO
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS	TRIENAL	EQUIPOS DE EMERGENCIA
PLAN DE EMERGENCIA INTERIOR Y EVACUACIÓN (SIMULACRO)	ANUAL	EQUIPOS DE EMERGENCIA
CHARLAS DE CONCIENCIACIÓN	ANUAL	TODO EL PERSONAL
REUNIONES INFORMATIVAS	ANUAL	TODO EL PERSONAL
NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS	ANUAL	TODO EL PERSONAL

Los requisitos en cuanto a señalización los establece la legislación vigente. Al menos, se deben señalizar las instalaciones de protección contra incendios de utilización manual, los recorridos y las salidas de evacuación.

8.4. Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

En el Anexo 3 se pueden observar los medios materiales y recursos que se recomienda disponer para realizar la actividad con mayor seguridad para los usuarios del mismo. Algunos de estos recursos pueden ser obligatorios por requisito legal, otros sin embargo, serán recomendaciones del Técnico que realiza el Plan de Autoprotección.

9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

9.1. Programa de reciclaje de formación e información.

Las personas que han recibido formación, periódicamente, tendrán que actualizar sus conocimientos. Al mismo tiempo el personal nuevo de la organización tendrá que ser formado. Para conseguirlo se organizarán cursos periódicos de formación.

9.2. Programas de sustitución de medios y recursos

Se preverá un programa de mantenimiento de los medios y recursos materiales necesarios para el mantenimiento del Plan de Autoprotección.

9.3. Programa de ejercicios y simulacros.

A través de los simulacros se comprueba el correcto funcionamiento de la organización y los procedimientos de actuación definidos.

Los simulacros se deberán realizar de forma periódica, al menos una vez al año. El Director del Plan de Actuación, redactará un informe que recoja las incidencias acaecidas, alteraciones en los planes previstos, dificultades surgidas, comportamiento de las personas, etc., efectuando las correcciones oportunas e incorporando la información al plan de autoprotección.

9.4. Programa de revisión y actualización de la documentación del plan

El Plan de Autoprotección se revisará, al menos, con una periodicidad no superior a tres años. Asimismo, se revisará cuando se detecten cambios sustanciales, que puedan afectar a las situaciones de emergencia consideradas en este documento, que puedan generar nuevas situaciones de emergencia o que puedan afectar a los medios de protección disponibles.

9.5. Programa de auditorias e inspecciones.

Para garantizar la eficacia y la actualización del Plan de Autoprotección anualmente se deberá realizar un programa de inspecciones. En estas inspecciones se revisarán, por ejemplo, los recorridos de evacuación, la señalización, etc.

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

ANEXOS

ANEXO 1: DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

EMERGENCIAS	
SOS DEIAK 112	
COMUNICACIONES INTERNAS	**TELEFONO**
Director del Plan de Actuación en emergencias (DPA) — **Titular: Jaione Campo** — **Suplente:**	**943 50 52 73**
COMUNICACIONES EXTERNAS	**TELEFONO**
Unidad Guardia Municipal de Irun	**092**
Ertzaintza - Irun	**943 53 88 60**
Cruz Roja	**943 22 22 22**
Hospital Comarcal del Bidasoa	**943 00 77 00**
Ambulatorio Dumboa	**943 00 67 89**
Taxis – Radio Taxis	**943 63 33 03**
Departamento de Agricultura y Medio Ambiente (Diputación)	**943 48 21 99**
Accidentes de trabajadores: En caso de **accidente muy grave.** En caso de **accidente grave (Mutualia)***. *El médico coordinador, en función del tipo de accidente, movilizará una ambulancia normal o medicalizada, que derivará a la persona accidentada a un centro asistencial de MUTUALIA o de Corporación Mutua. • La persona accidentada debe de acudir al centro asistencial con su DNI o documento en vigor equivalente y el PARTE DE ASISTENCIA. • En caso de que la persona accidentada no estuviera consciente o tuviera dificultades para expresarse es importante que acuda acompañado de otra persona. **Recuerde:** La empresa tiene la obligación de comunicar a la mutua el Accidente de Trabajo. En ningún caso el Parte de Asistencia sustituye al Parte de Accidente de Trabajo (sistema Delta)	**112** **900 506070**

MENSAJE DE AVISO A LOS SERVICIOS EXTERNOS

OBSERVACIONES: seguir en todo caso las indicaciones del operador del 112. Puede que no necesite toda la información que se indica en esta tabla.

SOS DEIAK – 112

LLAMO DESDE EL ESUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

Situado en Plaza Urdanibia

- Nuestro teléfono es el 943- 505273
- Mi nombre es ...

SE HA PRODUCIDO			❑ Un incendio ❑ Una explosión ❑ Un accidente o enfermedad ❑ Otros:
EN			❑ El edificio (número de planta) ❑ El exterior
AFECTA A			❑ Instalación eléctrica ❑ Cocina ❑ Almacén de bebidas,... ❑ Otros:
HERIDOS	**SI**	**NO**	❑ Atrapados ❑ Quemados ❑ Intoxicados ❑ Muertos
CUÁNTOS			
HA COMENZADO			❑ A las ..... : .....Horas
LOS EFECTOS PREVISTOS SON			❑ Incendio de instalaciones próximas o entorno ❑ Presencia de humo en las instalaciones ❑ Personas atrapadas
PUEDE AFECTAR A			❑ Instalaciones próximas o entorno, edifícios colindantes ❑ Vehículos aparcados
EN LAS INSTALACIONES ESTAN			Nº de personas: ❑ Alumnos : ❑ Profesores: ❑ Otros: ❑ YA ESTÁ EVACUADO

ANEXO 2: INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN

La actuación general en la empresa ante una emergencia seguirá el procedimiento que se desarrolla en la esta instrucción.

1. Detección de la emergencia.

Toda persona que detecte una situación de emergencia, ya sea el comienzo de un incendio, accidente, etc. deberá proceder de la siguiente forma:

- ⇨ Atajar la emergencia con los medios a su disposición, siempre que sea posible y no entrañe riesgos para su integridad, solicitando ayuda de los compañeros más próximos si la emergencia lo requiere, e informando posteriormente al superior si la situación ha quedado controlada.
- ⇨ Pedir ayuda a un compañero para que acuda a informar al Director del Plan de Actuación y al Equipo de Intervención y Evacuación.
- ⇨ Evitar actitudes de pánico hacia el resto de personas.

2. Actuación del Equipo de Emergencias.

Una vez que el Director del Plan de Actuación y el Equipo de Intervención y Evacuación han sido informados, estos acudirán con rapidez y prudencia a la zona afectada para evaluar el riesgo y recopilar la información necesaria para clasificar la emergencia. A su vez, si se considera viable procederán a atajar la emergencia con los medios disponibles en el centro, siempre en base a la capacidad y a la formación recibida, y sin poner en peligro su vida o la de terceros.

3. Evacuación General.

Si pese a la intervención del Equipo de Emergencias el siniestro no se puede controlar, el Director del Plan de Actuación ordenará la **evacuación** del centro; la evacuación la canalizarán los miembros del Equipo de Intervención y Evacuación.

Todo el personal abandonará las instalaciones de forma ordenada por las vías de evacuación y la salidas de emergencia hasta el punto de reunión exterior definido. Hay que tener en cuenta que el recorrido de evacuación puede ser modificado por los miembros del Equipo de Emergencia en función de las características de la emergencia.

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN



El Equipo de Intervención y Evacuación realizará el control de las personas en el Punto de Reunión.

Normas generales de evacuación:

- Mantener la calma (desalojando la zona sin correr).
- En caso de humo: ir a gatas, proteger las vías respiratorias con paños húmedos.
- En caso de tener que permanecer en las aulas, introducir trapos húmedos en las rendijas de las puertas, abriendo ligeramente las ventanas si es posible.

4. Fin de la emergencia.

Cuando el **Director del Plan de Actuación en Emergencias** considere que la situación está controlada y no existe riesgo de rebrote dará por finalizada la emergencia siempre y cuando no hayan actuado los Servicios Externos, en cuyo caso, ellos deberán dar por finalizada la situación de emergencia.

5. Investigación del suceso

El **Director del Plan de Actuación en Emergencias** será el responsable, junto con el personal que éste considere necesario de elaborar el informe de investigación de sucesos.

En aquellos casos donde la situación resultó ser una falsa alarma, se investigará también el motivo que lo provocó.

Director del Plan de Actuación:

Al detectarse la existencia de un incendio, el Director del Plan de Actuación en Emergencias dirigirá las actuaciones del Equipo de Intervención y Evacuación.

Cuando se tenga un aviso, el **Director del Plan de Actuación** y los componentes del **Equipo de Intervención y Evacuación** se dirigirán inmediatamente al lugar de la emergencia.

El **Director del Plan de Actuación** establecerá las prioridades de actuación según la gravedad del incendio (magnitud, posibilidades de control, heridos, etc.).

El **Director del Plan de Actuación** decidirá avisar o no a los Servicios de Emergencia Externos. En caso afirmativo será función del mismo recibir a los Servicios Externos de Emergencias informándoles de lo ocurrido y dirigiéndolos al lugar del siniestro, pudiendo delegar en otra persona si lo considera necesario.

El **Director del Plan de Actuación** decidirá las acciones para procurar controlar el incendio o decretar la evacuación si fuera necesaria

* ***Limitar en la medida de lo posible la propagación del incendio:***

Alejar el material combustible o inflamable, encerrar el incendio (cerrar puertas, ventanas, etc.).

Cortar los fluidos que puedan alimentar el incendio.

* ***Analizar la forma de controlar el incendio*** con los medios disponibles determinando los medios de extinción adecuados:

Extintores portátiles (polvo, CO_2).

* ***Decretar y asistir en la evacuación***.

* ***Esperar la llegada de los Servicios Externos (BOMBEROS)*** y explicarles las características del incendio, del local, de posibles materiales inflamables y de posible personal atrapado.

Compete al **Director del Plan de Actuación**, decretar el fin de la emergencia cuando el incendio haya remitido o se haya controlado definitivamente siempre y cuando no hayan actuado Servicios Externos, en cuyo caso, ellos deberán dar por finalizada la situación de emergencia.

Activación de la Alarma y Evacuación. Director del Plan de Actuación, Equipo de Intervención y Evacuación y Personal de Apoyo

Detección de incendio:

- Una vez de que el Director del Plan de Actuación se presenta en el lugar del incendio, después de haber sido informado, deberá valorar la situación decidiendo solventarlo con los medios disponibles en el centro o evacuar la guardería.
- En caso de que el Director del Plan de Actuación considere viable hacer frente al incendio, el Equipo de Intervención y Evacuación, una vez que se haya presentado en el lugar del siniestro, bajo las órdenes del Director del Plan de Actuación, intentará atajar el incendio con los medios disponibles en el centro, siempre en base a la capacidad y la formación recibida y sin poner en peligro su vida o la de terceros.
- En caso de extinguir el incendio el Director del Plan de Actuación, junto con el personal que éste considere oportuno, investigará la emergencia, quedando registro del mismo.
- En caso de no lograr la extinción del incendio, o si desde un principio se considera inviable hacerle frente con los medios de extinción disponibles en el centro, se evitará en lo posible la propagación del mismo (cerrar puertas, retirar materiales combustibles, etc.).

Activación de la Alarma de Evacuación:

- Ante la incapacidad de extinguir el incendio, el Director del Plan de Actuación dará la orden de evacuar el centro activando para ello la sirena de evacuación.

Recepción de la orden de evacuación:

- **Director del Plan de Actuación:**
  - Llamará al **112.**
  - Llamará a la **Policía Municipal de Irun** para informar de lo sucedido para que nos presten su ayuda.
  - Realizar el **corte del suministro eléctrico** antes de abandonar el centro.

- El **Equipo de Intervención y Evacuación** deberá:
  - **Llamará a los padres** de los alumnos para comunicarles lo sucedido y para que estos acudan a recogerlos si procede.
  - Indicar al personal ajeno a la empresa, la necesidad de abandonar el centro y la vía que se debe seguir.
  - Eliminar cualquier obstáculo que exista en las vías de evacuación.
  - Antes de abandonar la zona que se encuentra a su cargo, efectuará un "BARRIDO" de la misma, comprobando que no queda nadie en la misma.
  - Acudir al punto de reunión y proceder a efectuar el recuento del personal del centro.
  - Atender a todas las personas que le informen de la ausencia o desaparición de personas tras la evacuación y comunicar todas las incidencias al Director del Plan de Actuación.

- El **Equipo de Apoyo**:
  - Una vez que ha recibido la orden de evacuación del Director del Plan de Actuación deberá proceder a evacuar las aulas asignadas por las vías de evacuación indicadas por el Equipo de Intervención y Evacuación.
  - Acudir al punto de reunión establecido, recordando que los alumnos nunca se pueden quedar solos, por lo que algún miembro del Equipo de Apoyo se deberá quedar en el punto de reunión cuidando de ellos.

Si en cualquier situación de emergencia el Director del Plan de Actuación (o en su ausencia su sustituto) decreta la evacuación del centro de trabajo se actuará de acuerdo a lo que sigue:

El **Director del Plan de Actuación**:

- Activará la sirena de evacuación.
- Llamará al **112.**
- Llamará a la **Policía Municipal de Irun** para informar de lo sucedido para que nos presten su ayuda.
- **Llamará a los padres** para comunicarles lo sucedido y para que estos acudan a recoger a los alumnos si procede.
- Antes de abandonar las instalaciones realizar los **cortes de suministro.**

A la hora de evacuar se seguirán estas normas si el **Director del Plan de Actuación** no dice lo contrario:

- Lo más importante será evacuar a los alumnos, alejándolos de cualquier situación de peligro.

- Se desalojará cada una de las plantas por el recorrido de evacuación marcado y se dirigirá a los alumnos hacia el punto de reunión.

- Un miembro del equipo de apoyo de cada planta realizará un "barrido" para comprobar que no queda nadie en la misma.

- Cada profesor será responsable de evacuar a los alumnos de su aula y ayudará al resto.

- Mantener la calma y evitar actitudes que puedan generar nerviosismo: no se correrá ni se gritará.

El **Equipo de Alarma y Evacuación** apoyado por el **Director del Plan de Actuación** realizará el recuento del personal y los alumnos en el punto de reunión. En caso de falta de alguno de ellos, se procederá a su rescate (SIN COMPROMETER la integridad de otras personas ni la propia) o se comunicará la falta a los Servicios Externos (BOMBEROS).

ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

Director del Plan de Actuación, Equipo de Intervención y Personal de Apoyo

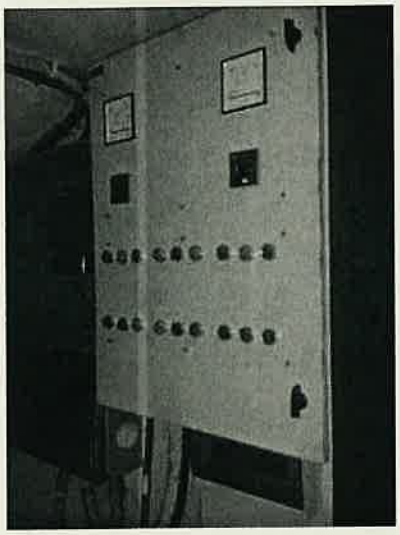
NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN:

- Asistir prioritariamente al personal de riesgo.
- Mantener la calma (desalojando la zona sin correr).
- Habilitar salidas que pudieran estar obstruidas (o indicando salidas alternativas).
- En caso de humo: ir a gatas, proteger las vías respiratorias con paños húmedos.
- Comprobar la ausencia de personas en locales sin comunicación (servicios, vestuarios, etc.).
- En caso de tener que permanecer en las aulas, introducir trapos húmedos en las rendijas de las puertas, abriendo ligeramente las ventanas si es posible.



Al detectarse la existencia de un siniestro que pueda afectar parcial o totalmente la instalación eléctrica e instalación de Gas el **Director del Plan de Actuación de Emergencias** deberá operar de la forma siguiente:

1.- Cortar Suministro Eléctrico del Cuadro Eléctrico General



2. En caso de que finalmente intervengan los Servicios Externos (BOMBEROS) se deberá comunicar que dichos suministros han sido previamente cortados

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

El **Director del Plan de Actuación** y los componentes del **Equipo de Intervención y Evacuación** se dirigirán inmediatamente al lugar de la emergencia.

CONDUCTA A ADOPTAR: **P.A.S. (PROTEGER - AVISAR - SOCORRER)**:

ANTE TODO SIEMPRE **1.- PROTEGER** EL LUGAR DONDE SE HA PRODUCIDO UN ACCIDENTE, O A UN ENFERMO, PARA IMPEDIR QUE SE PROVOQUE OTRO Y ADEMÁS PONGAMOS EN PELIGRO NUESTRA SEGURIDAD.

SEGUIDAMENTE **2.- VISAR** A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA EXTERNOS (TFNO. 112) PARA LO CUAL DAREMOS LA MAYOR CANTIDAD POSIBLE DE DATOS, LO HAREMOS DE LA FORMA MÁS CLARA Y DESPACIO POSIBLE.

Indicaremos:

- Nuestro nombre y número de teléfono desde donde llamamos.
- Que ha sucedido o sucede.
- Dirección del incidente o enfermo. Si es necesario daremos el mayor número posible de referencias al fin de facilitar el lugar.
- Número de heridos si los hubiere y tipo de problema que tienen.
- Peligros que puedan empeorar la situación.

Esperaremos a que nos indiquen que la información ha sido entendida correctamente.

3.- SOCORRER A LA VICTIMA O ENFERMO

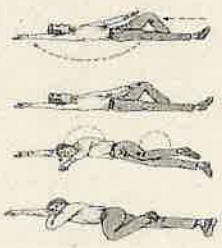
Hasta la llegada de la ayuda, si hay varias atenderemos primero a la más grave.

¡¡¡ SI NO SABEMOS CON SEGURIDAD LO QUE VAMOS A HACER, MEJOR NO HACER NADA !!!

Si se dispone de formación teórico y práctica en primeros auxilios, determinar qué lesiones tiene a fin de establecer las prioridades de actuación y las precauciones que tenemos que tomar para no empeorar la situación.

Comprobar si está consciente y preguntarle que le duele y que le ha ocurrido.

Si no lo está y no ha sido un accidente traumático (fuerte caída, accidente tráfico, explosión,...) lo colocaremos en Posición Lateral de Seguridad ó P.L.S.



Le abrimos la boca para facilitar el vómito y escuchamos si sigue respirando.

Tapamos y abrigamos al herido ó enfermo.

En caso de recibir un aviso de colocación de bomba, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Atender la llamada como cualquier otra, prestando la máxima atención a todos los detalles.
2. Tomar nota del mensaje recibido procurando que sea textual.
3. Observar el tono de voz, si el interlocutor intenta desfigurarla y si se trata de hombre o mujer.
4. Tratar de detectar si la llamada se efectúa desde un teléfono público o privado. Incluso si fuera posible diferenciar si es urbana o interurbana.
5. Intentar que repita el mensaje una vez concluido, aduciendo interferencias o problemas de audición, y comprobar si coincide exactamente.
6. Anotar todos los datos así como la hora en que se produce la llamada y su duración.
7. Avisar inmediatamente al Director del Plan de Actuación.
8. Evitar toda acción u omisión que pueda hacer cundir la alarma.
9. No abandonar el puesto de trabajo hasta recibir la orden oportuna.
10. Rellenar el siguiente formulario:

RELLENAR EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

AMENAZA

Fecha		Hora		Duración	
Voz masculina		Voz Femenina		Infantil	

OSIBLE HAGA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS

¿Cuándo estallará la bomba?
¿Dónde se encuentra colocada?
¿Qué aspecto tiene la bomba?
¿Qué desencadenaría la explosión?
¿Colocó la bomba Vd. mismo?
¿Por qué, que pretende?
¿Pertenece a algún grupo terrorista?

EXACTO DE LA AMENAZA

VOZ DEL COMUNICANTE

Tranquila		Excitada		Enfadada	
Tartamuda		Normal		Jocosa	
Fuerte		Suave		Susurrante	
Clara		Gangosa		Nasal	
Con acento		Chillona		Otro	

le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se le parece:

SONIDOS DE FONDO

Ruidos de la calle		Maquinaria		Música	
Cafetería		Oficina		Animales	
Cabina telefónica		Conferencia		Otro	

LENGUAJE DE LA AMENAZA

Correcto		Vulgar		Incoherente	
Mensaje leído		Grabado		Otro	
OBSERVACIONES					
DATOS DEL RECEPTOR DE LA AMENAZA					
Nombre Teléfono Departamento					

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

IRUÑGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

ANEXO 3:

ANALISIS DE CARENCIAS

ANALISIS DE CARENCIAS

ORIGEN DE LA ACCIÓN	UBICACIÓN/PLANTA	MEDIDAS CORRECTORAS
Documentación	GENERAL	Completar y/o Revisar periódicamente los registros de los anexos e instrucciones de este Plan de Autoprotección: - Organización funcional en caso de emergencia. Establecer el personal de actuación en caso de emergencias. Se deberá designar las personas que actuarán ante el fuego, y revisarán el centro para asegurarse de que se ha realizado la evacuación total del centro. - Comunicación de la alarma. - Inventario de medios materiales existentes en la empresa y revisión de los medios de protección. - Revisión del botiquín. - Revisión de las vías de evacuación.
	GENERAL	Colocar la documentación detallada del presente Plan de Autoprotección así como los planos plastificados en un lugar conocido para entregarlo a los Servicios Externos a su llegada.
Planos	GENERAL	Se recomienda actualizar los Planos del centro en función de las obras y modificaciones realizadas.
	GENERAL	Se recomienda colocar los planos del presente Plan de Autoprotección en lugares estratégicos del centro.
Planos y Documentación	GENERAL	Se recomienda colocar un buzón rojo o similar en la entrada del centro con el Cartel de **"USO EXCLUSIVO BOMBEROS"** y guardar en él la Ficha de Actuación para Servicios Externos así como los planos del centro plastificados.
Plan de Formación	GENERAL	Elaborar el programa de formación periódica del Equipo de Emergencia y del resto de personal según lo que se establece en el Plan de Autoprotección. Elaborar un manual para el personal del centro en cuya redacción se tengan en cuenta las características del establecimiento. Este manual deberá incluir como mínimo los apartados siguientes: acciones a realizar por el personal, aviso a dirección, aviso al servicio de incendio y participación en tareas de evacuación. Al personal que se incorpore a la plantilla se le hará entrega del manual.



Simulacros	GENERAL	Realizar simulacros (accidente, incendios en diferentes partes del centro, etc.).
Inspecciones periódicas	GENERAL	Realizar inspecciones periódicas para la prevención del fuego; verificar la correcta ubicación y revisión de los extintores, el correcto estado de la iluminación de emergencias, instalación eléctrica, la correcta visibilidad de los paneles de señalización, etc. Establecer programas periódicos para comprobar que las vías de evacuación permanecen libres de obstáculos. La comprobación del buen funcionamiento de la iluminación de emergencias. Se cuidará de que los aparatos eléctricos no indispensables se apaguen y desconecten al final de la jornada, que la instalación eléctrica esté en buen estado, que estén limpias las campanas de humo, los filtros y los lugares donde se acumula la grasa y que se encuentren en buen estado las calderas.
Señalización	GENERAL	Las vías y salidas de evacuación deberán señalizarse. Se dispondrá de señales de dirección en pasillos hasta un punto donde sea visible la salida. Señalizar el punto de reunión en el exterior del edificio
Instalación eléctrica de acuerdo al REBT	CUADRO ELÉCTRICO	Verificar la protección con puesta a tierra, los interruptores magnetotérmicos y diferenciales de alta sensibilidad de la instalación eléctrica.
	CUADRO ELÉCTRICO	El cuadro eléctrico deberá tener señalizado el "Riesgo Eléctrico".
Botiquín	GENERAL	El botiquín deberá contener: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Revisar periódicamente el botiquín para detectar posibles medicamentos agotados o caducados.
Megafonía	GENERAL	Se recomienda colocar un sistema de megafonía para poder dar los avisos de evacuación.
Formación	GENERAL	Todos los trabajadores del centro deberán estar formados teórica y prácticamente en extinción de incendios, utilización de los medios de extinción disponibles en el centro y en primeros auxilios.
Formación e información	GENERAL	El Plan de Autoprotección se deberá implantar en todo el personal del centro, conociendo los riesgos del centro,

		medidas preventivas, etc.
Comunicar a la autoridad de emergencias exterior	GENERAL	Mantener actualizada la Ficha de Actuación para servicios externos, Anexo 7.
Salidas de emergencia	GENERAL	Las salidas de emergencia deben disponer de barra antipánico. Se recomienda que exista en el centro otra salida de emergencia alternativa, al existir solo una y estar cerca de un foco de peligro del centro.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

ANEXO 4:

CARTELES DIVULGATIVOS

sociedad de prevención de mutualia

Normas Básicas Ante Emergencias

sociedad de prevención de mutualia

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

CONSERVATORIO Y ESCUELA DE MUSICA MUNICIPAL DE IRUN

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN: JAIONE CAMPO
SUSTITUTO DEL DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN:
EQUIPO INTERVENCION Y EVACUACIÓN: PROFESORES / TRABAJADORES DEL CENTRO

Si encuentras un pequeño incendio, intenta extinguirlo con un extintor
Si la situación de emergencia es incontrolable COMUNICALO URGENTEMENTE AL 112
Lo primero será evacuar a los alumnos. ¡Aleja a los alumnos del peligro!
Si oyes la sirena o recibes el aviso del Equipo de Intervención y Evacuación procura evacuar el centro lo antes posible.

Al EVACUAR el centro RECUERDA:



- Evacua los alumnos del aula que tienes a tu cargo y ayuda al resto de profesores
- Dirige a todos los alumnos al punto de reunión
- Mantén la CALMA, no salgas corriendo ni gritando, así mantendrás a los niños tranquilos
- En caso de que haya humo en los pasillos, ir agachado
- Si no se puede evacuar el centro, nos confinaremos en la zona más alejada del riesgo, cerraremos la puerta y colocaremos trapos húmedos en las rendijas de las puertas

PUNTO DE REUNION: JUNTO A LA ENTRADA PRINCIPAL
Una vez en el punto de reunión NO retornes por ningún motivo.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

ANEXO 5 :

MODELO DE INFORME PARA SIMULACROS Y SUCESOS

INFORME DE SIMULACRO O SUCESO

Fecha:

HIPÓTESIS DE SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

- ➢ INCENDIO ☐
- ➢ ACCIDENTE GRAVE ☐
- ➢ EVACUACIÓN. ☐
- ➢ OTROS (indicar): ☐

LUGAR:

HORA:

GRAVEDAD: Personas afectadas:

Bienes afectados:

SECUENCIA:

INFORME DE SIMULACRO O SUCESO

Fecha:

FORMACION PREVIA:

ASISTENTES:

DIRECTOR DEL PLAN DE ACTUACIÓN:

EQUIPO DE INTERVENCIÓN Y EVACUACIÓN:

RESTO DE PERSONAL (Nº de personas):

EVACUACIÓN:

TOTAL O PARCIAL:

Nº DE TRABAJADORES A EVACUAR:

Nº DE NIÑOS A EVACUAR:

TIEMPO ESTIMADO:

TIEMPO REAL:

ANOMALIAS OBSERVADAS:

¿La comunicación de la alarma fue correcta?

¿Se encontraban las vías de evacuación libres de obstáculos?

INFORME DE SIMULACRO O SUCESO

Fecha:

¿Se han observado medios de protección deficientemente mantenidos?

¿Las puertas se abren en el sentido de la evacuación?

¿Es correcta la señalización de emergencia?

¿Funciona correctamente el alumbrado de emergencia?

Etc.

RECOMENDACIONES:

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

ANEXO 6:

PLANOS



mutualia

Ainara Goñi

A3 1:3000

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

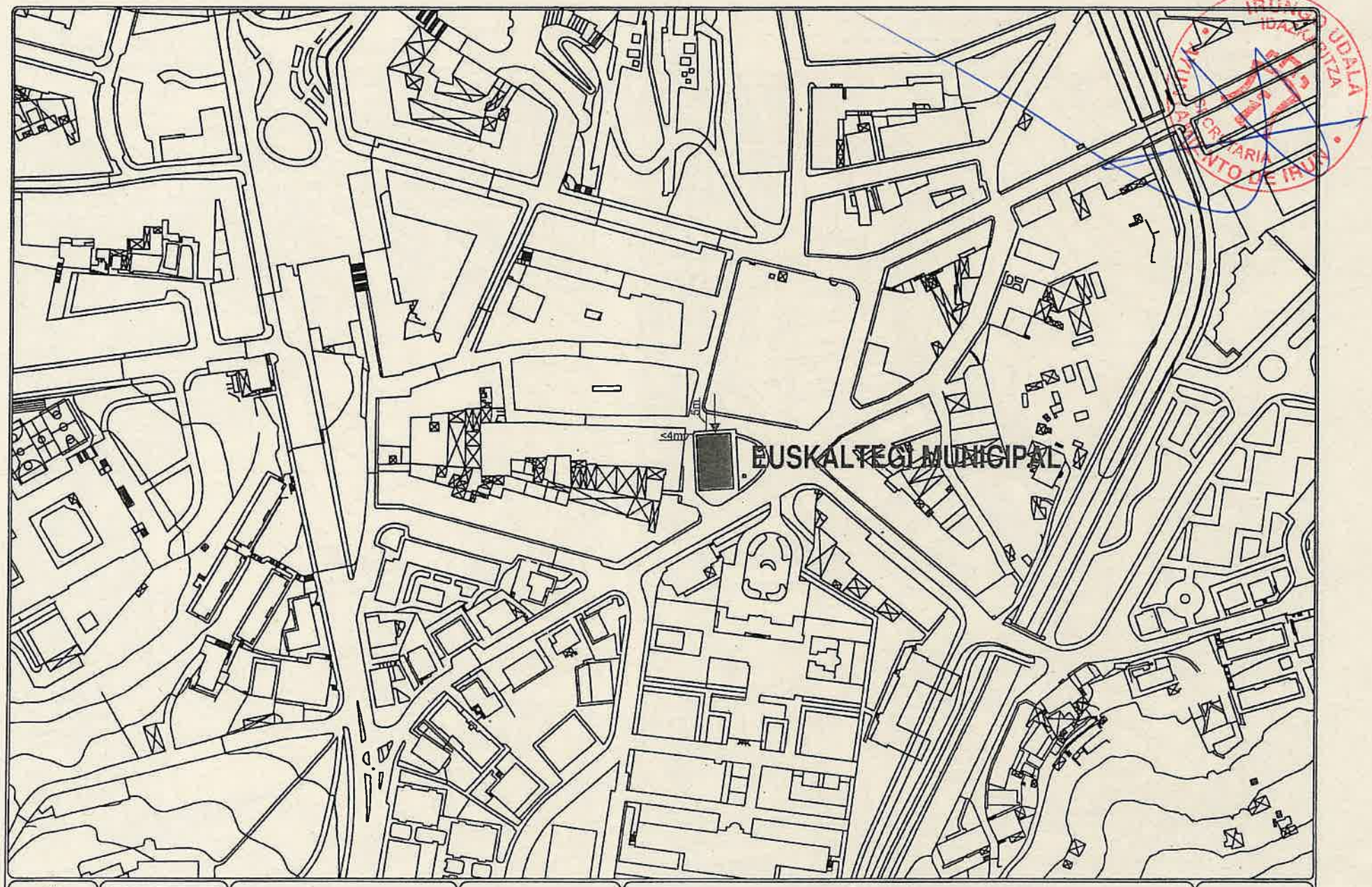
Plaza Urdanibia,5. Irun. Gipuzkoa

PLANO DE SITUACIÓN

NOVIEMBRE 2014

1(14)

RUNGO UDALA
IRUN



irun

sociedad de promoción de mutualia

Alnera GeMI

ESCALAS/ESCALAS: 0m 1m 2m 3m 4m 5m

A3 ESCALAS/ESCALES 1:1500 ESCALA/ESCALA GRÁFICA

ASIGNATURA/DOCUMENTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PROMOTOR-CONSULTA / TÍTULO DEL PROYECTO:

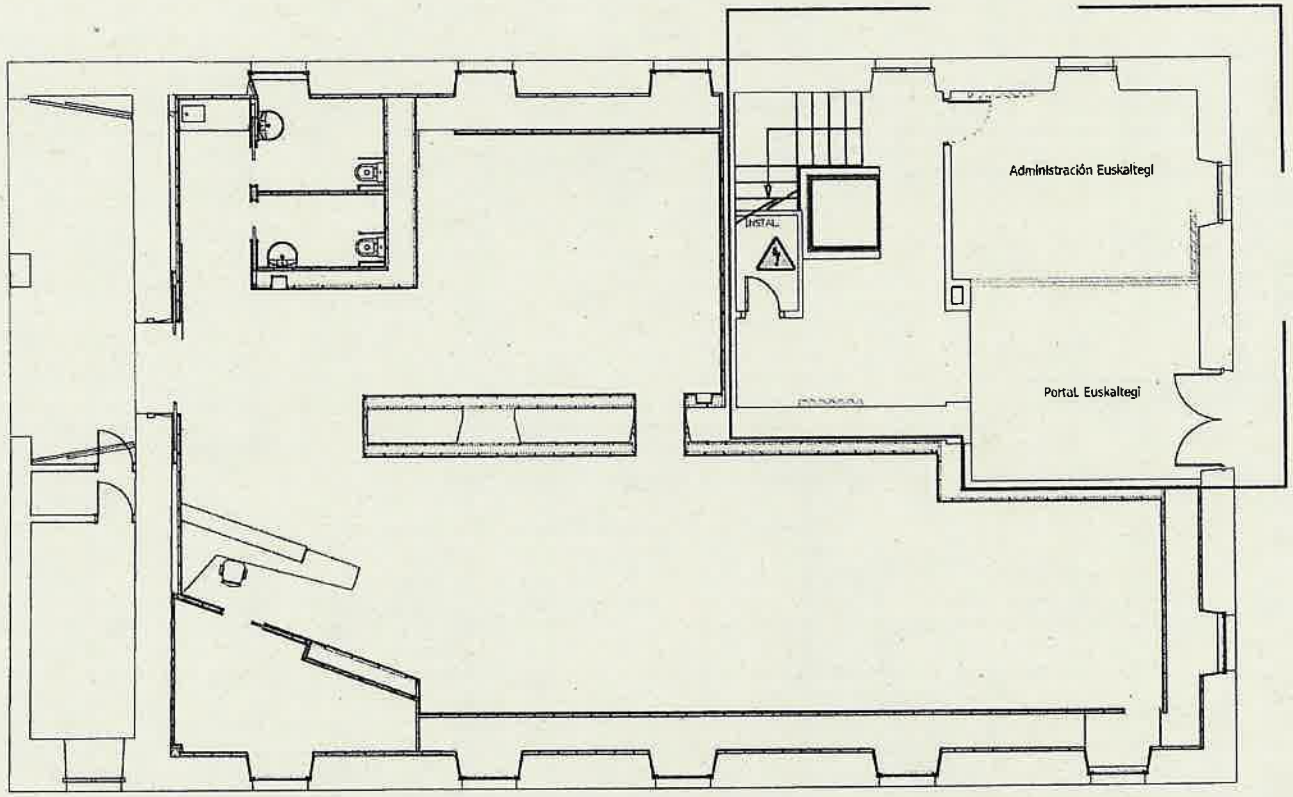
EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

Plaza Urdanibia,5.Irun. Gipuzkoa

PLANO DE EMPLAZAMIENTO

DATA / FECHA: NOVIEMBRE 2014

PLANO Nº: PLANO nº: 2(14)



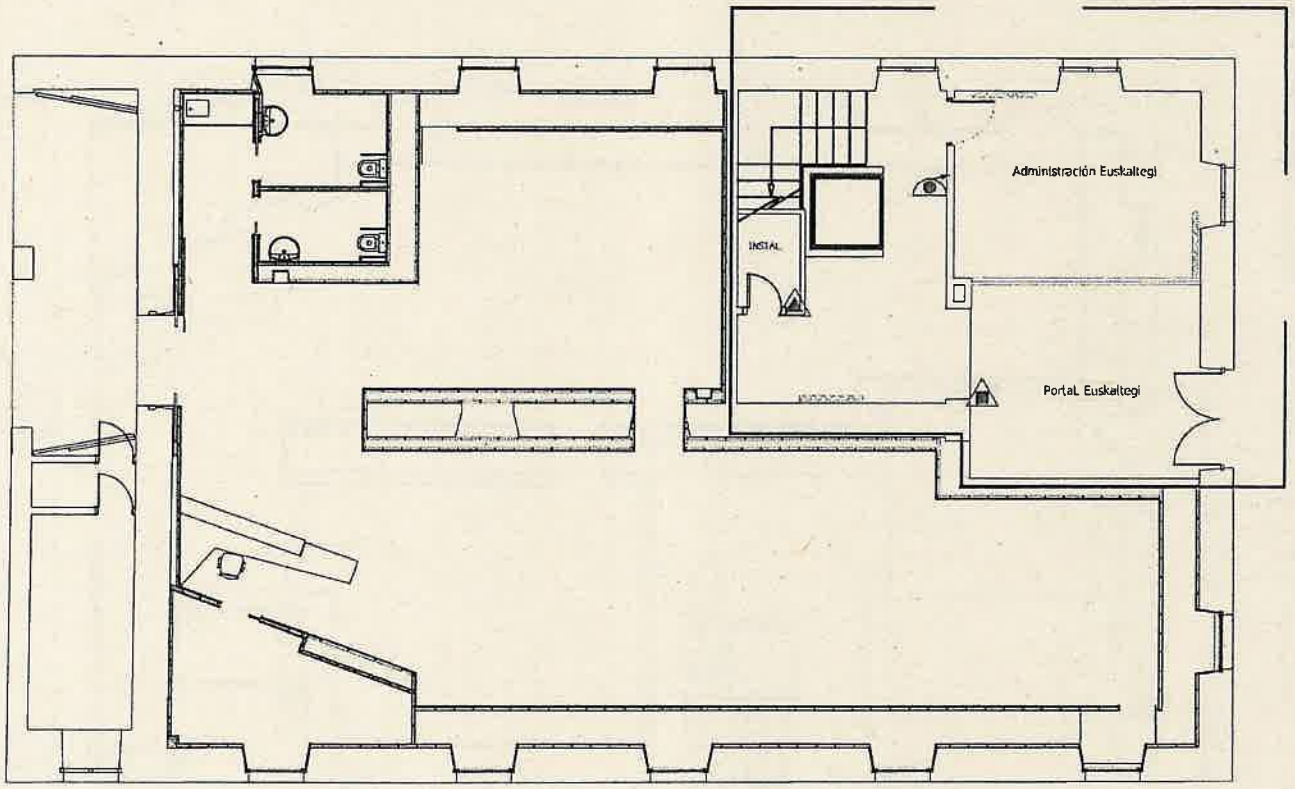
SIMBOLOGÍA

FOCOS DE PELIGRO

CUADRO ELECTRICO

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

irun	mutualia Ainara Goñi	A3 1:100	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN PLANO FOCOS DE PELIGRO- Planta Baja	NOVIEMBRE 2014 3 (14)

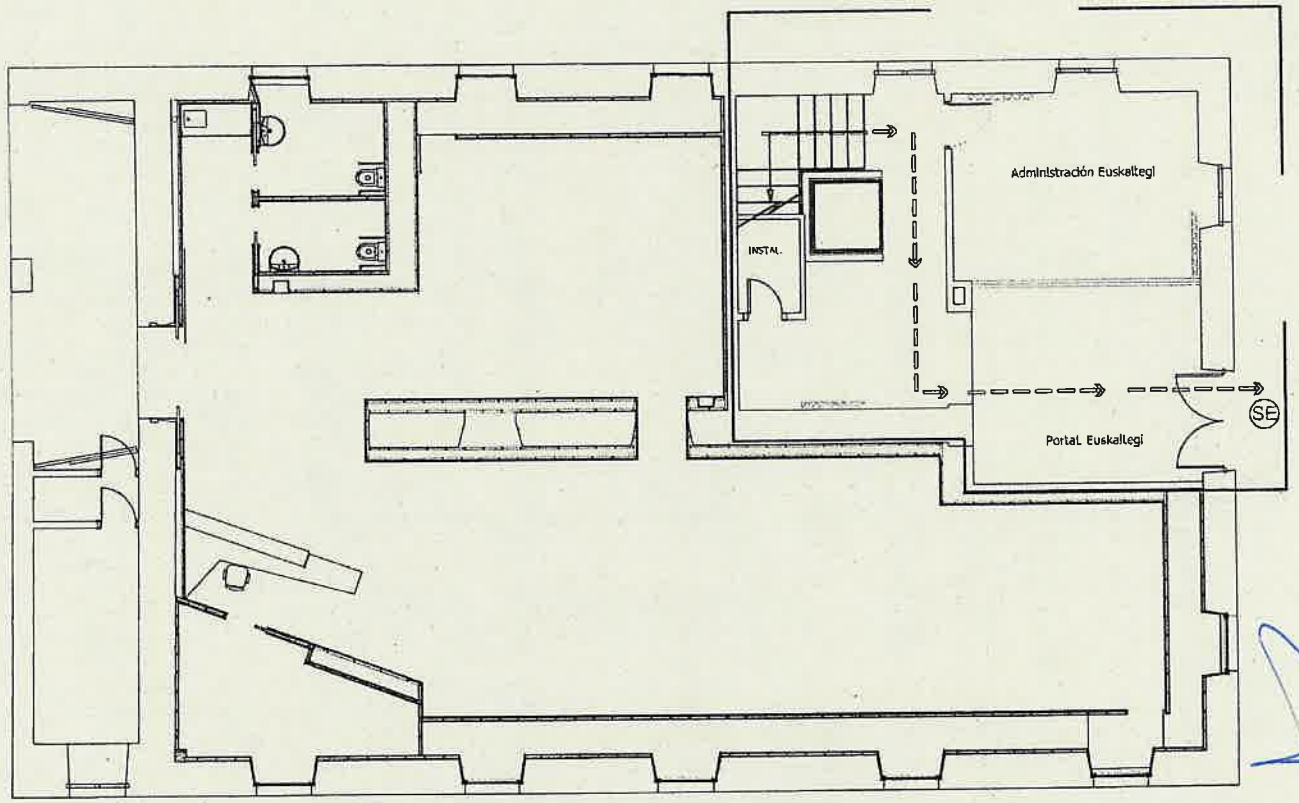


SIMBOLOGÍA

PULSADOR DE ALARMA	
EXTINTOR DE POLVO ABC	
EXTINTOR DE CO2	
BOCA DE INCENDIO EQUIPADA BIE	

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
SECRETARIA

irun	mutualia Ainara Goñi	ESKALAK: ESCALAS: A3 ORIGINALAK ORIGINALES 1:100 GRAFIKOA GRAFICA	AKOTAIRUN: DOCUMENTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	PROIEKTU-IZENDURUA: TITULO DEL PROYECTO: EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN PLANO MEDIOS DE EXTINCIÓN Y DETECCIÓN- Planta Baja	DATA FECHA: NOVIEMBRE 2014 PLANO Z.: PLANO Nº: 4 (14)



SIMBOLOGÍA

RECORRIDO DE EVACUACIÓN	⇒
SALIDA DE PLANTA	SP
SALIDA DEL EDIFICIO	SE

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
SECRETARIA

irun

mutualia
Alnero Goñi

ESKALAN: ESCALAS: A3 ORIGINALAK ORIGINALES 1:120 GRAFINDA GRÁFICA

0m 1m 2m 3m 4m 5m

AKTATUN: SOBRIENTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

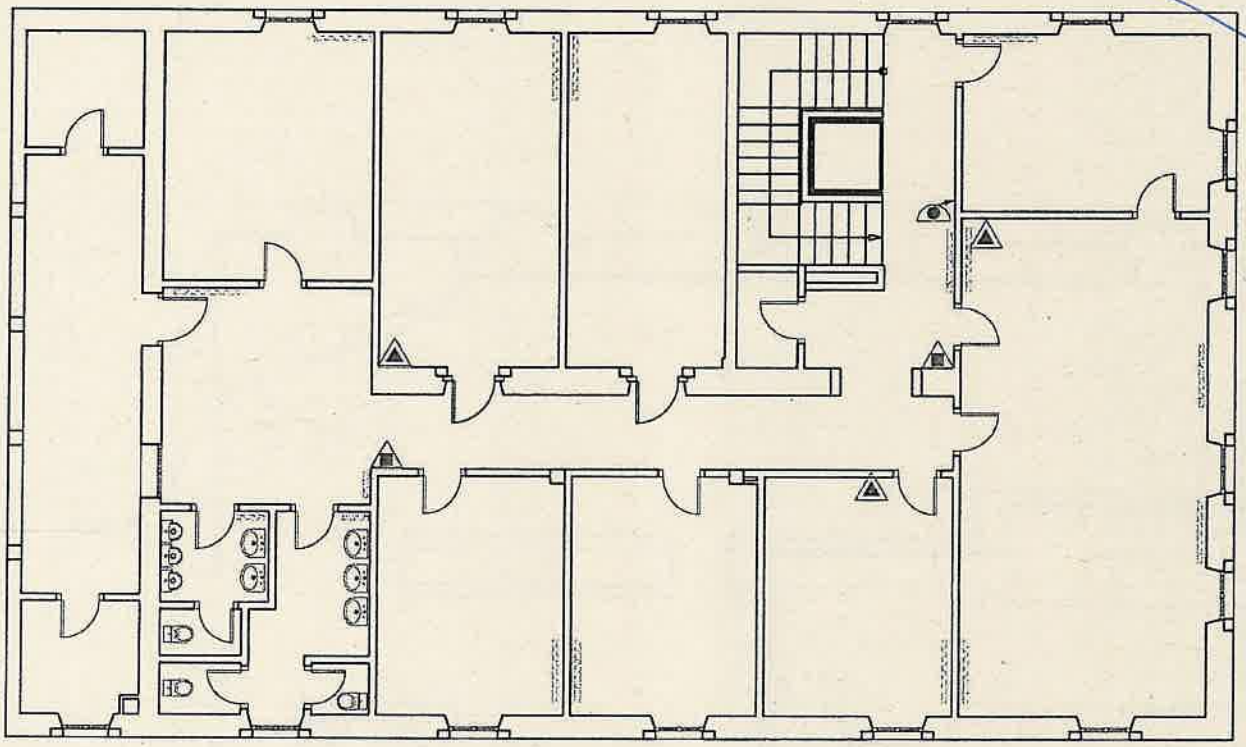
PROIEKTU-DENBURUA: TÍTULO DEL PROYECTO:

EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

PLANO VÍAS DE EVACUACIÓN- Planta Baja

DATA FECHA: NOVIEMBRE 2014

PLANO ZK: PLANO nº: 5 (14)

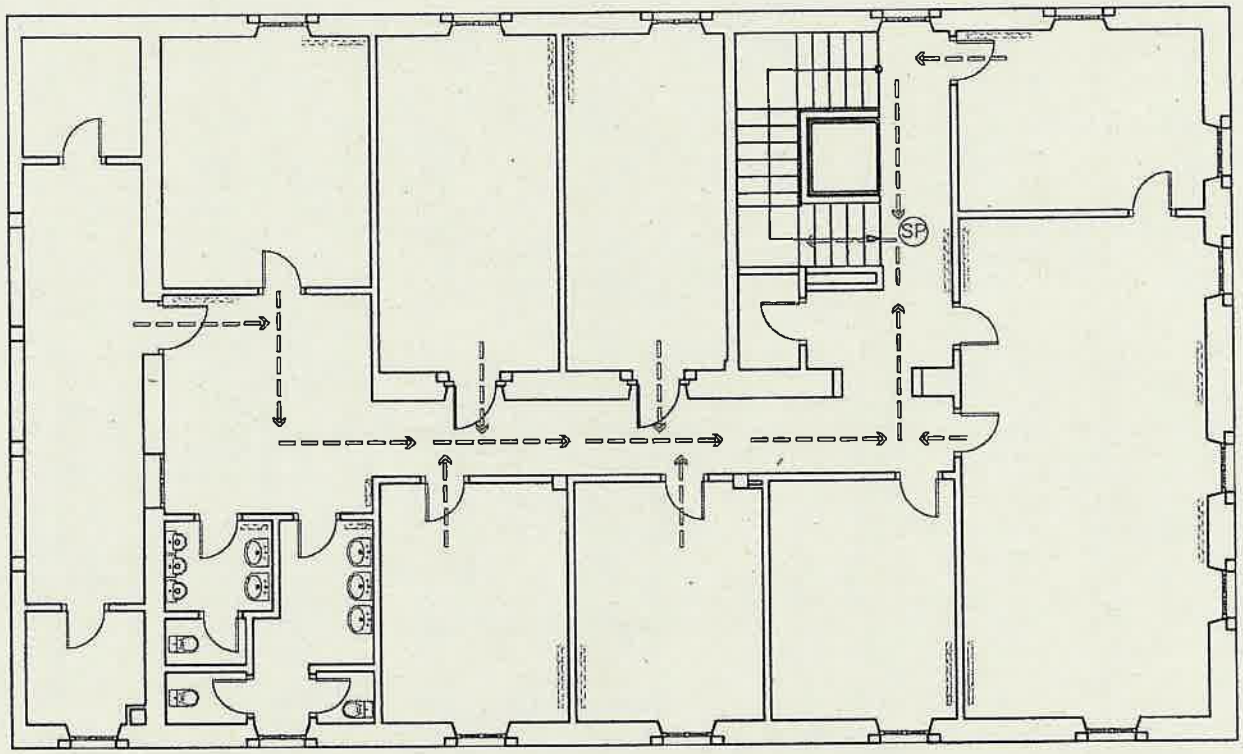


SIMBOLOGÍA

PULSADOR DE ALARMA	
EXTINTOR DE POLVO ABC	
EXTINTOR DE CO2	
BOCA DE INCENDIO EQUIPADA BIE	

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
SECRETARIA

irun	mutualia Alnera Gofi	ESKALAK: ESCALAS: A3 ORIGINALAK ORIGINALES 1:100 GRAFIKOA GRAFICA	ARGITAZUN: DOCUMENTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	PROIEKTU-DENBURUA: TITULO DEL PROYECTO: EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN PLANO MEDIOS DE EXTINCIÓN Y DETECCIÓN- Planta Primera	DATA FECHA: NOVIEMBRE 2014 PLANO Zk.: PLANO nº: 7 (14)

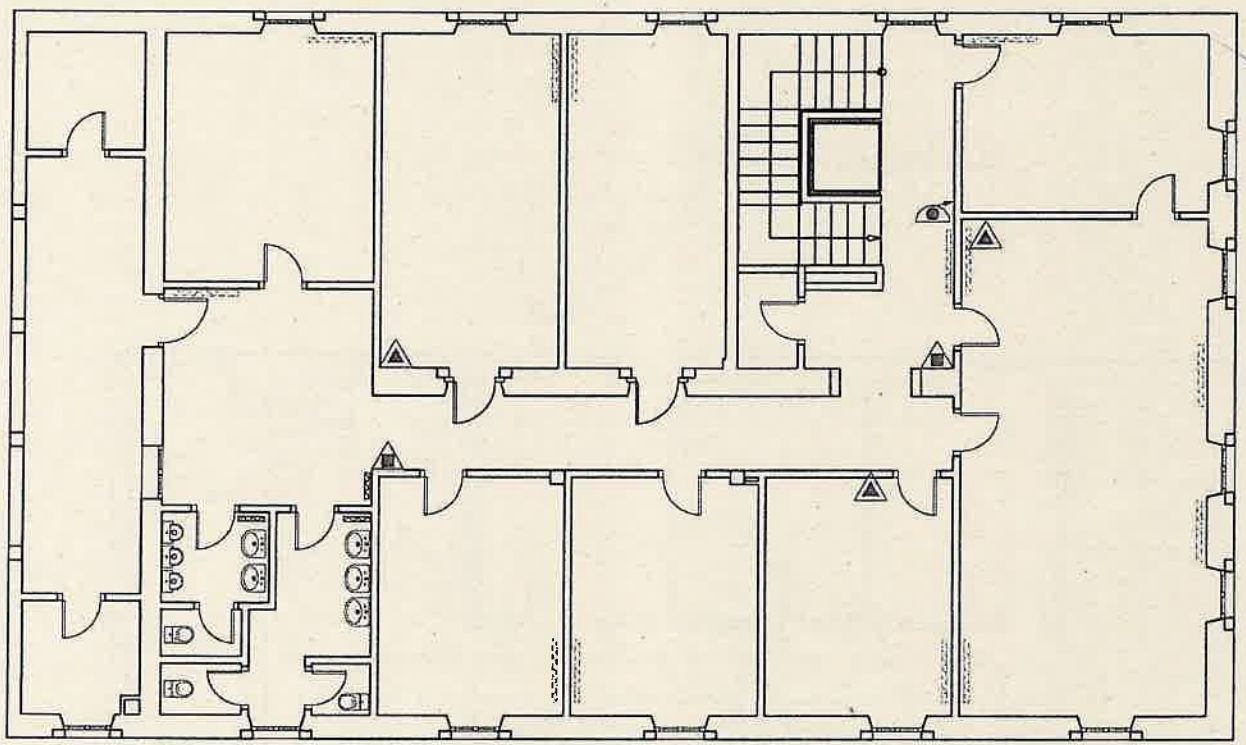


IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
SECRETARIA

SIMBOLOGÍA

RECORRIDO DE EVACUACIÓN	→
SALIDA DE PLANTA	SP
SALIDA DEL EDIFICIO	SE

irun	sociedad de prevención de mutualia Alnera Gofi	ESCALAS: A3 ORIGINALES 1:120 GRAFICA	ARQUITECTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	PROYECTO-CEDENTURA: TITULO DEL PROYECTO: EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN PLANO VÍAS DE EVACUACIÓN- Planta Primera	DATA FECHA: NOVIEMBRE 2014 PLANO Nº: 8 (14)



SIMBOLOGÍA

PULSADOR DE ALARMA	
EXTINTOR DE POLVO ABC	
EXTINTOR DE CO2	
BOCA DE INCENDIO EQUIPADA BIE	

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

irun

mutualia
Alnera Gehi

ESKALAK: / ESCALAS: A3 ORIGINALAK / ORIGINALES 1:100 GRAFIKOA / GRÁFICA

ARGITASUN: / EDICIÓN: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

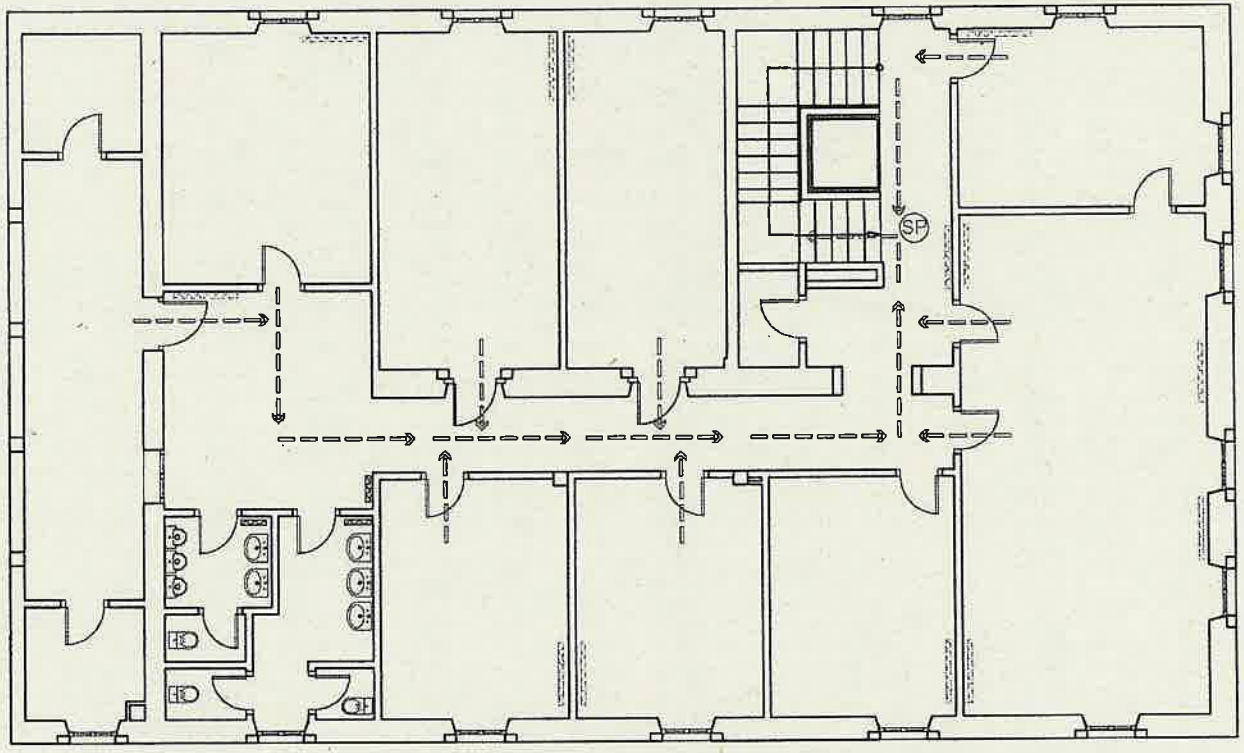
PROIEKTU-IZENBURUA: / TÍTULO DEL PROYECTO:

EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

PLANO MEDIOS DE EXTINCIÓN Y DETECCIÓN- Planta Segunda

DATA / FECHA: NOVIEMBRE 2014

PLANO ZK: / PLANO nº: 10 (14)



IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
57

SIMBOLOGÍA

RECORRIDO DE EVACUACIÓN	⇒
SALIDA DE PLANTA	SP
SALIDA DEL EDIFICIO	SE

irun | mutualia | A3 | 1:100

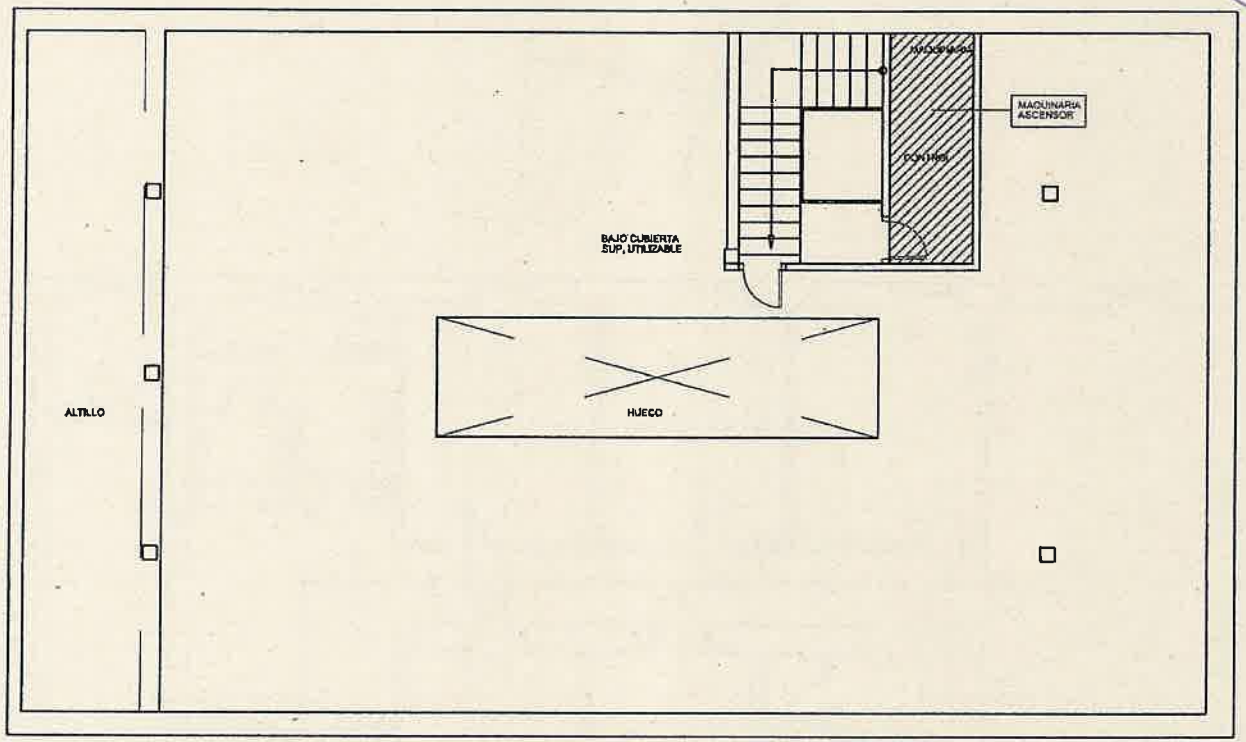
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

PLANO VÍAS DE EVACUACIÓN- Planta Segunda

FECHA: NOVIEMBRE 2014

PLANO Nº: 11 (14)



SIMBOLOGÍA

FOCOS DE PELIGRO

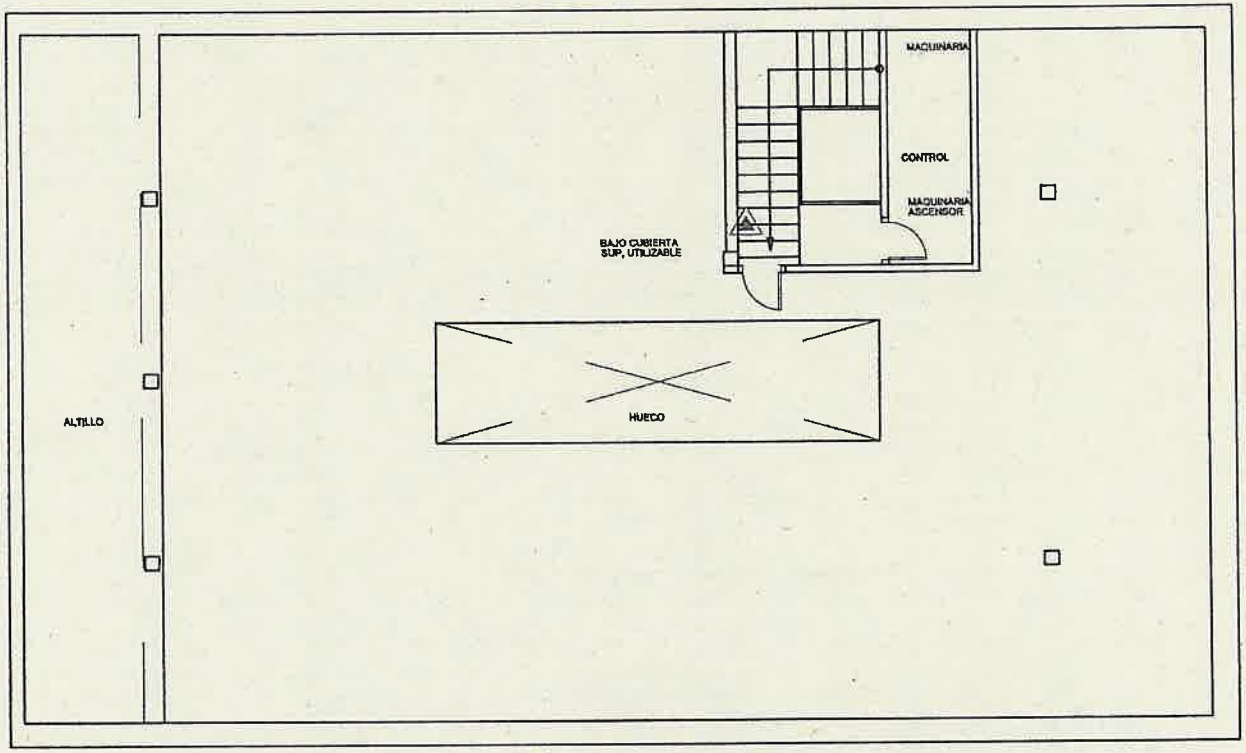
CUADRO ELECTRICO

irun	mutualia Ainara Goñi	ESKALAK: ESCALAS: A3 ORIGINALAK ORIGINALES 1:100 GRAFINDA GRAFICA	ARGITASUN: EGOIMENTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	PROIEKTU-IZENDURIA: TITULO DEL PROYECTO: EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN PLANO FOCOS DE PELIGRO- Planta bajo cubierta

DATA FECHA: NOVIEMBRE 2014

FLANO ZK: FLANO nº: 12 (14)

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

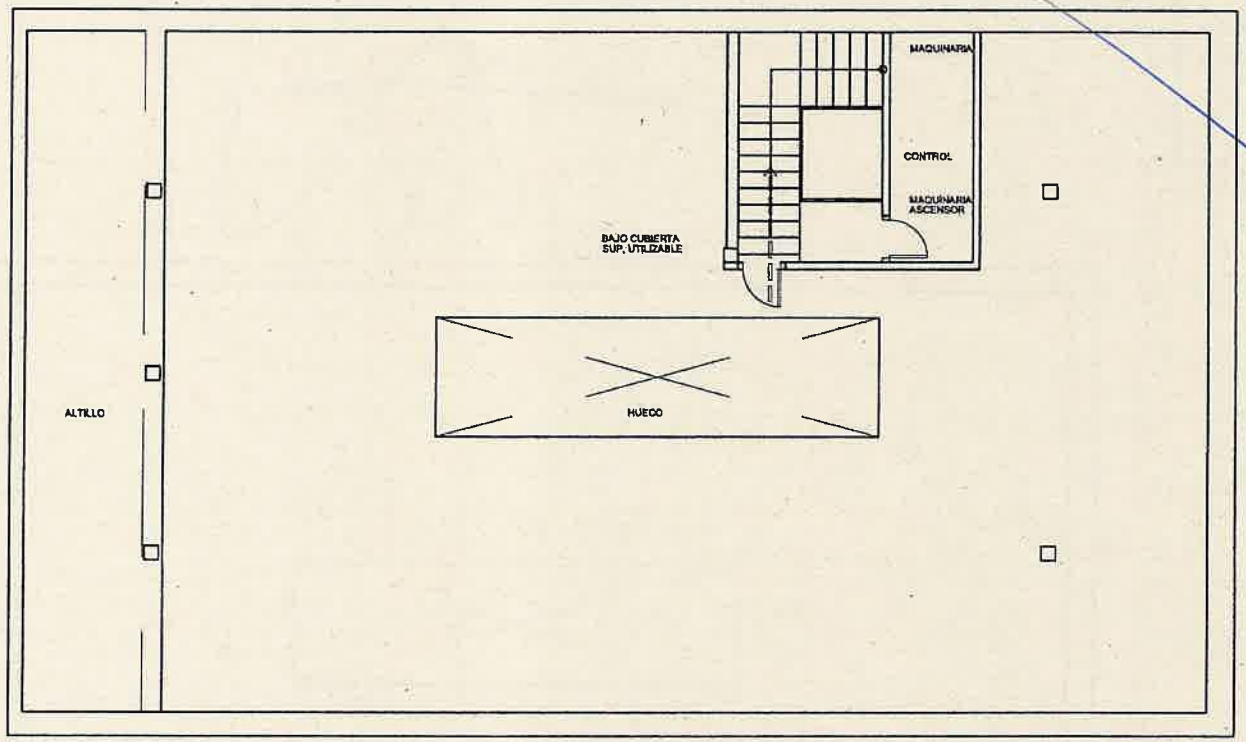


IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

SIMBOLOGÍA

PULSADOR DE ALARMA	
EXTINTOR DE POLVO ABC	
EXTINTOR DE CO2	
BOCA DE INCENDIO EQUIPADA BIE	

irun	mutualia Ainara Gafil	A3 1:100	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN PLANO MEDIOS DE EXTINCIÓN Y DETECCIÓN- Planta bajo cubierta	NOVIEMBRE 2014 13 (14)



SIMBOLOGÍA

RECORRIDO DE EVACUACIÓN	⇒
SALIDA DE PLANTA	SP
SALIDA DEL EDIFICIO	SE

IRUNGO UDALA DAZKARITZA
AYUNTAMIENTO DE IRUN
SECRETARIA

irun

mutualia
Alnara Gofi

ESKALAK: ESCALAS: A3 ORIGINALAK ORIGINALES 1:100 GRAFIKOA GRÁFICA

ARCHIVO: EGOMENTO: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

PROIEKTU-IZENDURIA: TITULO DEL PROYECTO:

EUSKALTEGI MUNICIPAL DE IRUN

PLANO VÍAS DE EVACUACIÓN- Planta bajo cubierta

DATA FECHA: NOVIEMBRE 2014

PLANO ZK: PLANO Nº: 14 (14)

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

III. ERANSKINA: LIZITAZIO ELEKTRONIKORAKO JARRAIBIDEAK
ANEXO III: INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

I.- LIZITAZIO ELEKTRONIKORAKO SISTEMA.

1. **Kontratazio prozeduretako izapideetarako (dokumentuak bidali, kontratuak sinatu, jakinarazpenak jaso...) lizitazio elektronikorako sistema erabiltzeko baldintzak.**

1.1. Baldintza administratiboak:

a) Ziurtagiri digital bat izatea, Kontratazio Publikoa Euskadin Plataformak izapide elektronikoetarako baimendutako erabilera duena. Gaur egun, honako hauek dira ziurtagiri elektroniko horiek:
   - BakQ (NAN, pasahitza eta koordenatuak / SMS kodea
   - Ziurtagiri digitalak (eNAN, herritarren ziurtagiria, erakundearen ordezkaria, etab.)

a) Egoera hauetako batean egotea:
   a) Alta emanda egotea eta indarrean dagoen ziurtagiria izatea Euskadiko Lizitatzaileen eta Enpresa Sailkatuen Erregistroan.
   b) Alta emanda egotea lizitazio elektronikorako aldi baterako gaikuntzako sisteman.
   c) Bi operadore ekonomiko edo gehiago elkarrekin aurkezten badira, formalki aldi baterako enpresa elkarte gisa (ABEE) eratzeko konpromisoa hartuta, ABEEren konpromisoa aldi baterako gaikuntzako sisteman erregistratuta egon beharko da.

1.1. Baldintza teknikoak:
Elektronikoki lizitatzeko baldintza teknikoei buruzko informazioa lotura honetan aurkitu daiteke:
https://www.contratacion.euskadi.eus/informazio-orokorra-lizitazio-elektronikoa/w32-kpelicel/eu/

1.2. Lizitazio elektronikoari buruzko zalantzak edo gorabeherak argitzeko

I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

1. **Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones...)**

1.1 Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:
   - BakQ (DNI, contraseña y coordenadas/código SMS).
   - Certificados digitales (eDNI, certificado de ciudadano, certificado de representante de entidad, etc.).

b) Estar en alguna de estas situaciones:
   a) Estar dado de alta y disponer certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
   b) Estar dado de alta en el sistema de habilitación temporal para la licitación electrónica.
   c) En el caso de que dos o más operadores económicos concurran agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de la UTE deberá estar registrado en el sistema de habilitación temporal

1.2 Requisitos técnicos:
La información sobre los requerimientos técnicos para licitar electrónicamente se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-licitacion-electronica/w32-kpelicel/es/

1.3 Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica:

zerbitzua:

-Tel: **945016298**
-Ordutegia: **08:00-20:00, astelehenetik ostiralera.**

-Tél: **945016298**
-Horario: **de 08:00-20:00 de lunes a viernes.**

1. Lizitazio elektronikoko sistemara sartzeko modua:

Sistema erabili ahal izateko, atari honetan sartu beharko da: www.contratacion.euskadi.eus

2. Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:

Para utilizar el sistema deberá accederse al portal: www.contratacion.euskadi.eus

II.- JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK.

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak Irungo Udalaren egoitza elektronikoaren bidez egingo dira, helbide honetan: https://sac.irun.org. Jakinarazpen edo komunikazio bat bidaltzen den bakoitzean, ohar bat bidaliko zaio enpresari, horrek DEUC agirian zehaztutako helbide elektronikora.

II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Irun a la que se accederá a través de https://sac.irun.org. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado en el DEUC.