fundación fundazioa
zorroaga

CIF: G-20047494

Zorroaga gaina, 1 / Alto de Zorroaga, 1
20014 Donostia / San Sebastián

Tel.: 943 451800 / Fax: 943 460212
Fundacionzorroaga@zorroaga.com
www.zorroaga.com

Euskadi 2011
ISO 9001
ISO 14001
BUREAU VERITAS
Certification
Nº ES059718 / ES059719

LEGE, FISKAL ETA FISKAL AHOLKULARITZA IRAUNKORREKO ETA DEFENTSA JURIDIKOKO ZERBITZUAK PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ KONTRATATZEKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUEN KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA CONTRATACIÓN, QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PERMANENTE DE CARÁCTER LEGAL, FISCAL Y DEFENSA JURÍDICA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren xedea ZORROAGA FUNDAZIOAri legezko aholkularitza iraunkor zerbitzu profesionalak ematea da, bereziki kontratazio publikoaren eremuan, bai eta sektore publikoko fundazio eta irabazi-asmorik gabeko erakunde izatearekin eta jarduten duen jarduera-sektorearekin espezifikoki lotutako gainerako arazo juridikoak ere

Xedean sartuko da, halaber, defentsa juridikoa Euskal Autonomia Erkidegoko lurraldeko auzitegietan eta Estatuan.

Testuinguru horretan, funtsezkoa da prestazioa aipatutako eremuetan bereziki kualifikatuta dauden eta adituak diren pertsonek ematea, aditu horien berehalako eta are aurrez aurreko erantzuna bermatzeko.
Kontratuaren xede diren zerbitzuak Sektore Publikoko Kontratuei buruzko azaroaren 8ko 9/2017 Legearen IV. eranskinean zerrendatutako zerbitzu espezifikoen artean daudenez (lege horren bidez, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2014ko otsailaren 26ko 2014/23 (EB) eta 2014/24 (EB) Zuzentarauen transposizioa egiten da

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios profesionales de asesoramiento permanente de carácter legal y fiscal a FUNDACIÓN ZORROAGA FUNDAZIOA, con especial relevancia en en el ámbito de la contratación pública, así como de las demás problemáticas jurídicas relacionadas específicamente con su carácter de fundación del sector público y entidad sin ánimo de lucro y con el sector de la actividad en el que opera.
El objeto incluirá asimismo la defensa jurídica en los Tribunales del territorio de la Comunidad Autónoma del País Vasco, como en el Estado.
En este contexto, resulta esencial que la prestación se ejecute por personas especialmente cualificadas y expertas en los ámbitos referidos, que garanticen una respuesta inmediata e incluso presencial de dichos expertos.
Dado que los servicios objeto de contrato se encuentran entre los servicios específicos enumerados en el Anexo IV de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP) y su valor

Espainiako ordenamendu juridikora), eta haien balio zenbatetsia 750.000 eurotik beherakoa denez, kontratua ez dago SPKL horren erregulazio harmonizatuaren mende dauden kontratuen arauen mende.

estimado es inferior a 750.000 euros el contrato no se halla sometido a las normas de los contratos sujetos a regulación armonizada de dicha LCSP.

2. LANEN NORAKOAK

Denak aipatzeko asmorik gabe, kontratazioak barne hartzen du, besteak beste, lege-aholkularitza orokorreko zerbitzu profesionalak ematea, eta, bereziki, honako eremu hauetan:

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Sin ánimo exhaustivo, y a título meramente enunciativo, la contratación comprende, entre otras, la prestación de los servicios profesionales de asesoramiento legal general y, especialmente, en los ámbitos que se relacionan a continuación:

a) Sektore Publikoa

i. Kontratazioa: BC3 kontratatzearekin eta, oro har, kontratazioaren fase guztien (egikaritzea eta azkentzea barne) jarraipenarekin lotuta egindako kontsulta guztiak aztertu eta ebaztea**:**

- Zehazki: ZORROAGAren kontratazioari buruz egindako kontsulta guztiak aztertu eta ebaztea, eta, oro har, kontratazioaren jarraipena egitea fase guztietan (egikaritzea eta azkentzea barne). Zehazki, aholkularitza horrek alderdi hauek hartuko ditu barnean:
  a)adjudikazio-prozedura zehatzak eta bete nahi diren premiei dagokienez egokiena den kontratu-tipologia aukeratzen laguntzea;

  b) lizitazio-prozedurak arautuko dituzten baldintza-agiriak egitea;

  c) hala badagokio, lizitazio-prozedurak arautuko dituzten baldintza-agiriak berrikustea;
  d) kasuan kasuko lizitazio-

a) Sector público

i. Contratación: Estudio y resolución de todas aquellas consultas formuladas en relación con la contratación de BC3 y, en general, seguimiento de la contratación en todas sus fases (incluidas su ejecución y extinción):

- En concreto: Estudio y resolución de todas aquellas consultas formuladas en relación con la contratación de ZORROAGA y, en general, seguimiento de la contratación en todas sus fases (incluidas su ejecución y extinción). En particular, dicho asesoramiento incluirá aspectos tales como:
  a) asistencia en la elección de los concretos procedimientos de adjudicación y de la tipología del contrato que resulte más idónea en relación con las necesidades cuya satisfacción se pretenda;
  b) elaboración de los Pliegos que hayan de regir los respectivos procedimientos de licitación;
  c) en su caso, revisión de los Pliegos que hayan de regir los respectivos procedimientos de licitación;
  d) intervención directa en todo el

prozedurak adjudikatzeko prozesu osoan zuzenean esku hartzea; e) gutun-azalak irekitzeko egintzetan laguntzea, hala badagokio; f) baldintza-agirien eta esleipenen proposamenak kontratazioari buruzko legezko araudira egokitzen diren berrikustea eta, hala badagokio, dagokion txostena egitea; g) fundazioaren kontratazio-organoak egindako esleipena dela-eta sinatuko diren kontratuak prestatzea; eta h) sektore publikoaren kontratazioaren arloko defentsaren arloko aholkularitza ematea.	proceso de adjudicación de los respectivos procedimientos de licitación; e) asistencia, en su caso, a los actos de apertura de sobres; f) revisión del ajuste de las propuestas de pliegos y adjudicaciones a la normativa legal de contratación y, en su caso, emisión del correspondiente informe; g) preparación de los contratos que vayan a ser suscritos con ocasión de la correspondiente adjudicación efectuada por el Órgano de Contratación de la fundación y; h) Asesoramiento en el ámbito de defensa en materia de contratación del sector público.
• Oro har, ZORROAGAren aplikazioari eta administrazio-zuzenbideari buruzko guztia, Administrazio Publikoa ez den botere esleitzailea den aldetik.	• En general, todo lo relativo a la aplicación y sujeción de ZORROAGA al derecho administrativo en su condición de poder adjudicador no Administración Pública.
ii Sektore publikoko beste erakunde batzuekiko harremana (hitzarmenak, etab.).	ii. Relación con otras entidades del sector público (convenios, etc.).
iii Ondare-araubidea (emakidak, baimenak).	iii. Régimen patrimonial (concesiones, autorizaciones).
iv. Oro har, ZORROAGAren aplikazioari eta administrazio-zuzenbidearen mende egoteari buruzko guztia, bai eta administrazio-zuzenbidearen eremuan sortzen den beste edozein gai ere.	iv. En general, todo lo relativo a la aplicación y sujeción de ZORROAGA al derecho administrativo, así como de cualesquiera asuntos que se susciten en el ámbito del derecho administrativo.
b) Irabazi–asmorik gabeko erakundeak eta fundazioak:	**b) Entidades sin ánimo de lucro y fundaciones**:
- ZORROAGAk fundazioen	- Estudio y resolución de cuantas

zuzenbidearen arloan eta, oro har, irabazi-asmorik gabeko erakundeen arloan egiten dituen kontsulta guztiak aztertzea eta ebaztea (adibide gisa: fundazioaren eta haren jardueren xedea eta helburua, barnean hartuta eta baztertuta; haren jardueraren onuradun izan daitezkeenak; barne-araubideari buruzko erregelamendua; patronatuaren eta batzorde delegatuen osaera eta funtzionamendua; patronatukideen erantzukizuna; bat-egiteak, azkentzeak eta likidazioak; Babeslaritzaren ikuskapena; estatutu-aldaketak oro har; fundazioaren ondarerako eta ondare-hornidurarako ekarpenak; lankidetza-hitzarmenak; autokontratazioa, eta abar).	consultas sean formuladas por ZORROAGA en el campo del Derecho de Fundaciones y, en general, de entidades sin ánimo de lucro (a título simplemente ejemplificativo: objeto y finalidad de la Fundación y sus actividades incluidas y excluidas; posibles beneficiarios de su actividad; Reglamento de Régimen Interior; composición y funcionamiento del Patronato y de las Comisiones Delegadas; responsabilidad de Patronos; fusiones, extinciones y liquidaciones; supervisión del Protectorado; modificaciones estatutarias en general; aportaciones a la dotación patrimonial y patrimonio de la Fundación; convenios de colaboración; autocontratación, etc.)
- ZORROAGAK kontabilitate-erregistroak eramateari, aurrekontuak aurkezteari, kontuak eta nahitaezko liburuak emateari eta Fundazioen Zuzenbidearen araudiak eskatutako dokumentuak (aktak, deialdiak, ziurtagiriak, txostenak, idazki bereziak, etab.) egiteari buruz egiten dituen kontsulta guztiak aztertu eta ebaztea.	- El estudio y resolución de cuantas consulta sean formuladas por ZORROAGA respecto a la llevanza de registros contables, presentación de presupuestos, rendición de cuentas y libros obligatorios y la elaboración de los documentos exigidos por la normativa de Derecho de Fundaciones (actas, convocatorias, certificaciones, informes, escritos especiales, etc.)
- Agiri pribatuak eta eskritura publikoak prestatzeko eta Fundazioen Erregistroan inskribatzeko lankidetza, hala eskatzen denean, izapide horiek nahitaezkoak direnean edo edozein arrazoirengatik interesatzen direnean.	- Colaboración, cuando así se requiera, con relación a la preparación de documentos privados y de las escrituras públicas y su inscripción en el Registro de Fundaciones, cuando estos trámites sean preceptivos o interesasen por cualquier causa.
- ZORROAGAri aholkularitza ematea Patronatuak aztertu behar dituen gaietan, eta, eskatzen denean, letradu aholkulari baten laguntza bermatzea	- Asesoramiento a ZORROAGA en aquellos asuntos que deban ser tratados por el Patronato, garantizando cuando se requiera

Patronatuaren bileretara.

- Fundazioen Zuzenbidearekin zerikusirik ez duten gaiei buruz egiten diren kontsultak aztertu eta ebaztea, hala nola jabetza intelektual eta industrialeko eskubideak, teknologia berriak, merkataritza elektronikoa, etab.

C) Zibila eta administratiboa

- Sor daitezkeen gai zibilak aztertzea eta ebaztea (errentamenduak, azalera-eskubideak, gozamenak, jantziak, hipotekak, salerosketak, etab.).

- Oro har, ZORROAGAren aplikazioari eta administrazio-zuzenbidearen mende egoteari buruzko guztia, baita administrazio-zuzenbidearen eremuan sortzen den beste edozein gairi buruzkoa ere (hirigintza, ingurumena, nahitaezko desjabetzea, ondare-erantzukizuna, eta abar).

d)Defensa:

- ZORROAGAren zuzendaritza eta ordezkaritza, edozein instantziako prozeduretan eta administrazioarekiko auzien jurisdikzioaren, jurisdikzio zibilaren, merkataritza-jurisdikzioaren eta/edo lan-jurisdikzioaren eremuan sortzen diren eta kontratua indarrean dagoen bitartean hasten diren auzi guztietan, erakunde esleipendunak eskatzen dizkion gai guztietan. Halaber, ZORROAGAk eskatuta, abokatu-zuzendaritza defendatu eta

tanto la asistencia de un Letrado Asesor a las sesiones del Patronato.

- Estudio y resolución de las consultas que se realicen sobre cuestiones ajenas al Derecho de Fundaciones, tales como derechos de propiedad intelectual e industrial, nuevas tecnologías, comercio electrónico, etc.

c) Civil y administrativo:

- Análisis y resolución de las cuestiones de índole civil que pudieran plantearse (arrendamientos, derechos de superficie, usufructos, prendas, hipotecas, compraventas, etc.).

- En general, todo lo relativo a la aplicación y sujeción de ZORROAGA al derecho administrativo, así como de cualesquiera asuntos que se susciten en el ámbito del derecho administrativo (urbanismo, medio ambiente, expropiación forzosa, responsabilidad patrimonial, etc.).

d) Defensa:

- Dirección y representación de ZORROAGA en todo tipo de litigios que se susciten en procedimientos de cualquier instancia y en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa, civil, mercantil y/o laboral y que se inicien durante la vigencia del contrato, en cuantos asuntos se le solicite por parte de la entidad adjudicataria. Asimismo, se le podrá requerir, a solicitud de ZORROAGA, que defienda y lleve a cabo la dirección letrada en los procedimientos que a fecha de

gauzatzeko eskatu ahal izango zaio, kontratua formalizatzen den egunean bideratzen ari diren prozeduretan, epai irmorik eman ez den jurisdikzio-prozesuetan.

- Kontratuaren xedea edozein motatako errekurtsoak eta bestelako jarduketa prozesalak aurkeztera hedatzen da, prozedura irmo amaitu arte. Era berean, defentsa edozein motatako arbitraje edo bitartekaritzako alderdi gisa har dezake.

formalización del contrato se encuentren sustanciándose, en aquellos procesos jurisdiccionales en los que no haya recaído sentencia firme.

- El objeto del contrato se extiende a la interposición de cualquier tipo de recurso y otras actuaciones procesales hasta la finalización del procedimiento con carácter de firmeza. Asimismo, podrá comprender la defensa como parte en cualquier tipo de Arbitraje o Mediación.

e) Aholkularitza juridiko-fiskala:

- ZORROAGArentzat interesgarria izan daitekeen edozein fiscal lege aldaketa eta gainerako dokumentazio eta informazio bidaltzea.

- ZORROAGAk berari dagozkion gai fiskalei buruz egokitzat jotzen dituen kontsultak ebaztea, bereziki Sozietateen gaineko Zergaren, BEZaren eta OEZ, OHZren eta PFEZren inplikazioei buruzkoak.

- Agintari eskudunei aurkeztu beharreko kontsultak, idazkiak edo baimenak, errekurtsoak edo erreklamazioak prestatzea eta aurkeztea.

- Bereziki konplexuak, zabalak edo garrantzitsuak diren fiskal-gaiei buruz ZORROAGAk eskatzen dituen txostenak idaztea, bai eta dedikazio espezifiko eta jarraitua eskatzen duten lanak egitea ere

e) Asesoramiento jurídico-fiscal:

- Remisión de cualesquiera modificaciones legislativas fiscales que se produzcan, y de la restante documentación e información que pudiera ser objeto de interés para ZORROAGA.
- Resolución de aquellas consultas que ZORROAGA estime conveniente formular acerca de los temas fiscales que le conciernen, en particular, las relativas a las implicaciones del Impuesto sobre Sociedades, del IVA y del ITP, IBI, IRPF.

- Preparación y presentación de cualesquiera consultas, escritos o autorizaciones, recursos o reclamaciones que deban ser presentados ante las autoridades competentes.
- Redacción de aquellos informes que, en relación con temas fiscales que revistan de especial complejidad, amplitud o trascendencia, fuesen solicitados por ZORROAGA así como ejecución de los trabajos que requieran de una dedicación

específica y continuada.

f) Lan aholkularitza

- Banakako lan-harreman arruntei buruzko aholkularitza: lan-kontratua, soldata-egitura, zerbitzuak emateko beste baldintza batzuk (lanaldia, txandak, oporrak, etab.) eta haien aldaketa, mugikortasun geografikoa, diziplina-araubideak eta malgutasun-sistemak lan-harremanetan. Langileen atzerritartasun- eta atzerriratze-araubidea.
- Goi-zuzendaritzako lan-harreman bereziari, kontratazio-araubideari eta klausula bereziei buruzko aholkularitza (blindajeak, iraunkortasuna, lehiarik eza, etab.). Patronatuko kideen zerrendaren artikulazioari buruzko aholkularitza..
- Beste lan-harreman berezi batzuei buruzko aholkularitza: minusbaliatuak, enplegu-zentro bereziak, bekadunak, merkataritzako ordezkariak eta antzeko pertsonak, kirolariak, etab
- Gizarte Segurantzaren araubidea: enpresa barruko pentsioen kokapena, kotizazioa, hobariak eta konpromisoak; Gizarte Segurantzaren diru-bilketaren araubidea; Gizarte Segurantzarekin lotutako arau-hausteak eta zehapenak; lan-istripuen ondoriozko - prestazioen errekarguak, eta abar.
- Enpresako lan-harreman kolektiboei eta zuzenbide sindikalari buruzko esku-hartzea

f)Asesoramiento laboral:

- Asesoramiento sobre relaciones laborales ordinarias individuales: contrato de trabajo, estructura salarial, otras condiciones de la prestación de servicios (jornada, turnos, vacaciones, etc.) y su modificación, movilidad geográfica, regímenes disciplinarios y sistemas de flexibilidad en las relaciones laborales. Régimen de extranjería y expatriación de trabajadores.
- Asesoramiento sobre la relación laboral especial de Alta Dirección, régimen de contratación y cláusulas especiales (blindajes, permanencia, no competencia, etc.). Asesoramiento sobre la articulación de la relación de los miembros del Patronato.
- Asesoramiento sobre otra clase de relaciones laborales especiales: minusválidos, centros especiales de empleo, becarios, representantes de comercio y figuras afines, deportistas, etc.
- Régimen de Seguridad Social: encuadramiento, cotización, bonificaciones y compromisos por pensiones en el seno de la empresa; régimen recaudatorio de la Seguridad Social; infracciones y sanciones relacionadas con la Seguridad Social; recargos de prestaciones derivados de accidentes de trabajo, etc.
- Intervención y asesoramiento sobre relaciones laborales colectivas y derecho sindical en la empresa:

eta aholkularitza: langileen ordezkaritza-organoen egitura; negoziazio kolektiboko prozesuak (enpresa-itunak edo hitzarmen kolektiboak); eta enpresan sor daitezkeen gatazka kolektiboak, greba barne

- Lan-kontratua amaitzeari buruzko aholkularitza, modalitate guztietan.

- Laguntza teknikoa ematea Lan Ikuskaritzak irekitako era guztietako zehapen-espedienteei (lan-istripuak, laneko jazarpena...).
- Bereziki konplexuak, zabalak edo garrantzitsuak diren lan-gaiei buruz ZORROAGAk eskatzen dituen txostenak idaztea, bai eta dedikazio espezifiko eta jarraitua eskatzen duten lanak egitea ere.

estructura de los órganos de representación de los trabajadores; procesos de negociación colectiva (Pactos de Empresa o Convenios Colectivos); y conflictos colectivos que se puedan suscitar en la empresa, incluyendo la huelga.

- Asesoramiento referente a extinciones de contrato de trabajo, en todas sus modalidades.

- Asistencia técnica a todo tipo de expedientes sancionadores abiertos por la Inspección de Trabajo (accidentes de trabajo, acoso laboral...).
- Redacción de aquellos informes que, en relación con temas laborales que revistan de especial complejidad, amplitud o trascendencia, fuesen solicitados por ZORROAGA, así como ejecución de los trabajos que requieran de una dedicación específica y continuada.

g) Datu pertsonalen babesari buruzko aholkularitza:

- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua (datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoen babesari eta datu horien zirkulazio askeari buruzko arauak ezartzen dituena), Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa (datu pertsonalak babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzkoa) eta datu pertsonalen babesaren arloan aplikatu beharreko beste edozein

g) Asesoramiento en materia de protección de datos personales:

- Estudio y resolución de cualesquiera consultas que se realicen en relación a la aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPD-GDD) y cualesquiera otras normas aplicables en materia de protección de datos personales.

arau aplikatzearen inguruan egiten diren kontsulta guztiak aztertzea eta ebaztea.	
- Prozedurak zuzentzea datu pertsonalen babesaren arloan eskumena duten administrazio-erakundeetan	- Dirección de procedimientos ante los organismos administrativos competentes en la materia de protección de datos personales
- Datu pertsonalen babesaren arloan eragina duten kontratu-dokumentuak berrikustea eta idaztea.	- Revisión y redacción de cualesquiera documentos contractuales con incidencia en materia de protección de datos personales.
h) Konplimenduaren arloko aholkularitza:	**h) Asesoramiento en materia de compliance**:
- ZORROAGAren Corporate Compliance/Compliance Penal programaren inguruan egin daitezkeen kontsultak ebaztea.	- Resolución de consultas que puedan ser formuladas en relación con el Programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de ZORROAGA.
- ZORROAGAren Corporate Compliance/Compliance Penal programaren funtzionamenduari buruzko urteko txostenak egiten laguntzea.	- Colaboración para la elaboración de los informes anuales correspondientes al funcionamiento del Programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de ZORROAGA.
- ZORROAGAko Corporate Compliance/Compliance Penal programa osatzen duten dokumentuak proposatzea eta, hala badagokio, egokitzea.	- Proposición y, en su caso, adaptación de los documentos que compongan el Programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de ZORROAGA.
- ZORROAGAko Ikuskapen eta Kontrol Organoko kideei laguntzea, hari esleitutako eginkizunak bete ditzaten.	- Acompañamiento a los miembros del Órgano de Supervisión y Control de ZORROAGA para el cumplimiento de las funciones atribuidas al mismo.
- ZORROAGAko Ikuskapen eta Kontrol Organoaren bileretara joatea.	- Asistencia a las reuniones del Órgano de Supervisión y Control de ZORROAGA.
- ZORROAGAren Corporate Compliance/Compliance Penal programaren barne-auditoretzak egiteko lankidetza.	- Colaboración para la elaboración de auditorías internas del Programa de Corporate Compliance/Compliance Penal de ZORROAGA.
- ZORROAGAko kideei Corporate Compliance/Compliance	- Formación en materia de Corporate Compliance/Compliance Penal a los

Penalaren arloko prestakuntza ematea.
- Berariaz gaitutako sistemak edo ZORROAGAk jakin dezakeen beste edozein bidetatik jasotako salaketak kudeatzea.

integrantes de ZORROAGA.

- Gestión de las denuncias recibidas por el sistema especialmente habilitado para ello y/o por cualquier otra vía por la que ZORROAGA pueda tener conocimiento.

3. ZERBITZUA EMATEA

3.1. Lan taldea eta baldintzak

Enpresa esleipendunak enkargatzen zaizkion zerbitzuak behar bezala egiteko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak jarri beharko ditu.

Esleipendunak mugikortasun geografiko osoa izango du, eta ZORROAGAk eskatzen dion lekuan eman beharko ditu zerbitzuak. Talde osoa edo zati bat lekuz aldatu beharko du, beharrezkoa den heinean, inolako kargu gehigarririk gabe. Era berean, esleipendunak konpromisoa hartzen du ZORROAGAk beste enpresa edo erakunde batzuekin hitzartzen dituen bilerak mantendu eta artatzeko.

Kontratua indarrean dagoen bitartean taldearen osaeran aldaketarik eginez gero, ezin izango da deskripzio-memorian aurkeztutako akreditazioa aldatu. Aurretik, ZORROAGAri jakinarazi beharko zaio, eta ZORROAGAren berariazko baimena izan beharko du.

Enpresa esleipenduna arduratuko da langileei etengabeko prestakuntza emateaz ZORROAGAk eskatzen dituen teknologiei/funtzionaltasunei buruz. Prestakuntza horren kostua eta enpresa esleipenduneko langileek prestakuntza horretan duten dedikazioa enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

Enpresa esleipenduneko langileen ekipoak, lizentziak, komunikazioak eta

3.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. Equipo de trabajo y requisitos:

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta realización de los servicios que se le encarguen.

El adjudicatario tendrá plena movilidad geográfica y deberá prestar los servicios allá donde lo requiera ZORROAGA debiendo desplazar todo o parte de su equipo, según resulte preciso, sin cargo adicional alguno. Igualmente, el adjudicatario se compromete a mantener y atender las reuniones que ZORROAGA concierte con otras empresas o instituciones.

Cualquier cambio en la composición del equipo durante la vigencia del contrato no podrá variar la acreditación aportada en la memoria descriptiva, deberá notificarse previamente a ZORROAGA y contar con la autorización expresa de ZORROAGA.

La empresa adjudicataria se encargará de mantener permanentemente formado a su personal en aquellas tecnologías/funcionalidades que ZORROAGA vaya demandando. El costo de esta formación, así como la dedicación que el personal de la empresa adjudicataria emplee en esta formación correrán por cuenta de ésta.

Los equipos, licencias, comunicaciones y desplazamientos necesarios del personal de

joan-etorriak enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

3.2. Zerbitzuaren ordutegia:

Zerbitzuaren gutxieneko ordutegia honako hau izango da:
Neguko ordutegian (irailaren 1etik ekainaren 30era
- Astelehenik ostegunera, 8:30etik 18:30era
- Ostiraletan 8:00etatik 14:00etara
Udako ordutegian (uztailaren 1etik abuztuaren 31ra):
- Astelehenetik ostiralera, 8:00etatik 14:00etara
Zerbitzuaren barruan sartzen dira ZORROAGAk zerbitzua aurreko paragrafoan zehaztutakoaz bestelako ordu edo egunetan ematea eskatzen duen ezohiko kasuak, betiere planifikatuta eta zerbitzuaren premiak direla eta..
Hala ere, ARRETARAKO LEIHO bat ere behar da, 24 ordu x 7 egunekoa, zerbitzuaren arduradunen baten telefono mugikorra eduki ahal izateko, larrialdi-egoeren edo planifikatu gabeko kontingentzia-egoeren berri eman ahal izateko.

3.3 Aurkezteko ezarritako denbora:
Lantaldeko edozein pertsonak ZORROAGAra joateko aukera izan beharko du, gehienez ere hiru orduko epean, ZORROAGAk hala eskatzen badu. Lizitatzaileek epe hori laburtu ahal izango dute beren eskaintzetan.

3.4. ZORROAGAko langileei kontratazio publikoaren arloko doako

Prestakuntza ematea urtero Lizitatzaileek ZORROAGAko langileei kontratazio publikoaren arloko doako prestakuntza-orduak eskaini ahal izango

la empresa adjudicataria serán a cargo de ésta.

3.2 Horario del servicio:

El horario mínimo del servicio será:

En Horario de Invierno (Desde 1 septiembre hasta 30 de junio):
- Lunes a jueves de 8:30 a 18:30 horas

- Viernes de 8:00 a 14:00
En horario de Verano (desde 1 de julio hasta 31 de agosto):
- Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas

Se considera dentro del servicio, aquellos casos extraordinarios en que ZORROAGA requiera la prestación del servicio en horas o días distintos a lo especificado en el párrafo anterior, siempre bajo planificación y por necesidades del servicio.
No obstante también se requiere una VENTANA de ATENCIÓN de 24 horas x7 días basada en poder disponer de algún teléfono móvil de algún responsable del servicio, para poder comunicar situaciones de emergencia o situaciones de contingencia no planificadas.

3.3 Tiempo estipulado para presentarse:
Cualquier persona que forme parte del equipo de trabajo deberá poder presentarse en ZORROAGA en un plazo máximo de tres horas si ZORROAGA así lo requiriese. Los licitadores podrán reducir dicho plazo en sus ofertas

3.4. Formación gratuita anual en materia de contratación pública a impartir al personal de ZORROAGA
Los licitadores podrán ofertar horas de formación gratuita anual en materia de contratación pública al personal de ZORROAGA sobre las novedades más

dizkiete urtero, arlo horretako berrikuntza garrantzitsuenei buruz.

3.5. Lanen kontrola:

ZORROAGAk beretzat gordetzen du egindako lanen kalitate-kontrola, eta baztertu egin ditzake gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak, bere irizpideen arabera; hori guztia, ZORROAGAk kontratataturiko zerbitzuen atzerapen edo kalitate baxuen ondorioz ezar ditzakeen zigorrak alde batera utzita, eta kontratua suntsiarazteko arrazoi justifikatua ere izango da.

significativas en dicha materia

3.5 Control de los trabajos:

La ZORROAGA se reserva el control de calidad de los trabajos realizados, pudiendo rechazar aquellos que no cumplan las condiciones mínimas, de acuerdo con sus propios criterios; todo ello, con independencia de las penalizaciones que ZORROAGA pueda imponer como consecuencia de los retrasos o bajas calidades de los servicios contratados, siendo así mismo causa justificada de resolución contractual.