BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Itzurun hondartzako taberna-kafetegia, komunak eta dutxak kudeatzeko zerbitzua kontratatzea.	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de bar-cafetería, WC y duchas de la playa de Itzurun.
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AURKIBIDEA

ÍNDICE

1.- KONTRATUAREN HELBURUA

2.- KONTRATUAREN IRAUPENA

3.- BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA

4.- ZERBITZUEN DEFINIZIOA

4.1.- Zerbitzuen zerrenda

4.2.- Lizitazioarekin lotutako eraikinen azalerak

4.3.- Epea

4.4.- Taberna kafetegia zerbitzua

4.5.- Terraza

4.6.- Komunen eta dutxen zerbitzua

4.7.- Garbiketa zerbitzua

5.- ZERBITZUAREN ETENALDIA

6.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

7.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK

7.1.- Tabernako gaien salneurria

7.2.- Komunen eta dutxen zerbitzua

8.- ZERBITZUAREN GASTUAK

9.- BETEBEHARREKO JASANGARRITASUN IRIZPIDEAK

10.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

11.- ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

12.- KONTRATUAREN JARRAIPENA

13.- ADJUDIKAZIORAKO IRIZPIDEAK

13.1.- Eskaintza ekonomikoa – 50 puntu

13.2.- Proposatzen diren hobekuntzak – 10 puntu

13.3.- Ingurumen irizpidetan hobekuntzak – 10 puntu

13.4.- Proposamenaren balio teknikoa – 30 puntu

I. ERANSKINA. Hondartzako udako okupazioaren planoa.

II. ERANSKINA. Egutegia

III. ERANSKINA. Itzurun hondartzako kantinako planoa

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

3.- ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS

4.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1.- Relación de servicios

4.2.- superficies del edificio vinculadas a la licitación

4.3.- Periodo

4.4.- Servicio de bar-cafetería

4.5.- Terraza

4.6.- Servicio de baños y duchas

4.7.- Servicio de limpieza

5.- INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

6.- REQUISITOS LINGÜISTICOS

7.- PRECIOS DEL SERVICIOS

7.1.- Precios de los productos del bar

7.2.- Servicio de baños y duchas

8.- GASTOS DEL SERVICIO

9.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS

10.- IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

11.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIAA

12.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

13.1.- Oferta económica – 50 puntos

13.2.- Mejoras propuestas – 10 puntos

13.3.- Mejoras en los criterios medioambientales – 10 puntos

13.4.- Valor técnico de la propuesta – 30 puntos

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas

ANEXO II. Calendario

ANEXO III. Plano de la cantina de la playa de Itzurun.

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Izaera bereziko administrazio kontratua	Contrato administrativo de carácter especial
Xedea: Itzurun hondartzako taberna-kafetegia, komunak eta dutxak kudeatzeko zerbitzua kontratatzea. CPV-55512000-2	**Objeto:** Contratación del servicio de gestión de bar-cafetería, WC y duchas de la playa de Itzurun. CPV- 55512000-2
Prozedura irekia **Izapidea: Ohikoa**	**Procedimiento abierto** **Tramitación: Ordinaria**

1.- <u>KONTRATUAREN HELBURUA:</u>

Kontratuaren xedea Itzurun hondartzako taberna-kafetegia (ITZURUNTXIKI KANTINA), komunak (emakumeenak eta gizonenak) eta dutxa (emakumeenak eta gizonenak) zerbitzuak ematea da.

Kontratua burutzerakoan Baldintza Administratibo Berezien agirian eta Baldintza Teknikoen agiri honetan ezarritakoa eta udal teknikoek emandako irizpideak kontuan izan beharko dira.

Kontratuaren gaiaren kodea, CPV nomenklaturaren arabera: 55512000-2

Hornidura Baldintza Administratibo Berezien Agiriak eta Baldintza Teknikoen Agiriak kontratu izaera izango dute eta adjudikaziodunak, onespenaren adierazle gisa, sinatu egin beharko ditu kontratua izenpetzerakoan.

1.- <u>OBJETO DEL CONTRATO:</u>

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de bar-cafetería (ITZURUNTXIKI KANTINA), WC (de mujeres y hombres) y ducha (de mujeres y hombres) en la playa de Itzurun.

El contrato se ejecutará de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y con sujeción a las directrices del personal técnico municipal.

El código del objeto del contrato, según la nomenclatura CPV- 55512000-2

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la personas adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

2.-<u>KONTRATUAREN IRAUPENA:</u>

Zerbitzua 2023, 2024, 2025 eta 2026 urteetan emango da II. Eranskinean ageri den egutegiaren arabera.

2.-<u>DURACIÓN DEL CONTRATO:</u>

El servicio se prestará los años 2023, 2024, 2025 y 2026 según calendario adjunto en el anexo II.

3.- <u>BEHARREZKO BAIMENAK ETA ANTOLAKETA:</u>

3.- <u>ORDENACIÓN Y AUTORIZACIONES NECESARIAS:</u>

Itzurun hondartzan ematen diren zerbitzuak itsaso eta lehorraren arteko jabari publikoan ematen dira. Aplikagarriak diren legediak hauek dira: 2/2013 Legea, maiatzaren 29koa, itsasbazterraren babes eta erabilera jasangarriari buruzkoa eta Kostaldeei buruzko uztailaren 28ko 22/1988 Legea aldatzen duena eta 876/2014 Errege Dekretua, urriaren 10ekoa, Kostaldeei buruzko Erregelamendu Orokorra onartzen duena. Lege eta errege dekretu honen baitan, hondartzetako garaian Udalak eman nahi dituen zerbitzuek Kostetako zerbitzuaren baimena behar dute. Udalaren ardura izango da baimen horiek izatea zerbitzuak emateko.

Los servicios que se prestan en la playa de Itzurun se encuentran en el deslinde público marítimo-terrestre, de acuerdo con la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas para el desarrollo de dicha ley se encuentran en la servidumbre de protección. De conformidad con lo dispuesto en esa Ley y el Real Decreto, los servicios que quiera explotar el Ayuntamiento durante la temporada de playa deberán contar con la autorización del servicio de Costas. Será responsabilidad del Ayuntamiento poseer estas autorizaciones para prestar los servicios.

Era berean, udalak Itzurun hondartzan kokatu beharreko elementuak desmuntagarriak izango dira. Azpiegitura hauek kokatzea eta erabilgarriak izatea udalaren ardura izango da, besteak beste: etxolak eraman eta ekartzea, hartune elektrikoak...

Asimismo, los elementos que instale el Ayuntamiento en la playa de Itzurun serán desmontables. En este sentido, será responsabilidad del Ayuntamiento la instalación y disponibilidad de estas infraestructuras, entre otros aspectos: llevar y traer las casetas, las acometidas eléctricas...

Zerbitzuen kokalekua eta antolaketa definizioaren eskumena Udalarena izango da.

Será competencia del Ayuntamiento definir la ordenación y ubicar los servicios.

Adjudikaziodunak taberna-kafetegia ustiatzeko bidezko baimenak eskuratu beharko ditu, era honetako jardueretarako instalazio eta funtzionamenduei dagokienez, eman diren edo emango diren xedapen guztiak bete beharko ditu.

La parte adjudicataria deberá obtener las autorizaciones pertinentes para la explotación del bar-cafetería, cumplir todas las disposiciones establecidas o que se establezcan respecto a la instalación y funcionamiento de este tipo de actividades.

Udalak eskatuko du dagokion okupazioa eta kanona ordainduko du. (2022. urtean hondartzetako denboraldiaren kanona 6.704,60 € izan da).

El Ayuntamiento se encargará de solicitar y abonar el canon de ocupación de litoral correspondiente. (El precio del canon para la temporada de playas del 2022 fue de 6.704,60 €).

Adjudikaziodunak Udalak eskatutako okupazioaren azalera errespetatu beharko du. I. eranskinean ageri eskatutako okupazioaren planoa. Ezin izango da Udalak baimendutako azalera baino handiagoa izan, inondik ere.

La parte adjudicataria deberá respetar en todo momento la superficie de ocupación solicitada por el ayuntamiento y reflejado en el anexo I. No podrá en ningún caso sobrepasar la superficie autorizada.

4.-ZERBITZUEN DEFINIZIOA

4.-DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1.-ZERBITZUEN ZERRENDA

4.1.- RELACIÓN DE SERVICIOS

-Taberna-kafetegiaren zerbitzua.
-Komunak: emakumeenak eta gizonezkoenak.
-Dutxak: emakumeenak eta gizonezkoenak.
- Biltegia
-Garbiketa zerbitzua: komunak, dutxak, biltegia eta tabernaren terraza egunero. (II eranskineko egutegiaren arabera)

-Servicio de bar- cafetería.
-WC: de mujeres y de hombres.
-Duchas: de mujeres y de hombres.
- Almacén.
-Servicio de limpieza: WC, duchas, almacén y terraza del bar, todos los días. (según calendario del anexo II)

4.2.- LIZITAZIOAREKIN LOTUTAKO ERAIKINEKO AZALERAK

a) Kantinaren gunea
Espazio hauek ditu:
- Tabernaren gunea: 19 m^2
- Biltegia: 16 m^2

b) Komun publikoen gunea:

Sexu bakoitzeko komun independenteak ditu, eta beste bat elbarrientzat. Kantinako erabiltzaileek eta orokorrean kaleko edo hondartzako edonork erabili ahalko ditu komunok.
- Komun publikoen gunea: 61 m^2

c) Terraza gunea:

Proposatutako azalera:
- Tabernaren aurrean, itxituraren barruan: 112 m^2
- Itxituraren kanpoan (Kostasen baimenaren menpe): 124 m^2

4.2.- SUPERFICIES DEL EDIFICIO VINCULADAS A LA LICITACIÓN

a) Zona cantina:
Dispone de los siguientes espacios:
- Zona de bar: 19 m^2
- Almacén: 16 m^2

b) Zona de aseos públicos:

Dispone de aseos independientes para cada sexo y otro para personas con movilidad reducida que podrán ser utilizados tanto por las personas usuarias de la cantina como por el público en general:
- Zona de aseos públicos: 61 m^2

c)Espacio terraza-velador:

Superficie propuesta:
- Frente a la cantina, dentro del cerramiento: 112m2
- Fuera del cerramiento (condicionado a la autorización de Costas):124 m^2

4.3.- EPEA

Oro har, urtean 7 hilabetean edukiko dira instalazioak publikoarentzat irekita.
II. Eranskinean ageri den egutegiaren arabera.

4.3.- PERIODO

Con carácter general, las instalaciones tendrán que estar abiertas al público al menos durante 7 meses al año. Según calendario adjunto en el anexo II.

4.4.- TABERNA- KAFETEGIA ZERBITZUA

Gehienezko ordutegia:

2. TALDEA	NEGUA		UDA	
	IREKI	ITXI	IREKI	ITXI
ARRUNTA	08:00	00:30	08:00	02:00
OSTIRALAK, LARUNBATAK ETA JAIEGUNAK.	08:00	01:30	08:00	02:00

* Uda: ekainaren 1etik irailaren 30era.

4.4.-SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA

Horario máximo:

GRUPO 2	INVIERNO		VERANO	
	APERTURA	CIERRE	APERTURA	CIERRE
ORDINARIO	08:00	00:30	08:00	02:00
VIERNES, SÁBADOS Y VÍSPERAS DE FIESTAS.	08:00	01:30	08:00	02:00

* Verano: del 1 de junio al 30 de septiembre

El horario diario del servicio de cantina, duchas

Jendeari kantina, dutxa eta komun zerbitzua eskaintzeko eguneroko ordutegia gutxienez 10:30etik 22:00ak bitartekoa izango da, zerbitzua etengabe eta atsedenaldirik gabe. Horretarako, emakidadunak bere langileak egoki antolatu beharko ditu.	y baños será como mínimo de 10:30 a 22:00 ininterrumpidamente. Para ello, el adjudicatario deberá organizar adecuadamente a su personal.
Zumaiako Udalak baimendu beharko du ordutegietan egindako edozein aldaketa.	Cualquier modificación del horario debe ser autorizado por el Ayuntamiento de Zumaia.
Betebehar higieniko-sanitario orokorrak eta bereziak bete beharko dira.	Se deberán cumplir los requisitos higiénico-sanitarios generales y específicos correspondientes.
Adjudikaziodunaren ardura izango da taberna-kafetegia zerbitzua emateko beharrezko elementuen horniketa egitea. Udalak adjudikaziodunaren erabilerarako utziko ditu (egoera onean) Udalarenak diren eta taberna-kafetegian dauden material eta tresna hauek:	La parte adjudicataria se encargará del suministro de todos los elementos necesarios para prestar el servicio de bar-cafetería. El Ayuntamiento cederá en funcionamiento a la parte adjudicataria el uso de los siguientes materiales y herramientas del bar-cafetería propiedad del mismo:
- 3 harraska - Hozkailu bat (Fagor. 4 ateko kamara) - Hozkailua (Comersa). - Azpi-kamara (Italbar). - Sukalderako tresneria gordetzeko armairu itxia. - Edalontzi-garbigailu industriala (Sammic). - 150l termo-akumuladore elektrikoa. - Terrazaren egitura metalikoa.	- 3 fregaderos - Un frigorífico (Fagor. Cámara de 4 puertas) - Cámara frigorífica (Comersa) - Bajo cámara (Italbar) - Armario cerrado para guardar menaje - Lava vasos industrial (Sammic) - Un termo-acumulador eléctrico de 150 l. - Estructura metálica de la terraza.
- Gasarekin dabilen mahai gaineko xafla kromatua. Altzairu herdoilgaitzez eraikia. Neurriak: 600*600*290 mm. Potentzia: 7,6 Kw Gasa. Xaflarentzako mahaia, Altzairu herdoilgaitzez eraikia.	- Plancha lisa a gas de sobremesa con cromada. Construida en acero inoxidable Dimensiones: 600*600*290 mm. Potencia: 7,6 kw GAS. Construido en acero inoxidable Mesa soporte para la plancha.
-4 Su dituen sukaldea, azpialdean labea. Tximinia atzealdean. 3,5 Kw dun 2 su 6Kw dun 2 su Labea: 2,3 Kw. Potentzia orokorra: 21,3 Kw Neurriak: 600x600x900 mm	-Cocina 4 fuegos a gas con horno en la parte baja. Chimenea en la parte trasera. 2 Fuegos de 3,5 Kw 2 Fuegos de 6 Kw Horno de 2,3 Kw Potencia total:21,3 Kw Dimensiones:600x600x900 mm
-Hozteko armairua. Barrualdetik eta kanpoaldetik altzairu herdoilgaitzez eraikia. Ateak: 2 Gresillak: 6 Potentzia: 390 W Kontsumoa: 430W	-Armario Refrigeración. Construido interior y exterior en acero inoxidable, respaldo en chapa galvanizada. Nº puertas: 2 Nº parrillas: 6 Potencia: 390 w

Tenperatura: -2/+8ºC
Neurriak: 1385*700*2115 mm

Consumo: 430 W
Temperatura: -2/+8ºC
Dimensiones: 1390*700*2115 mm

-Hozteko altzari baxua. Altzairu herdoilgaitzez eraikia Aisi 304.
Gresillak: 4
Ateak : 4
Behartutako kondentsazioa
Behartutako ebaporazioa
Potentzia 525 W
Neurriak: 2485*700*850 mm.

-Bajo refrigerado. Construido en acero inoxidable Aisi 304.
Dotación: 4 parrillas.
Nº puertas: 4
Condensación ventilada.
Evaporación forzada.
Potencia: 525 w.
Dimensiones: 2485*700*850 mm.

-Botilategi hozkailua. Altzairu herdoilgaitzez eraikia barrualdetik eta kanpoaldetik. Ate irristailua. Hustubidea barrualdean eraikia.
Bolumena: 620 L
Ateak: 4
Potentzia: 350 W
Kontsumoa: 5Kw/24h
Tenperatura: +3/+6ºC
Neurriak:1954*550*865 mm

-Botellero Frigorífico. Construido interior y exterior mente en acero inoxidable. Puertas correderas. Desagüe en el interior de la cámara.
Volumen cámara: 620 L
Nº Puertas: 4
Separadores: 3
Potencia: 350 W
Consumo: 5 Kw/24h
Temperatura: +3/+6ºC
Dimensiones: 1954*550*865 mm

-Plater garbigailu industriala. Altzairu herdoilgaitzez eraikia. 330 mm altuerako tartea. Aurrealdetiko karga.
Gaitasuna: 36/24 otar/h
Kontrol panel elektromekanikon.
Bereko galdara
Otarren neurriak: 500*500 mm
Otarraren edukiera: 18 plater.
Edalontziendako, platerentzako eta mahai-tresnentzako otarrak.
Garbiketaren iraupena: 180 sg.
Potentzia: 3,17 Kw
Neurriak: 600*630*835 mm

-Lavavajillas industrial. Construido en acero inoxidable. Hueco luz 330 mm de altura
Carga frontal
Producción: 36/24 cestas/h
Panel de mando electromecánico
Caldera independiente.
Dimensión cestas: 500*500 mm.
Capacidad cesta 18 platos
Dotado por 1 cesta de vasos, 1 de platos y 1 para cubiertos.
Ciclo de lavado: 180 seg
Potencia. 3,17 kw
Dimensiones: 600*630*835 mm.

-Jela makina. Altzairu herdoilgaitzez eraikia AISI 304.
Uraren bidez hozten dena.
Jelaren pisua: 36/40 g.
Produkzioa: 56 Kg/ 24h.
Deposituaren gaitasuna: 30 Kg.
Potentzia: 540 W
Neurriak: 515*645*840mm

-Fabricador cubitos de hielo.
Acabado en acero inox AISI 304
Refrigeración: por agua
Peso de los cubitos de 36/40 g
Producción: 56 kg/ 24h
Capacidad deposito 30 Kg.
Potencia: 540 w
Dimensiones: 515*645*840mm

-Hozten duen armairu erakustokia. Barrualdetik eta kanpoaldetik altzairu herdoilgaitzez eraikia. Hustubidea barrualdean eraikia.
Bolumena: 1110L

-Armario expositor refrigeración
Construido interior y exterior en acero inoxidable, respaldo en chapa galvanizada.
Desagüe en interior de cámara.

Kristalezko bi ate Gresillak: 8 Potentzia: 844 W Kontsumoa: 3,85Kw/24 h. Tenperatura: +2/+8ºC Neurriak: 1385*700*2030 mm	Volumen cámara: 1110 L Dos puertas de cristal. Nº parrillas: 8 Potencia: 844 w Consumo: 3,85 Kw/24h Temperatura: +2/+8ºC Dimensiones: 1385*700*2030 mm
-Izozteko armairua. Barrualdetik eta kanpoaldetik altzairu herdoilgaitzez eraikia. Hustubidea barrualdean eraikia. Bolumena: 1110L Kristalezko atea Ateak : 2 Gresillak: 6 Potentzia: 1744 WW Kontsumoa: 13,39Kw/24 h. Tenperatura: -18ºC Neurriak: 1385*700*2030 mm	-Armario Congelación. Construido interior y exterior en acero inoxidable, respaldo en chapa galvanizada. Desagüe en interior de cámara. Puerta de cristal Volumen cámara: 1110 L Nº puertas: 2 Nº parrillas: 6 Potencia: 1744 w Consumo: 13,39 Kw/24h Temperatura: -18ºC Dimensiones: 1385*700*2030 mm.
-Izozteko armairua. Barrualdetik eta kanpoaldetik altzairu herdoilgaitzez eraikia. Hustubidea barrualdean eraikia. Bolumena: 1110L Ateak : 3 Gresillak: 6 Potentzia: 1110 WW Kontsumoa: 6,93Kw/24 h. Tenperatura: -18ºC Neurriak: 1385*700*2030 mm	-Armario Congelación. Construido interior y exterior en acero inoxidable, respaldo en chapa galvanizada. Desagüe en interior de cámara. Volumen cámara: 1110 L Nº puertas: 3 Nº parrillas: 6 Potencia: 1110 w Consumo: 6,93 Kw/24h Temperatura: -18ºC Dimensiones: 1385*700*2030 mm
Ustiatzen den lokala osatzen duten instalazioen barruan Udalak adjudikaziodunaren esku ipintzen du inbentario honetan agertzen diren elementuak. Ezinbestekoa izango da adjudikaziodunak kontratuarekin batera sinatzea onartutzat emateko.	Dentro de las instalaciones que integran el local explotado, el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario los elementos que figuran en el presente inventario. Será requisito indispensable que se firme junto con el contrato del adjudicatario para darlo por aceptado.
Hurrengo 30 eguneko epean elementu guztiak ondo funtzionatzen duten ala ez egiaztatu beharko du. Epe hau iraun ondoren ez da onartuko honen inguruko erreklamaziorik eta, horrenbestez, aipatutako elementuen mantentze eta konponketa lanak adjudikaziodunaren esku izango dira.	En el plazo de 30 días deberá comprobar el correcto funcionamiento de todos los elementos. Transcurrido este plazo no se admitirán reclamaciones en este sentido, por lo que el mantenimiento y reparación de los citados elementos serán por cuenta del adjudicatario.
Honako hauek dira **gutxienez** zerbitzua emateko eskatzen diren elementuak; betiere adjudikaziodunaren esku geratuko da arlo	A continuación, se detallan los elementos **mínimos** exigidos para la prestación del servicio; la parte adjudicataria siempre podrá

honetan hobekuntzak eskaintzea:
- TERRAZA: (Eguzkitakoek, mahaiek eta aulkiek ezin izango dute publizitaterik izan).
* 40 mahai
* 160 aulki
* 30 eguzkitako
* argiztapena
- KOMUNAK:
* Eskuak lehortzeko paper-gailuak.
* Paperontzia.
* Eskuak garbitzeko xaboi likidoa

proponer mejoras en este sentido:
- TERRAZA: (Las sombrillas, mesas y sillas no podrán contener publicidad)
* 40 mesas
* 160 sillas
* 30 sombrillas
* iluminación
- WC:
* Expendedores de papel para secado de manos.
* Papelera.
* Jabón líquido para las manos

- TABERNA:
* Kafe makina
* Hozkailuak (kamerak)
* Ontziak eta tabernaren erabilerarako tresneria
*Menajea (koilaratxoak, koilarak, sardexkak, katiluak, edalontziak, esne ontziak, te ontziak, platerak, zartaginak, kazolak...)
* Zaborrontziak
* Altzariak eta baldak.

- BAR:
* Máquina de café
* Cámaras frigoríficas
* Vajilla y utensilios para el bar
*Menaje (Cucharillas, cucharas, tenedores, tazas, vasos, recipientes para leche, teteras, platos, sartenes, cazuelas...)
* Cubos de basura
* Muebles y baldas.

- SUKALDEA:
* Mikrouhin labea
* Lan egiteko mahaia
* Sukaldeko tresneria (sardexkak, labanak...)

- COCINA:
* Microondas
* Mueble mesa de trabajo
* Utensilios de cocina (tenedores, cuchillos...)

Adjudikaziodunak ekartzen dituen makina eta elementuen berri emango dio udalari, honek inbentariatu eta onartu ditzan.

El adjudicatario dará cuenta al Ayuntamiento de la maquinaria y elementos que aporte para su inventariado y aprobación.

Ezin izango da eraikinean hobekuntza edo aldaketa lanik egin Udalaren baimenik gabe. Eta Udalak baimena ematen badu hobekuntza lanak lokalaren probetxurako gelditukо dira.

No se podrán realizar obras de mejora o modificación del edificio sin autorización municipal. Y si el Ayuntamiento autoriza la mejora las obras quedarán en provecho del local.

Erreklamazio liburu bat edukiko du, erabiltzaileen kexak jasotzeko.

Dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de los usuarios

Itzuruneko kantina, I sailkapen taldean dago, agindu honen arabera: 2002ko martxoaren 15eko Agindua, Osasun sailburuarena, jantoki kolektiboak eta azken kontsumitzailearentzako janari prestatuak egiten dituzten establezimendu ez industrialak sailkatzeko eta horiek Euskal Autonomia Erkidegoan bete behar dituzten neurria sanitarioak finkatzen dituena. Horrek esan nahi du agindu horrek establezimendu hauetarako baimentzen

La cantina de Itzurun, según lo dispuesto en la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, está encuadrada en el grupo de clasificación I, por lo que sólo podrá elaborar y servir los alimentos

dituen jakiak bakarrik prestatu eta zerbitzatu ahalko dituela.

Gainera, janari eta afarietako ura iturrikoa izango da eta pitxarretan zerbitzatuko da, ezingo da botilako urik jarri.

Adjudikaziodunak kontratuaren barruan sortzen diren hondakinak era zuzenean kudeatu beharko ditu.
Zaborra gaika jaso beharko da horrela bereizita: papera eta kartoia, ontziak (plastikoak, latak, tetrabrikak, porexpana), beira, hondakin arriskutsuak eta errefusa.

Adjudikaziodunak kaleko gaikako edukiontzietan bota beharko du zaborra eta hondakin arriskutsuak, aldiz, baimendutako kudeatzaile baten bitartez (olioa batik bat). Kontratuaren hasieran baimendutako kudeatzaileen zerrenda aurkeztu beharko du.

Zabor bilketa zerbitzuan sortutako gastuak adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu.

4.5.- TERRAZA

Lizitatzailearen proposamenean, terrazan jarri beharreko elementuei buruzko informazioa aurkeztu beharko da. Terrazan erabiliko diren elementu guztiek, jarri aurretik, Udalaren oniritzia izan beharko dute.

Proposamenean ondorengo dokumentazioa zehaztuko da:

a) Instalatuko diren altzari eta/edo elementuen definizioa, materialen deskribapena, neurriak eta beharrezkoa den dokumentazio guztia (argazkiak, katalogoak ...)

Adjudikazioa egin ondoren, beharrezkoa balitz, udal langile teknikoek zehaztuko dute adjudikaziodunak kasu bakoitzean aurkeztu beharreko dokumentazio osagarria.

Gehieneko ordutegia:

autorizados por dicha orden para este tipo de establecimientos.

Además, el agua de las comidas y cenas se servirá siempre del grifo en jarras y nunca envasada.

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.
Los residuos generados serán recogidos selectivamente en las siguientes fracciones: papel y cartón, envases (plásticos, latas, tetra-briks, porexpan), vidrio, residuos peligrosos y rechazo.

El adjudicatario depositará los residuos en los contenedores urbanos de recogida selectiva si los residuos son asimilables a estos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente aceites usados). Al inicio del contrato el adjudicatario presentará las referencias de los gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.
Los gastos generados en la recogida de residuos serán a cuenta de la empresa licitadora.

4.5.- TERRAZA

En la propuesta de quien licite deberá presentar la información de los elementos a instalar en la terraza-velador. Todos los elementos que se utilicen en la terraza deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento antes de ser instalados.

La propuesta deberá detallar la siguiente documentación:

a) Definición del mobiliario y/o elementos a instalar, descripción de los materiales, dimensiones y cuanta documentación sea necesaria (fotografías, catálogos...)

Una vez realizada la adjudicación, en caso necesario, el personal técnico municipal determinará la documentación complementaria necesaria que en cada caso deberá presentar la adjudicataria.

Horario máximo:

2. TALDEA	NEGUA		UDA	
	IREKI	ITXI	IREKI	ITXI
ARRUNTA	08:00	00:30	08:00	02:00
OSTIRALAK, LARUNBATAK ETA JAIEGUNAK.	08:00	01:30	08:00	02:00

* Uda: ekainaren 1etik irailaren 30era.

GRUPO 2	INVIERNO		VERANO	
	APERTURA	CIERRE	APERTURA	CIERRE
ORDINARIO	08:00	00:30	08:00	02:00
VIERNES, SÁBADOS Y VÍSPERAS DE FIESTAS.	08:00	01:30	08:00	02:00

* Verano: del 1 de junio al 30 de septiembre

Jendeari kantina, dutxa eta komun zerbitzua eskaintzeko eguneroko ordutegia gutxienez 10:30etik 22:00ak bitartekoa izango da, zerbitzua etengabe eta atsedenaldirik gabe. Horretarako, adjudikaziodunak bere langileak egoki antolatu beharko ditu.

El horario diario del servicio de cantina, duchas y baños será como mínimo de 10:30 a 22:00 ininterrumpidamente. Para ello, el adjudicatario deberá organizar adecuadamente a su personal.

Ezingo dute publizitate komertzialarekin edo babesleen izenarekin apaindutako altzariak erabili, salbu horien neurriak edo inpaktu bisualak distortsio larriak eragiten ez baditu jarrita dauden hiri-paisaian eta udal teknikarien aldeko txostena badute.

No podrá utilizar mobiliario que esté decorado con publicidad comercial o de esponsorización, excepto cuando por sus dimensiones o impacto visual no provoquen graves distorsiones en el paisaje urbano en el que se ubiquen, previo informe favorable del personal técnico municipal.

Terrazako ordutegia amaitu ostean, elementu mugikor guztiak egunero kendu beharko dira bide publikotik, eta kantinaren ondoan edo barruan pilatu, modu ordenatuan eta oztoporik eta segurtasun-arriskurik sortu gabe.

Finalizado el horario establecido para la terraza o velador deberán retirarse todos los elementos diariamente de la vía pública y almacenarse dentro o junto la cantina de manera ordenada y sin que produzca obstáculos ni riesgos para la seguridad.

4.6.-KOMUNEN ETA DUTXEN ZERBITZUA

4.6.- SERVICIO DE BAÑOS Y DUCHAS

Adjudikaziodunak komunen eta dutxen kudeaketa ere bere gain hartuko ditu.

La parte adjudicataria asumirá la gestión de los baños y duchas.

Komunen erabilera librea izango da, ez horrela dutxen erabilera. Dutxa beroak erabiltzeagatik 0,60€ ordaindu beharko dizkio erabiltzaileak adjudikaziodunari.

El uso de los baños será libre para cualquier persona que lo necesite. No así el servicio de ducha con agua caliente, por el que el usuario habrá que abonar al adjudicatario 0,60€ por persona.

Komunak jendearentzat irekita edukitzeko ordutegia; gutxienez 10:30etik 22:00etara, adjudikazioa irauten duen egun guztietan, kantinarako onartzen den egutegi berarekin.

El horario de apertura al público de los servicios, será como mínimo de 10:30 a 22:00 horas, todos los días en los que dure la adjudicación, con el mismo calendario que se apruebe para la cantina.

Ordutegi horretatik kanpo, ordea, kantinako bezeroek komunak erabiltzeko eskubidea izango dute establezimendua irekita dagoen ordutegian. Enpresa adjudikaziodunak

Fuera de este horario, durante el horario de apertura del establecimiento, los clientes de la cantina tendrán derecho a utilizar los servicios. La adjudicataria deberá concretar la forma de garantizar el servicio mencionado.

zehaztuko du nola bermatuko duen zerbitzu hori.

Eguraldi txarra eginda ere komunak egunero ireki beharko dira.

Las condiciones meteorológicas adversas no serán en ningún caso motivo para no realizar la apertura diaria de los servicios higiénicos.

Adjudikazioduna arduratuko da komun publikoen zerbitzua emateko behar diren elementu guztiak hornitzeaz.

La adjudicataria se encargará del suministro de todos los elementos necesarios para prestar el servicio de aseos públicos.

Honelako hauek dira gutxienez zerbitzua emateko eskatzen diren elementuak; betiere adjudikaziodunaren esku geratuko da zentzu honetan hobekuntzak eskaintzea:

Los elementos mínimos necesarios para la prestación del servicio son los siguientes, quedando en manos de la adjudicataria la posibilidad de ofrecer mejoras en este sentido:

- Eskuak lehortzeko papera.
- Komuneko papela.
- Eskuak garbitzeko xaboia.
- Paperontziak.
- Emakumeen higiene edukiontziak eta hauen mantenu zerbitzua.
- Adjudikaziodunaren kontu izango dira komunak erabiltzeko beharrezko gaiak edukitzea eta kokatzea.

- Papel para el secado de manos.
- Papel de baño.
- Jabón líquido.
- Papeleras.
- Contenedores de higiene de las mujeres y su servicio de mantenimiento.
- Disponer y ubicar los asuntos necesarios para el uso de los baños a cargo de la adjudicataria.

Elementu guztiek eta horien kokapenek Udalaren oniritzia eduki beharko dute.

Todos estos elementos y su ubicación deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

Adjudikaziodunaren kontu izango dira une oro komunak erabiltzeko beharrezko gaiak edukitzea eta kokatzea.

Serán por cuenta de la parte adjudicataria disponer en todo momento de los elementos necesarios para el uso de los baños.

Komunak eta dutxak, gutxienez, orduro garbitu beharko dira. Orduroko garbiketa horietan, gutxienez, lurra, komunak, pixa-lekuak eta konketak garbitu beharko dira.

Los baños y las duchas se deberán limpiar, por lo menos, cada hora. En cada una de las limpiezas, se limpiarán, por lo menos, el suelo, los urinarios, los inodoros y los lavabos.

Garbiketak egin direla ziurtatzeko, data, hasierako ordua eta amaierako ordua idatzi beharko dira, garbitzailearen izen eta sinadurarekin batera.

Para certificar las limpiezas, se deberá anotar la hora de inicio de los trabajos y la hora de finalización, junto con el nombre y la firma de la persona limpiadora.

4.7.-GARBIKETA ZERBITZUA

4.7.-SERVICIO DE LIMPIEZA

Adjudikaziodunaren ardura da zerbitzua emateko beharrezko guneen nahiz materialen garbiketa: komunak, dutxak, taberna, terraza eta biltegia. Komunak egunero eta orduro garbitu beharko dira. Adjudikaziodunaren ardura da instalakuntzak egoera onean izatea. Bestelako espazio publikoak gutxienez

Compete a la parte adjudicataria la limpieza de las zonas y materiales necesarios para la prestación del servicio: WC, duchas, bar, terraza y almacén. Los WC se limpiarán todos los días y cada hora. La parte adjudicataria deberá encargarse de mantenerlos en condiciones satisfactorias. El resto de espacios

egunean bi aldiz garbituko dira eta era berean ziurtatu beharko da (terraza, taberna...)

públicos se limpiarán al menos dos veces al día e, igualmente, se deberá acreditar (terraza, taberna…)

Adjudikaziodunaren kontu izango dira instalakuntza erabiltzeko garbitzeko gaiak edukitzea.

Será por cuenta de la parte adjudicataria reponer y ubicar los elementos necesarios para utilizar los WC.

Kontratuaren hasieran eta amaieran garbiketa sakon eta zehatz bat egin beharko du adjudikaziodunak. Horretarako, garbiketa enpresa espezializatu bat kontratatu beharko du (ziurtagiria aurkeztu beharko da). Gainera, Kristalezko itxitura abuztuaren erdialdean ere garbitu beharko da.

La empresa adjudicataria deberá contratar una empresa especializada de limpieza para la realización de una limpieza profunda y exhaustiva al inicio y al final del contrato (se deberá certificar). Y en el caso del cierre exterior, se realizará otra limpieza más a mediados de agosto.

Garbiketa horien helburua, komunak, dutxak, biltegia, kantina garbitzea da (barneko altzari guztiak barne, hozkailuak, armairuak barrutik eta kanpotik, sukaldea, tximinia, tximiniaren hodia. Baita kantinaren kanpoaldean dagoen itxitura ere (kristalak eta estruktura).

En esa limpieza se limpiaran a fondo los baños y duchas, almacén, interior de la cantina (incluso todos los elementos, neveras, armarios por dentro y fuera, cocina, chimenea, tubería de chimenea,…), así como el cierre exterior (vidrios y estructura).

Gainera, izurriteen aurkako tratamendua egin beharko du kontratuaren hasieran eta amaieran (komunetan, dutxetan, biltegian eta kantinan).

Además deberá realizar una desratización y desinfección completa de las instalaciones (baños, duchas, almacén y cantina) al inicio y final del contrato.)

Ur akumuladoreak urtero eta uda denboraldia hasi aurretik legionella froga egin beharko du eta adjudikaziodunaren kontu izango da.

La empresa adjudicataria deberá realizar a su cargo y anualmente la prueba de la legionella en el acumulador de agua caliente antes del comienzo de la temporada.

5.-ZERBITZUAREN ETENALDIA

5.-INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

Eguraldi txarra dela eta, Udalak adjudikaziondunari baimena eman diezaioke zerbitzuak eteteko. Udaleko zerbitzuen arduradunari, adjudikzaiodunak horretarako egindako eskaeraren berri emango zaio eta honek baimendu egin beharko du. Beraz, lanaldia eta zerbitzuak ematea udaldian etenik gabe izan beharko du, etenik egiteko baimenik eman ezean.

El Ayuntamiento podrá conceder autorización a la parte adjudicataria para interrumpir los servicios debido al mal tiempo. Se informará a la persona responsable de los servicios municipales sobre la solicitud formulada por la parte adjudicataria para interrumpir los servicios, quien deberá conceder la correspondiente autorización. Por lo tanto, la jornada laboral y la prestación de los servicios serán ininterrumpidas durante la temporada de verano, siempre que no se otorgue autorización de lo contrario.

Kasu hauetarako, eta aurkako agindurik izan ezean, adjudikaziodunak bitartekoak eduki beharko ditu eguraldi aldaketa zakar horiek gertatzen direnean zerbitzua bermatzeko eta,

En tal caso, y salvo disposición en contrario, ante estos cambios climatológicos bruscos la parte adjudicataria deberá disponer de los medios necesarios para garantizar y, al mismo

aldi berean, ondorenean ahal den azkarren zerbitzua normalizatzea bermatzeko

tiempo, normalizar posteriormente el servicio lo antes posible.

6.- HIZKUNTZA BALDINTZAK:

1.- Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu beharko dituzte, hizkuntza gaitasunei dagokienez.

Kontratuak herritarrekin harremana izatea eskatzen duenean, langile horiei Europako Erreferentzia Markoaren B2 gaitasun maila izatea eskatuko zaie, ahozko trebetasunean (batxilergoa euskaraz ikasi izana nahikoa).

Kontratua adjudikatu aurretik egiaztatu beharko du enpresak jendearen aurrean zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna. Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira: 1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo, 2. Udalak erabakitako proba egitea.

2.- Errotuluak, oharrak, prezio zerrendak eta gainerako komunikazio orokorrak ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez. ITZURUNTXIKI KANTINA izena erabiliko da irudi korporatiboko elementu guztietan: karta edo menuetan, iragarkietan, karteletan, jantzietan… Bozgorailu bidez musika jartzen bada, toki esanguratsua egingo zaio euskarazkoari.

3.- Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera euskaraz egingo zaio, eta erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko da.

4.- Euskarazko testuen kalitatea ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura

6.- REQUISITOS LINGÜISTICOS:

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

Cuando el contrato conlleve una relación verbal o escrita con la ciudadanía, se exigirá a esas el nivel de competencia B2 del Marco Europeo de Referencia, a nivel verbal (vale haber estudiado bachillerato en euskera).

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio cara al público poseen la competencia lingüística precisa. Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de los siguientes maneras: 1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o 2. La realización de una prueba decidida por la administración.

2.- Los rótulos, avisos, listas de precios y resto de comunicaciones de carácter general se redactarán en bilingüe dando prioridad al euskera. Se utilizará el nombre ITZURUNTXIKI KANTINA en todos los elementos de imagen corporativa, tales como cartas o menús, anuncios, carteles, uniformes… En el caso de que se ponga música en los altavoces, una parte significativa será en euskera.

3.- La atención a las personas usuarias se hará inicialmente en lengua vasca. Se continuará en la lengua elegida por la persona usuaria.

4.- Con el fin de asegurar la calidad de los textos en euskera, deberán consultarse en el Servicio de Euskera del Ayuntamiento los textos

eramango dira.

5.- Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsultak...) euskaraz izango dira, administrazioaren lan hizkuntzaren araberakoak.

7.- ZERBITZUAREN SALNEURRIAK:

Zerbitzu ezberdinen salneurriak toki agerian jarriko dira. Adjudikaziodunari salneurriak agertzen diren kartelak kokatzeko guneen proposamena egingo dio udalari eta honek bere adostasuna emango beharko dio hauek kokatu aurretik. Adjudikaziodunari dagokio zerbitzu ezberdinen diru bilketa egitea.

7.1.- TABERNAKO GAIEN SALNEURRIA

Tabernari dagozkion jaki eta edarien salneurria adjudikaziodunak Udalari proposatuko dio eta honek bere adostasuna gertu beharko die salneurri hauei.

7.2-KOMUNEN ETA DUTXEN ZERBITZUA

- Ur berodun dutxa zerbitzua: 0,60€/pertsona bakoitzeko.
- Komunen erabilera: Doan

8.- ZERBITZUAREN GASTUAK:

Adjudikaziodunak ordainduko ditu ondorengo gatuak:

- Adjudikaziodunaren kontu izango dira zerbitzuak emateko beharrezko gastu arruntak, hala nola, argi indarra, ur kontsumoa,…baita lagatzen diren instalazioen zein makinen konpontze eta mantentze gastuak ere, eta zerbitzuan alta ematea ere.
- Suteetatik babesteko sistema mantentzeko nahitaezko kontratua eta nahitaezko aldizkako ikuskapen gastuak.
- Izurriteen aurkako tratamenduak.
- Legionella froga.
- Zabor bilketa zerbitzuan sortutako

de amplia difusión o de uso repetitivo.

5.- Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración serán en euskera, lengua de trabajo de ésta última.

7.- PRECIOS DEL SERVICIO:

Los precios de los diferentes servicios se colocarán en un lugar visible. La parte adjudicataria presentará una propuesta al Ayuntamiento sobre los lugares para fijar los carteles de los precios y éste deberá mostrarle su conformidad antes de fijarlos. Corresponde a la parte adjudicataria realizar la recaudación de los diferentes servicios.

7.1.-PRECIO DE LOS PRODUCTOS DEL BAR

La parte adjudicataria propondrá al Ayuntamiento los precios de los alimentos y bebidas del bar, que posteriormente éste deberá aprobar.

7.2-SERVICIO DE BAÑOS Y DUCHAS

- Servicio de ducha con agua caliente 0,60€/por persona.
- Uso de baños: gratuito

8.- GASTOS DEL SERVICIO:

La empresa adjudicataria se hará cargo de los siguientes gastos:

- Serán a cuenta del adjudicatario los gastos corrientes necesarios para la prestación de los servicios, tales como energía eléctrica, consumo de agua, así como los gastos de reparación y mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que se cedan, así como el alta en el servicio.
- Contrato obligatorio de mantenimiento del sistema de protección contra incendios y gastos de inspecciones periódicas obligatorias.
- Tratamientos de desinsectación y desratización.
- Tratamiento de legionella.

gastuak.
- Hondartza eremua okupatzearren udalak ordaindutako kanona.

Udala ez da erantzule izango enpresa hornitzaileei ez ordaintzeagatik, instalazioetan egin daitezkeen narriadura edo lapurrengatik, ez eta adjudikaziodunak hirugarrenei eragin deizazkiekeen kalte edo galerengatik ere; horretarako, erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatu beharko du.

Udalak ez ditu bere gain hartuko adjudikaziodunari ezar dakizkiokeen zigorrak, hala nola terrazaren edo pilaketa-eremuaren baimendutako azalera gainditzea. Zehapen hori egonez gero, adjudikaziodunak gauzatu beharko ditu ordainketa horiek.

9.- BETEBEHARREKO JASANGARRITASUN IRIZPIDEAK:

Kantinaren adjudikaziodunak honakoak bete beharko ditu:

1.- Hondakinen kudeaketa:

- Edukiontziak behar bezala egokituta izatea hondakinak bereizteko —hau da, papera, ontziak, beira eta hondakinen gainerako frakzioa—, tabernako langileek zein erabiltzaileek erabili ditzaten. Enpresak, zerbitzua ematen duen bitartean, gaikako zabor-bilketa egiteko konpromisoa hartuko du; beraz, bildutako zabor-poltsak Udalak horretarako egokitutako edukiontzietan utziko ditu.
- Erabilitako olioak birziklatu eta behar bezala kudeatzeko edukiontziak eduki beharko dira.

2.- Instalazioen garbiketari dagokionez:

Honako gai hauen erabilera debekatuta dago:

- Aire-gozagarriak
- Pastilla edo gai perfumatuak pixatokietarako

- Los gastos generados en la recogida de basura.
- El canon por ocupación de Costas que previamente habrá abonado el ayuntamiento.

El ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago a las empresas proveedoras, de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones ni de los daños o perjuicios que la adjudicataria pueda producir a terceros, a cuyo efecto deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil.

El ayuntamiento no se hará cargo del pago de posibles sanciones impuestas al adjudicatario, tales como superar la superficie ocupación permitida de terraza o zona de acopio. En el caso de producirse tal sanción dichos pagos deberán ser abonador por el adjudicatario.

9.- CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES OBLIGATORIOS:

La adjudicataria de la cantina deberá cumplir lo dispuesto a continuación:

1.- Gestión de residuos:

- Disponer de contenedores correctamente acondicionados para la separación de residuos de papel, envases, vidrio y fracción resto tanto para uso interno como para las personas usuarias de la cantina. La empresa se comprometerá a realizar la recogida selectiva durante la prestación de su servicio, depositando las bolsas recogidas en los contenedores municipales habilitados para la recogida selectiva.
- Disponer de contenedor para el reciclaje de los aceites usados y gestionarlos adecuadamente.

2.- En la limpieza de las instalaciones:

Se prohíbe el uso de:

- ambientadores
- pastillas o sustancias perfumadas para urinarios
- productos en spray

- Sprayak
- Desinfektatzaileak edo desinfektatzaileren bat duten produktuak (adibidez, lixiba), garbiketa orokorra egiteko, komunak eta adierazten diren azalerak garbitzeko izan ezik.

- desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies para las que se especifique.

3.- Adjudikaziodunak eskatzen zaizkion datuak eman beharko ditu adierazleak kalkulatzeko (hau da, gutxienez, garbiketa-materialen kontsumoa, energia-kontsumoa eta sortutako hondakin-kopurua gaika); halaber, ingurumen-neurriak ezartzerakoan gerta daitezkeen gorabeheren berri eman beharko du.

3.- La persona adjudicataria ha de facilitar los datos que se soliciten para calcular los indicadores (como mínimo, consumo de materiales de limpieza, consumo de energía, cantidad de residuos generados por tipos) e informar de cualquier incidencia en la aplicación de las medidas ambientales.

4.-Ingurumen-jardunbide egokiak jakinaraztea hondartzaren erabiltzaileei (horretarako, leku agerian kartel bat jarriko da).

4.-Informar de buenas prácticas ambientales para las personas usuarias de la playa (a través de la colocación de un cartel en un lugar visible).

5.- Enpresa adjudikaziodunak ezin inzago du erabilera bakarreko plastikozko elementurik erbili, hala nola, ontziteria edota mahai-tresnak. Erabilitako baxera, beirateria eta mahai-tresnak berrerabilgarriak izango dira.

5.- La empresa adjudicataria no podrá servir elementos de plástico de un solo uso como pajitas, vajillas y/o cubiertos de plástico. La vajilla, cristalería y cubertería usadas serán reutilizables.

6.- Mahai oihalak eta zapiak, gutxienez, paper birziklatukoak izango dira.

6.- La mantelería y servilletas serán, como mínimo, de papel reciclado.

7.- Eskaintzaileak zerbitzua ematerakoan erabiliko dituen produktuen zerrenda aurkeztu beharko du eta, gainera, bertan adierazi beharko du produktu bakoitzaren funtzioa eta zer azalera garbitzeko erabiltzen den (hala nola, kristalak, moketak eta abar).

7.-La persona licitadora deberá presentar el listado de los diferentes productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función o superficie de aplicación (limpia-cristales, para moquetas, etc.).

10.- INGURUMENA KUDEATZEKO SISTEMA EZARRI

10. IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Zumaiako Udalak Ingurumena kudeatzeko ISO 14001 ziurtagiria duenez, enpresa adjudikaziodunak ziurtagiri horretan esku hartzen duten Udal Zerbitzuek ematen dizkioten jarraibideak bete eta bere gain hartu beharko ditu. Alde horretatik, hondartzen ingurumen kudeaketarako sistematik datozen ildoei jarraituko die.

Dado que el ayuntamiento de zumaia cuenta con el Certificado Medioambiental ISO 140001, la empresa adjudicataria deberá realizar y asumir cuantas instrucciones reciba de los Servicios Municipales implicados en orden ha dicho Certificado. En tal sentido, se ajustará a las directrices que desde el Sistema de Gestión Medioambiental de las playas puedan derivarse.

Gainera, tabernako langileak informazio-jardunaldira joan beharko dute; Zumaiako hondartzetan ingurumena kudeatzeko

Además, el personal contratado de las cantinas deberá asistir a la jornada de información sobre el Sistema de Gestión

sistemari eta ingurumen-jardunbide egokiei buruzko jardunaldia, alegia.

ambiental de las playas de Zumaia y buenas prácticas ambientales.

11.- ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

11.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

1.- Adjudikaziodunak bere kontura egin beharko du lokalaren girotzea (dekorazioa), funtzionamenduan jartzeko:
- Hormen/mostradorearen estaldurak: ahal dela material beroekin, aplikatutako estalduren ezaugarri teknikoak C-S2, d0 bete behar dute.
- Argiztapena: ahal dela, LED.
- Ekipamendua: ahal dela kontsumo txikikoa.
- Barne-altzariak: ahal dela, material beroekin.
- Terrazako altzariak.

1.- La adjudicataria deberá realizar a su costa la ambientación (decoración) del local para la puesta en funcionamiento:
- Revestimientos de paredes/mostrador: preferentemente con materiales cálidos, las características técnicas de los revestimientos aplicados deben cumplir con C-s2,d0.
- Iluminación: Preferentemente LED
- Equipamiento: Preferentemente de bajo consumo.
- Mobiliario interior: preferentemente con materiales cálidos.
- Mobiliario de terraza.

Lokalaren giroak zerikusia izan beharko du itsasoarekin, gure itsas kultura edo historiarekin, eta hori eskaintzen barruan baloratuko da.

La temática de esta ambientación del local deberá estar relacionada con el mar, con nuestra cultura o nuestra historia marítima, y ésta será valorada dentro de la oferta.

Eskaintzan, egin nahi diren jarduerak deskribatzen dituen memoria aurkeztu beharko da, eta beharrezko baldintzak eta araudia betetzen direla bermatzen duen dokumentazioa erantsi beharko da.

En la oferta se deberá presentar una memoria con la descripción de las actuaciones que se pretendan realizar adjuntando la documentación que garantice el cumplimiento de las condiciones y normativa que sean necesarias.

Adjudikaziodunak eskainitako dekorazioari, ekipamenduari eta altzariei buruzko dokumentazioa aurkeztu beharko du, haren balorazio ekonomiko banakatua barne. Etorkizunean horietako edozein aldatzen bada, horiek ere onartu egin beharko ditu Administrazio honek.

Una vez se adjudique la concesión, la adjudicataria deberá presentar la documentación relativa a la decoración, equipamiento y mobiliario ofertado incluyendo la valoración económica desglosada de la misma. Cualquier modificación futura del mismo requiere que sea aceptado por esta administración.

2.- Urtero jardueraren txosten bat aurkeztu beharko da, bertan, gutxienez, merkataritza erregistroan aurkeztutako urteroko kontuak, intzidentziak, zerbitzuan aritu direnen izenak, emandako janarien kopurua (eguneko), eguneroko komunen garbiketa ziurtatzen duen dokumentua, izurriteen aurkako tratamenduen eta garbiketen ziurtagiriak aurkeztu beharko dira.

2.- Anualmente se deberá entregar un informe en el que, como mínimo, se especifiquen, las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial, nombre del personal a cargo del servicio, el número de comidas y cenas servidas por día, el documento que acredite la limpieza diaria de los baños, las incidencias, así como el certificado de la limpieza y desratización inicial y final.

3.- Enpresa adjudikazioduneko langileak ez du inoiz Zumaiako Udalarekiko inolako lan-eta

3.- El personal de la Empresa Adjudicataria en ningún supuesto tendrá vinculación o relación

kontratu harremanik izango, ezta harreman funtzionalik edo bestelako harreman motarik ere. Hala, enpresak hori berariaz jakinarazi beharko zaie.

laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna con respecto al Ayuntamiento de Zumaia, debiendo dicha empresa tener informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar, en los contratos de personal que realice, expresamente esta circunstancia.

4.- Kantinetan lan egiten duten langile guztiak txukun eta egoki jantzita egongo dira (gutxieneko uniformea jantzita), eta Udalak horri buruz emandako jarraibideak bete beharko dituzte.

4.- Todo el personal que preste servicios en las cantinas estará pulcro y adecuadamente vestido (mínimamente uniformado), debiendo atenerse a cuantas instrucciones se reciba del ayuntamiento a tal respecto.

5.- Adjudikaziodunak edozien unetan baimendu beharko du zerbitzuaren kudeaketari buruzko ikuskapen teknikoa, ekonomikoa eta ingurumenekoa, eta horri arreta eman, kantinarenfuntzionamendua plegutan eta legezko xedapenetan aurreikusitakora egokitzen dela egiaztazteko. Adjudikaziodunak Udalak emandako jarraibide guztiak bete beharko ditu, eta ebazpen horien aurka ezin izango du erreklamazioriok egin, ezta kalte-ordainik eskatu ere.

5.- La concesionaria está obligada a permitir y atender en cualquier momento, la inspección técnica, económica y medioambiental del Ayuntamiento sobre la gestión del servicio, a fin de comprobar que el funcionamiento de la cantina se ajusta a lo prevenido en el Pliego y las disposiciones legales. La adjudicataria deberá atender a cuantas instrucciones dicte el Ayuntamiento, sin que contra tales resoluciones puedan entablar reclamación ni solicitar indemnización alguna.

6.- Erabilera desegokiaren ondorioz udal-instalazioak (kantina edo higiene-zerbitzuak) suntsitu, hondatu edo kaltetzen badira, adjudikaziodunak Udalari ordaindu beharko dio berreraikuntza-edo konponketa-gastuen kostu osoa.

6.- Si como consecuencia de la inadecuada utilización, se produjese de destrucción, deterioro o desperfecto de las instalaciones municipales (cantinas o servicios higiénicos), la adjudicataria deberá reintegrar al ayuntamiento el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación.

7.- Kalteak konponezinak badira, Udalari kalte ordaina emango dio, hondatutako ondasunen balioaren edo kaltetutako ondasunen narriaduraren zenbatekoaren bestekoa, eta jarritako bermearekin erantzungo dio horri guztiari.

7.- Si los daños son irreparables, indemnizará al ayuntamiento en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los bienes dañados, respondiendo de todo ello con la garantía depositada.

12.- KONTRATUAREN JARRAIPENA

Udalak kontratuaren jarraipena egingo du izendatutako pertsonaren bitartze, eta beharrezkotzat jotzen dituen ikuskapenak egin ahal izango ditu. Urtean 2 bilera egingo dira adjudikatzailearekin (edo egokitzat jotzen den aldizkakotasunarekin), horien funtzionamendua aztertu, zuzendu eta hobetzeko.

12.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El ayuntamiento realizará seguimiento del contrato a través de la persona designada y podrá realizar las inspecciones que considere necesarias. Se realizarán las inspecciones que considere necesarias. Se realizarán 2 reuniones al año con la personas titular de la concesión (o con la periodicidad que se estime oportuna) para analizar, corregir y mejorar en el funcionamiento de las mismas.

Betebehar guztiak behar bezala betetzen direla egiaztatzeko beharrezko egiaztapenak edozein unetan egin ahal izango ditu Udalak. Guzti hau publikoari zerbitzu ona eskaintzeko baldintzak betetzen ari direla egiaztatu ahal izateko.

El ayuntamiento podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento fiel de todas las obligaciones, todo ello para poder comprobar que se están cumpliendo las condiciones para ofrecer un buen servicio al público.

13.- ADJUDIKAZIORAKO IRIZPIDEAK:

Lehiaketa adjudikatzeko oinarri gisa erabiliko diren irizpideak, garrantziaren eta egotzi zaien haztapenaren araberako hurrenkeran, ondokoak dira:

A Gutun azala: Formula bidez kalkulatzen diren irizpideak.

-Eskaintza ekonomikoa……..……..50 ptu
-Zerbitzuan egindako hobekuntzak edo lizitatzaileak proposatutakoak…….....10 ptu.
-Ingurumen baldintzen araberako zerbitzua ematea.....……10 ptu.

B Gutun azala: Balio-iritzi bidez ebalua daitezkeen irizpideak

-Proposamenaren balio teknikoa…….30 ptu.

A- MODU AUTOMATIKOAN BALORATUKO DIREN IRIZPIDEAK, HANDITIK TXIKIRA PUNTUATUKO DIRA…… 70 PUNTU

A.1.-ESKAINTZA EKONOMIKOA: 50 PUNTU

Baldintza administratiboen agiriko II Eranskineko ereduaren arabera aurkeztuko da.

Ezarritako lizitazio prezioa berdintzen duen eskaintzak 0 puntu jasoko ditu. Prezioa gehien hobetzen duen eskaintzak 50 puntu jasoko ditu. Gainerako eskaintzak, hiruko alderantzizko erregelaren arabera puntuatuko dira:

$$P = \frac{BE * GP}{EO}$$

Non,

- P baloratzen ari den eskaintzak lortutako puntuazioa da.
- EO aurkeztutako eskaintza onena da (altuena)

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del contrato se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios, relacionados por orden decreciente de importancia y ponderación:

Sobre A: Criterios de valoración automáticos.

-Oferta económica……..……..50 pto.
-Mejoras a introducir en el servicio o propuestas por el licitador…… 10 pto.
-Prestación del servicio conforme a las condiciones medioambientales.....10 pto.

Sobre B: Criterios de valoración sujetos a juicios de valor.

-Valor técnico de la propuesta……..….30 pto.

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, SE PUNTUARÁN EN ORDEN DECRECIENTE… 70 PUNTOS

A.1.-OFERTA ECONÓMICA: 50 PUNTOS

Se presentará de conformidad con el ANEXO II del pliego de cláusulas administrativas.

Una oferta igual al precio de licitación establecido recibirá 0 puntos. La oferta que mejore en mayor medida el precio recibirá 50 puntos. El resto de ofertas, se puntuarán mediante una regla de tres inversa:

$$P = \frac{OV * PMAX}{MO}$$

Donde,

- P es la puntuación obtenida por la oferta que se valora.
- MO es la mejor oferta presentada (la más alta).

- BE baloratu beharreko eskaintza da.
- GP lortu daitekeen gehieneko puntuazioa da

- OV es la oferta a valorar.
- PMAX es la puntuación máxima posible.

Kontratu honentzat 109.594,79 euroko gutxieneko lizitazioa aurrekontua (gehi BEZa) ezarri da eta prezio hau gorantz hobetu dezakete lizitatzaileek. Lizitatzaileek beren eskaintzetan Balio Erantsiaren Zerga barne hartuko dute eta, gainera, azalpen hau banakatuta egongo da.

En este contrato se establece un presupuesto de licitación mínimo de 109.594,79 euros (más IVA) para toda la duración del contrato, que podrá ser mejorado por las partes licitadoras en sus ofertas, quienes incluirán el Impuesto sobre el Valor Añadido, debiendo figurar, además, desglosado este concepto.

Beste Herri Administrazio batzuek ezarritako kanonen ordainketa adjudikaziodunari bakarrik dagokio. Udalak ordainduko du Itsasertzeko Zuzendaritza Nagusiak Zumaiako Udalari ezar liezazkioken kanonak, Itsasoko eta Lehorreko Jabariko emakida baten titulartasunagatik edo terraza jartzeagatik, gero adjudikaziodunak Udalari ordaindu beharko dio.

El abono de los cánones impuestos por otras Administraciones Públicas corresponderá exclusivamente a la parte adjudicataria. El Ayuntamiento pagará inicialmente los cánones que impusiere al Ayuntamiento de Zumaia la Dirección General de Costas tanto en concepto de titularidad de una concesión en el Dominio Marítimo-Terrestre como por la colocación de terraza, de tal manera que la empresa licitadora deberá abonar posteriormente al Ayuntamiento dicho importe.

Kontratuaren balio zenbatetsia kalkulatzeko, beste administrazio batzuek ezarritako kanona urteko % 2 igoko dela aurreikusten da da.

Para calcular el valor estimado del contrato se estima una subida anual del canon impuesto por otras administraciones de un 2 %.

Lizitatzaileak **nahitaez** adierazi beharko du, partida independente gisa, Administrazioak jasan beharko duen **Balio Erantsiaren gaineko Zergaren** zenbatekoa. Salbuetsita badago, hori adierazi beharko du.

Los/las licitadores/as deberán indicar **obligatoriamente,** como partida independiente, el importe del **Impuesto sobre el Valor Añadido** que deba soportar la Administración. Si estuviese exento/a, deberá indicarlo también.

Oharra: balorazioan ez da BEZa aintzat hartuko.

Nota: el IVA no se tiene en cuenta en la valoración.

50 puntu gehienez

50 puntos máximo

A.2.- PROPOSATZEN DIREN HOBEKUNTZAK (10 PUNTU)

A.2.- MEJORAS PROPUESTAS (10 PUNTOS)

Egutegia luzatzea baloratuko da, hau da, kantina irekitzeko egunak ezarritako gutxieneko egutegiaz gain gehitzea….. gehienez **10 puntu.**

Se valorará ampliar el calendario, es decir el aumento de días de apertura de la cantina sobre el calendario mínimo establecido…… máximo **10 puntos.**

Honela baloratuko da:

Se valorará de la siguiente manera:

Egutegia maiatzaren 1etik ekainaren 15era eta irailaren 15etik urriaren 31ra egun gehiagotan luzatzen duen eskaintzak 10 puntu lortuko ditu.

Obtendrá 10 puntos la oferta que amplíe en más días el calendario entre el 1 de mayo al 15 de junio, y del 15 de septiembre al 31 de

Gutxieneko egutegia zabaltzen ez duen eskaintzak 0 puntu lortuko ditu. Gainerako eskaintzak hiruko alderantzizko erregela baten bidez puntuatuko dira.

octubre. La oferta que no amplíe el calendario mínimo obtendrá 0 puntos. El resto de ofertas se puntuarán mediante una regla de tres inversa.

II. ERANSKINAREN arabera aurkeztuko da, eta 2023ko egutegia erantsi beharko da, zerbitzua luzatuko den egunak adierazita. Eskaintzen den egutegi zabaldua kontratuak irauten duen urte guztietan bete beharko da.

Se presentará de conformidad con el ANEXO II y deberá acompañarse el calendario correspondiente al 2023 señalando los días de más en que se ampliará el servicio. El calendario ampliado que se ofrezca deberá cumplirse todos los años de duración del contrato.

A.3.- INGURUMEN BALDINTZEN ARABERAKO ZERBITZU PRESTAZIOA (10 PUNTU)

Honako hau baloratuko da:

- Ingurumena errespetatzen duten garbiketa-produktuak erabiltzea, gutxienez ondorengo etiketa ekologikoetako bat eduki beharko dutelarik: "*Etiqueta ecológica de la Unión Europea*", "*Ecoetiqueta Cisne Nórdico*", "*Ecoetiqueta Angel Azul*" (3 puntu).
- Komuneko papera klororik gabe (TCF) erostea. (2 puntu)
- Erabilitako animali produktuek (haragiak, arrautzak eta esneak) Euskolabel marka edo baliokidea izatea. (3 puntu)
- Kafea nekazaritza ekologikotik etorriko da, 834/2007 (EE) Erregelamenduaren edo ondorengo bertsioen arabera. (2 puntu)

A.3.- DESARROLLO DE TRABAJOS SEGÚN CRITERIOS MEDIOAMBIENTALES (10 PUNTOS)

Se valorará:

- Que los productos de limpieza sean respetuosos con el medio ambiente, debiendo disponer de alguna de las siguientes etiquetas ecológicas; "*Etiqueta ecológica de la Unión Europea*", "*Ecoetiqueta Cisne Nórdico*", "*Ecoetiqueta Angel Azul*" (3 puntos).
- Que el papel higiénico sea totalmente libre de cloro (TCF) (2 puntos)
- Los alimentos animales empleados (carnes, leche y huevos) deberán tener la marca Euskolabel o equivalente. (3 puntos)
- El café será proveniente de la agricultura ecológica según el Reglamento (CE) nº 834/2007 o versiones posteriores. (2 puntos)

Udalak ikuskapenen bidez egiaztatuko du irizpide honetan eskaintzen dena betetzen den, eta ikuskatze horiek edozein unetan egin ahal izango dira kontratua gauzatzen den bitartean. Era berean, edozein unetan eskatu ahal izango zaio adjudikaziodunari baldintza horiek betetzen dituela egiaztatzen duen dokumentazioa.

El cumplimiento de lo ofertado en este criterio será verificado por parte del Ayuntamiento mediante inspecciones que podrán ser realizadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Asimismo, se podrá solicitar en cualquier momento a la parte adjudicataria la presentación de la documentación que acredite su cumplimiento.

Gehienez 10 puntu.

10 puntos máximo

B. IRITZIAREN ARABERA BALORATUKO DIREN IRIZPIDEAK (30 PUNTU):

B. CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR (30 PUNTOS)

B.1.- PROPOSAMENAREN BALIO TEKNIKOA: 30 PUNTU GEHIENEZ

B.1.- VALOR TÉCNICO DE LA PROPUESTA: 30 PUNTOS MÁXIMO

Eskaintza baloratzeko laneko plan bat aurkeztu

Para la valoración de la oferta se deberá

beharko dute. Gutxienez aurkeztu beharreko agiriez gain, langileen curriculum vitaea, formazioa eta kualifikazioa baloratuko da, eta zerbitzuaren arduradun izango den eta Zumaiako Udalaren saileko zuzendaritzarekin harremanetan egongo den pertsonaren izena adieraziko da.

Laneko planaren garrantzia kontuan hartuta, eta haren zehaztasuna eta argitasuna sustatze aldera, ezin izango du 30 orrialde baino gehiagoko luzera izan, azalak eta aurkibidea barne. Dokumentuak A3n edo tamaina handiagoan aurkeztuz gero, orri bakoitza DIN-A4ko bi aldetako orri baten baliokidea izango da.
Adierazitako gehieneko luzera gainditzen bada, haren edukia baloratuko da baimendutako gehieneko orri kopururaino.

Puntu hau baloratzeko orduan kontuan hartuko diren alderdiak:

1.- Zerbitzuen antolaketa (20 puntu):

- Zerbitzu ezberdinen deskribapena eta lan jardueraren definizioa. Lanen plana, bertan jasoko da adjudikaziodunak egin behar dituen jarduera eta zerbitzu guztiak. 10 puntu.

- Lan taldeen programaketa, bertan ordutegi eta ekipoaren antolaketa jaso beharko da. 7 puntu.

- Langileen gaitasuna. 3 puntu.

2.- Baliabide materialak (10 puntu):

-Zerbitzua emateko erabiliko diren aparatu/ekipo moten aniztasuna, kalitatea eta eraginkortasuna baloratuko dira. Proposatzen diren inbertsioak, tresnak era materialak deskribatuko dira (zenbatekoa, kokapena, ezaugarri teknikoak...) 5 puntu.

- Lokala girotzea/apaintzea: elementu guztien ezaugarriak (estaldurak, argiztapena, ekipamendua, terrazako altzariak…) 5 puntu.

presentar un Plan de trabajo. Aparte de la documentación mínima exigida, se valorará el currículum vitae, la formación y la cualificación del personal; asimismo, se indicará el nombre de la persona que actuará como responsable del servicio adjudicado y de contacto con la dirección del Ayuntamiento de Zumaia.

Dada la importancia del Plan de Trabajo y aras de fomentar la concreción y claridad de la misma, ésta no podrá tener una extensión superior de 30 páginas DIN-A4 incluido portada e índice. En caso de presentar documentos en A3 o tamaño superior cada hoja equivaldrá a una hoja a dos caras DIN-A4.

En caso de exceder la extensión máxima señalada se valorará su contenido hasta el número máximo de hojas permitido.

A la hora de valorar este punto se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Organización de los servicios (20 puntos):

- Descripción de los diferentes servicios y definición de la actividad laboral. Plan de trabajo donde se contemplen, todas las actividades y servicios que la adjudicataria va a presentar. 10 puntos.

- Programación de los medios donde se contemplen los horarios, calendarios, así como la organización del equipo. 7 puntos.

- Capacidades de las personas empleadas. 3 puntos.

2.- Medios materiales (10 puntos):

- Se valorará la variedad, calidad y eficacia de los tipos de aparatos/equipos que se proponga utilizar para prestar el servicio. Se describirán las inversiones y las herramientas y materiales que se proponen (cantidad, ubicación, características técnicas...) 5 puntos.

- Ambientación /decoración del local: Características de todos los elementos (revestimientos, iluminación, equipamiento, mobiliario de terraza…) 5 puntos.

30 puntu gehienez

Lortu beharreko gutxieneko puntuazioa. Bere ez betetzeak proposamena kanpora bidaltzea ekarriz: 2. Artxibo elektronikoko puntuazio TOTALAREN % 50 lortzen ez duten proposamenak kanpoan gelditu dira, eta, horren ondorioz, ez zaie beren 3. Artxibo elektronikoa irekiko.

30 puntos máximo

Requisito de puntuación mínima a alcanzar en la valoración de estos criterios, siendo su incumplimiento causa de exclusión. Las proposiciones que no alcancen el 5 0% de la puntuación TOTAL de estos criterios quedarán excluidos de la licitación sin que se proceda a la apertura de sus archivos electrónicos nº3.

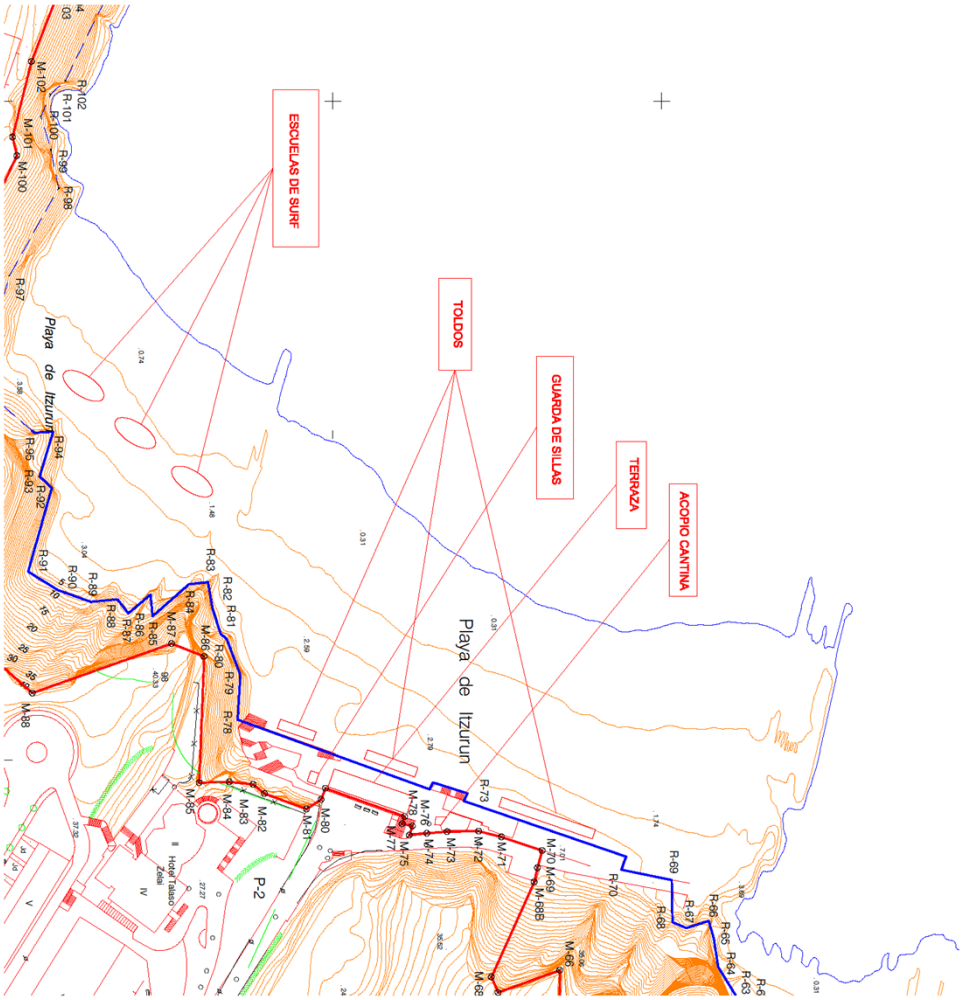
EGINBIDEA: Zumaiako Udaleko Alkateak, baldintza teknikoen agiri hau onartu du 2023ko urtarrilaren 24ko 72/2023 Alkate Dekretu bidez	DILIGENCIA: El presente Pliego de prescripciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía 72/2023 de fecha 24 de enero de 2023.

IDAZKARIA/EL SECRETARIO

ALEXANDER MARAÑON MUÑOZ
24/01/2023

I. ERANSKINA. Hondartzako udako okupazioaren planoa.

ANEXO I. Plano de la ocupación de temporada de playas



Terraza: 124 m²

Dokumentu kod./Cod. Documento	2023IKIE0001-A23/00004
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAADK1TH.tF27**

II. ERANSKINA. EGUTEGIA

ANEXO II. Calendario

2023

URTARRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
52							1
1	2	3	4	5	6	7	8
2	9	10	11	12	13	14	15
3	16	17	18	19	20	21	22
4	23	24	25	26	27	28	29
5	30	31					

OTSAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
5			1	2	3	4	5
6	6	7	8	9	10	11	12
7	13	14	15	16	17	18	19
8	20	21	22	23	24	25	26
9	27	28					

MARTXOA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
9			1	2	3	4	5
10	6	7	8	9	10	11	12
11	13	14	15	16	17	18	19
12	20	21	22	23	24	25	26
13	27	28	29	30	31		

APIRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
13						1	2
14	3	4	5	6	7	8	9
15	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	23
17	24	25	26	27	28	29	30

MAIATZA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
18	1	2	3	4	5	6	7
19	8	9	10	11	12	13	14
20	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	28
22	29	30	31				

EKAINA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
22				1	2	3	4
23	5	6	7	8	9	10	11
24	12	13	14	15	16	17	18
25	19	20	21	22	23	24	25
26	26	27	28	29	30		

UZTAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
26						1	2
27	3	4	5	6	7	8	9
28	10	11	12	13	14	15	16
29	17	18	19	20	21	22	23
30	24	25	26	27	28	29	30
31	31						

ABUZTUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
31		1	2	3	4	5	6
32	7	8	9	10	11	12	13
33	14	15	16	17	18	19	20
34	21	22	23	24	25	26	27
35	28	29	30	31			

IRAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
35					1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	

URRIA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
39							1
40	2	3	4	5	6	7	8
41	9	10	11	12	13	14	15
42	16	17	18	19	20	21	22
43	23	24	25	26	27	28	29
44	30	31					

AZAROA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
44			1	2	3	4	5
45	6	7	8	9	10	11	12
46	13	14	15	16	17	18	19
47	20	21	22	23	24	25	26
48	27	28	29	30			

ABENDUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
48					1	2	3
49	4	5	6	7	8	9	10
50	11	12	13	14	15	16	17
51	18	19	20	21	22	23	24
52	25	26	27	28	29	30	31

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

Zumaiako Udala

2023IKIE0001-A23/00004

2024

URTARRILA							
Sem.	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
1	1	2	3	4	5	6	7
2	8	9	10	11	12	13	14
3	15	16	17	18	19	20	21
4	22	23	24	25	26	27	28
5	29	30	31				

OTSAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
5				1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28	29			

MARTXOA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
9					1	2	3
10	4	5	6	7	8	9	10
11	11	12	13	14	15	16	17
12	18	19	20	21	22	23	24
13	25	26	27	28	29	30	31

APIRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
14	1	2	3	4	5	6	7
15	8	9	10	11	12	13	14
16	15	16	17	18	19	20	21
17	22	23	24	25	26	27	28
18	29	30					

MAIATZA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
18			1	2	3	4	5
19	6	7	8	9	10	11	12
20	13	14	15	16	17	18	19
21	20	21	22	23	24	25	26
22	27	28	29	30	31		

EKAINA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
22						1	2
23	3	4	5	6	7	8	9
24	10	11	12	13	14	15	16
25	17	18	19	20	21	22	23
26	24	25	26	27	28	29	30

UZTAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
27	1	2	3	4	5	6	7
28	8	9	10	11	12	13	14
29	15	16	17	18	19	20	21
30	22	23	24	25	26	27	28
31	29	30	31				

ABUZTUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
31				1	2	3	4
32	5	6	7	8	9	10	11
33	12	13	14	15	16	17	18
34	19	20	21	22	23	24	25
35	26	27	28	29	30	31	

IRAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
35							1
36	2	3	4	5	6	7	8
37	9	10	11	12	13	14	15
38	16	17	18	19	20	21	22
39	23	24	25	26	27	28	29
40	30						

URRIA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
40		1	2	3	4	5	6
41	7	8	9	10	11	12	13
42	14	15	16	17	18	19	20
43	21	22	23	24	25	26	27
44	28	29	30	31			

AZAROA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
44					1	2	3
45	4	5	6	7	8	9	10
46	11	12	13	14	15	16	17
47	18	19	20	21	22	23	24
48	25	26	27	28	29	30	

ABENDUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
48							1
49	2	3	4	5	6	7	8
50	9	10	11	12	13	14	15
51	16	17	18	19	20	21	22
52	23	24	25	26	27	28	29
1	30	31					

2025

URTARRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
1			1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31		

OTSAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
5						1	2
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28		

MARTXOA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
9						1	2
10	3	4	5	6	7	8	9
11	10	11	12	13	14	15	16
12	17	18	19	20	21	22	23
13	24	25	26	27	28	29	30
14	31						

APIRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
14		1	2	3	4	5	6
15	7	8	9	10	11	12	13
16	14	15	16	17	18	19	20
17	21	22	23	24	25	26	27
18	28	29	30				

MAIATZA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
18				1	2	3	4
19	5	6	7	8	9	10	11
20	12	13	14	15	16	17	18
21	19	20	21	22	23	24	25
22	26	27	28	29	30	31	

EKAINA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
22							1
23	2	3	4	5	6	7	8
24	9	10	11	12	13	14	15
25	16	17	18	19	20	21	22
26	23	24	25	26	27	28	29
27	30						

UZTAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
27		1	2	3	4	5	6
28	7	8	9	10	11	12	13
29	14	15	16	17	18	19	20
30	21	22	23	24	25	26	27
31	28	29	30	31			

ABUZTUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
31					1	2	3
32	4	5	6	7	8	9	10
33	11	12	13	14	15	16	17
34	18	19	20	21	22	23	24
35	25	26	27	28	29	30	31

IRAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
35							
36	1	2	3	4	5	6	7
37	8	9	10	11	12	13	14
38	15	16	17	18	19	20	21
39	22	23	24	25	26	27	28
40	29	30					

URRIA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
40			1	2	3	4	5
41	6	7	8	9	10	11	12
42	13	14	15	16	17	18	19
43	20	21	22	23	24	25	26
44	27	28	29	30	31		

AZAROA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
44						1	2
45	3	4	5	6	7	8	9
46	10	11	12	13	14	15	16
47	17	18	19	20	21	22	23
48	24	25	26	27	28	29	30

ABENDUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
48	1	2	3	4	5	6	7
49	8	9	10	11	12	13	14
50	15	16	17	18	19	20	21
51	22	23	24	25	26	27	28
52	29	30	31				

Dokumentu kod./Cod. Documento	2023IKIE0001-A23/00004
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAADK1TH.tF27**

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus

2026

URTARRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
1				1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10	11
3	12	13	14	15	16	17	18
4	19	20	21	22	23	24	25
5	26	27	28	29	30	31	

OTSAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
5							1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	

MARTXOA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31					

APIRILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
14			1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30			

MAIATZA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
18					1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

EKAINA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30					

UZTAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
27			1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31		

ABUZTUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
31						1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31						

IRAILA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30				

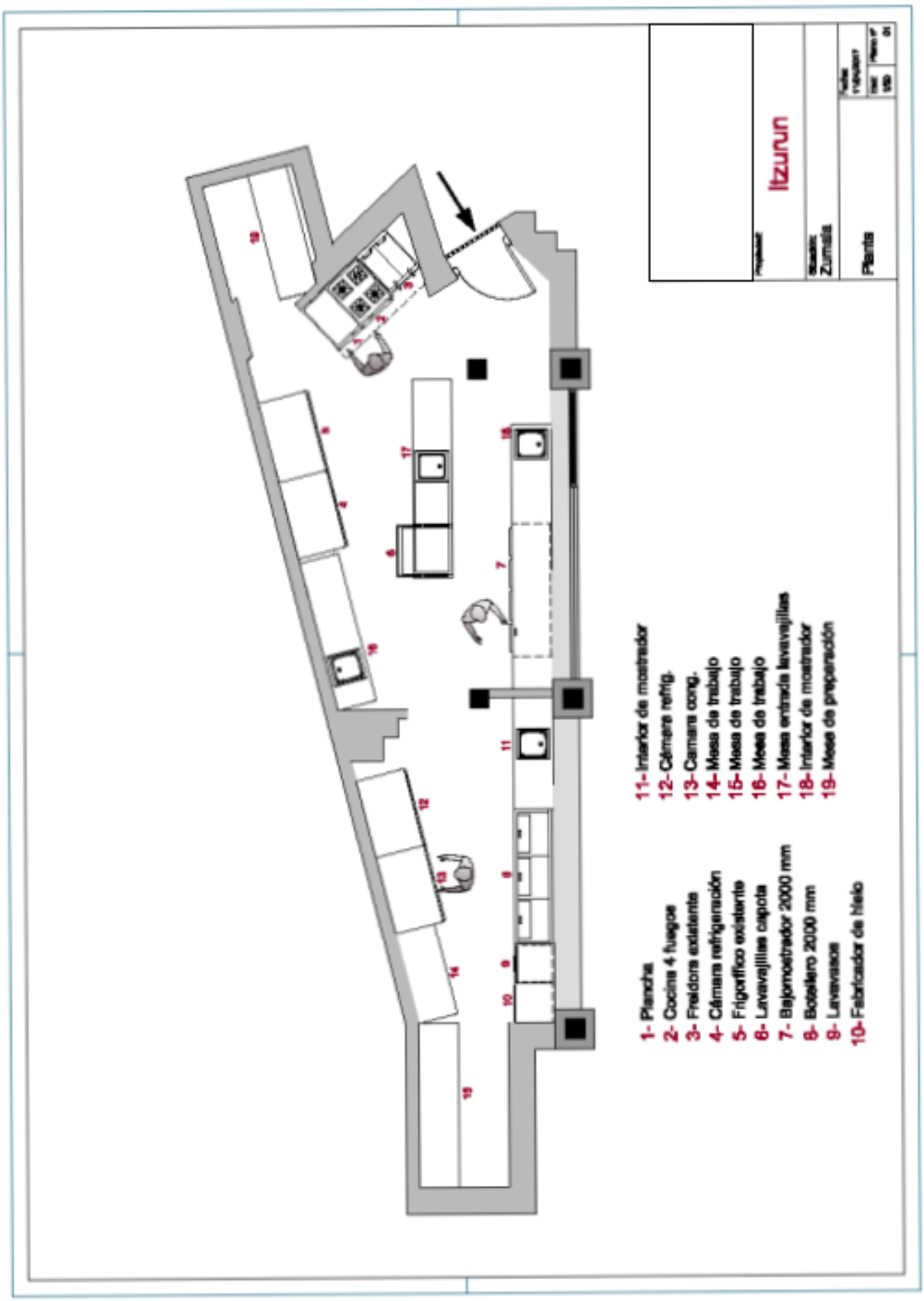
URRIA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
40				1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	

AZAROA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
44							1
45	2	3	4	5	6	7	8
46	9	10	11	12	13	14	15
47	16	17	18	19	20	21	22
48	23	24	25	26	27	28	29
49	30						

ABENDUA							
	AS	AT	AZ	OS	OT	LA	IG
49		1	2	3	4	5	6
50	7	8	9	10	11	12	13
51	14	15	16	17	18	19	20
52	21	22	23	24	25	26	27
53	28	29	30	31			

III. ERANSKINA. ITZURUN HONDARTZAKO KANTINAREN PLANOA

ANEXO III. Plano de la cantina de la playa de Itzurun



Dokumentu kod./Cod. Documento	2023IKIE0001-A23/00004
Dokumentu Egiaztatzailea Verificador de documentos	**https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/eu/81/AAAADK1TH.tF27**

Foruen plaza 1 • Tel.: 943 865025 • Faxa: 943 862456 • 20750 ZUMAIA
www.zumaia.eus •e-mail: udala@zumaia.eus